



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 23 listopada 2007 r.

Nr 168

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

3659	– nr 140 Rady Miasta Konina z dnia 19 września 2007 r. w sprawie udzielania przez miasto Konin pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją	18259
3660	– nr XIII/65/2007 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 25 września 2007 r. w sprawie zasad, trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż jednostki samorządu terytorialnego	18268
3661	– nr XII/119/2007 Rady Miasta Gniezna z dnia 26 września 2007 r. w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji w działalność gospodarczą na terenie Miasta Gniezna oraz tworzenie na terenie Miasta Gniezna nowych miejsc pracy związanych z tymi inwestycjami	18269
3662	– nr XIII/64/07 Rady Miasta Słupcy z dnia 27 września 2007 r. w sprawie opłaty od posiadania psów	18288
3663	– nr XIV/74/2007 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2007 r. w sprawie podatku od nieruchomości	18289
3664	– nr XIV/75/2007 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie opłaty miejscowej	18304
3665	– nr X/51/2007 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 27 września 2007 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji celowych na realizację zadań innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu rozliczenia przyznanej dotacji oraz kontroli zleconego zadania	18304
3666	– nr XI/77/2007 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 27 września 2007 r. w sprawie wysokości opłaty targowej	18307
3667	– nr XVII/69/2007 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/40/2003 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych – osiedli na terenie miasta Trzemeszna	18307
3668	– nr XVII/70/2007 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/38/90 z dnia 12 grudnia 1990 r. Rady Miejskiej w Trzemesznie w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych osiedli i sołectw	18308
3669	– nr XI/65/2007 Rady Gminy Kleszczewo z dnia 2 października 2007 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości na terenie gminy w ramach pomocy de minimis	18309
3670	– nr XIV/143/2007 Rady Miejskiej Leszna z dnia 4 października 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2008	18311
3671	– nr XI/78/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Augustowo	18312
3672	– nr XI/79/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Barankowo	18316
3673	– nr XI/80/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Czajcze-Leśnik	18321
3674	– nr XI/81/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Dolnik	18325
3675	– nr XI/82/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Głubczyn	18330

3676	– nr XI/83/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Krajenka Wybudowanie	18334
3677	– nr XI/84/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Łońsko	18339
3678	– nr XI/85/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Maryniec.....	18343
3679	– nr XI/86/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Paruszka	18348
3680	– nr XI/87/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Podrózna	18352
3681	– nr XI/88/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Pogórze.....	18357
3682	– nr XI/89/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Skórka.....	18361
3683	– nr XI/90/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Śmiardowo Krajeńskie	18366
3684	– nr XI/91/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Tarnówczyn	18370
3685	– nr XI/92/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Wąsoszki.....	18375
3686	– nr XI/93/07 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 11 października 2007 r. w sprawie Statutu Sołectwa Żeleźnica.....	18379

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

3687	– nr IX/68/07 Rady Powiatu w Ostrzeszowie z dnia 26 września 2007 r. w sprawie pozbawienia drogi na terenie Powiatu Ostrzeszowskiego kategorii drogi powiatowej	18384
3688	– nr 70/X/2007 Rady Powiatu we Wrześni z dnia 27 września 2007 r. w sprawie określenia zasad wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Wrzesińskiego	18389

3659

UCHWAŁA Nr 140 RADY MIASTA KONINA

z dnia 19 września 2007 r.

w sprawie udzielania przez miasto Konin pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r., Nr 121, poz. 844 ze zm.) oraz §1 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz.U. z 2007 r. Nr 138, poz. 969) - Rada Miasta Konina uchwala, co następuje:

§1. Zwolnienia określone niniejszą uchwałą stanowią pomoc regionalną, a jej udzielenie następuje zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007 roku w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną.

§2. Zwalnia się od podatku od nieruchomości zwanego dalej „podatkiem”:

1. grunty pod budynki i budowle lub ich części, budynki lub ich części oraz budowle lub ich części w których dokonano nowej inwestycji o charakterze przemysłowym lub usługowym o wartości:
 - a) nie mniej niż 50 tys. EURO do 100 tys. EURO – na okres 3 lat,
 - b) powyżej 100 tys. EURO do 250 tys. EURO – na okres 5 lat,
 - c) powyżej 250 tys. EURO do 500 tys. EURO – na okres 8 lat,
 - d) powyżej 500 tys. EURO – na okres 10 lat,
2. grunty pod budynki i budowle lub ich części, budynki lub ich części oraz budowle lub ich części w których dokonano nowej inwestycji o charakterze przemysłowym lub usługowym powodujące powstanie nowych miejsc pracy:
 - a) 2 lat jeżeli utworzono co najmniej 5 nowych miejsc pracy,
 - b) 3 lat jeżeli utworzono co najmniej 10 nowych miejsc pracy,
 - c) 4 lat jeżeli utworzono co najmniej 15 nowych miejsc pracy,
 - d) 5 lat jeżeli utworzono co najmniej 50 nowych miejsc pracy,
 - e) 10 lat jeżeli utworzono co najmniej 100 nowych miejsc pracy.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy nieruchomości, które stanowiły podstawę opodatkowania podatkiem od nieruchomości przed wejściem w życie niniejszej uchwały, za wyjątkiem nieruchomości, które:

- a) zostały nabyte w ramach przekształcenia majątku skarbu państwa lub gminy,
- b) zostały nabyte w ramach procesu upadłościowego.

§3. Przedsiębiorca, który zamierza skorzystać z pomocy regionalnej zobowiązany jest do:

1. dokonania pisemnego zgłoszenia o zamiarze skorzystania z pomocy przed rozpoczęciem realizacji inwestycji – na druku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały,
2. złożenia oświadczenia o spełnieniu pozostałych warunków określonych w rozporządzeniu o którym mowa w §1 – na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.

§4. Po zakończeniu inwestycji przedsiębiorca zobowiązany jest do złożenia organowi podatkowemu:

1. w przypadku ubiegania się o pomoc na wspieranie nowych inwestycji:
 - a) oświadczenia o zakończeniu inwestycji – na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały,
 - b) oświadczenia o wartości nowej inwestycji, ustalonej według kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją – na druku stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.
2. W przypadku ubiegania się o pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją:
 - a) oświadczenia o utworzeniu nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją – na druku stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały,
 - b) oświadczenia o wysokości przewidywanych kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją, obejmujących koszty płacy brutto pracowników powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem – na druku stanowiącym załącznik nr 6 do uchwały.

§5. Pomoc udzielana na podstawie tej uchwały jest monitorowana. Korzystający ze zwolnienia zobowiązany jest do składania organowi podatkowemu informacji na druku stanowiącym załącznik nr 7

- a) do 15 stycznia każdego roku podatkowego w okresie korzystania z pomocy publicznej do informacji dotyczą-

cych kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników związanych z nową inwestycją

b) do 15 stycznia danego roku informacje o wysokości zatrudnienia w przedsiębiorstwie, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

§6. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia z podatku od nieruchomości podatnik zobowiązany jest powiadomić pisemnie organ podatkowy w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.

§7. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Konina.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) *Wiesław Steinke*

Załącznik nr 1

.....
Nazwa przedsiębiorcy

.....
Siedzib, adres przedsiębiorcy

URZĄD MIEJSKI W KONINIE
plac Wolności 1
62-500 Konin

Z G Ł O S Z E N I E

**zamiaru korzystania z pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub
tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją**

I. Podstawowe informacje o przedsiębiorcy

1. NIP
2. REGON
3. PKD
4. Forma prawna prowadzonej działalności
5. Wielkość przedsiębiorcy
6. Rodzaj prowadzonej działalności

II. Określenie położenia nieruchomości, na której będzie realizowana nowa inwestycja (adres, obręb i nr działki)

III. Imię i nazwisko, telefon osoby odpowiedzialnej za współpracę z urzędem:

.....
Do zgłoszenia załączam wypis z krajowego rejestru sądowego/ zaświadczenie o wpisie
do ewidencji gospodarczej.

.....
miejscowość, data

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
przedsiębiorcy

Pouczenie:

Art. 233 § 1 i 2 Kodeksu karnego

- § 1 Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.
- § 2. Warunek odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Załącznik nr 2

Oświadczenie

Składający oświadczenie:

I. Podstawowe informacje o przedsiębiorcy

1. NIP
2. REGON
3. PKD
4. Forma prawna prowadzonej działalności
5. Wielkość przedsiębiorcy
6. Rodzaj prowadzonej działalności

II. Określenie położenia nieruchomości, na której będzie realizowana nowa inwestycja
(adres, obręb i nr działki)

III. Imię i nazwisko, telefon osoby odpowiedzialnej za współpracę z urzędem:
.....

Oświadczam, że:

- 1) zobowiązuję się do pokrycia co najmniej 25 % kosztów inwestycji polegającej na.....ze środków własnych w rozumieniu § 10 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie udzielania przez gminy zwolnienia od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 138, poz. 969);
- 2) zobowiązuję się do utrzymania inwestycji w danym podregionie co najmniej przez 5 a w przypadku MŚP co najmniej 3 lat od dnia jej zakończenia oraz utrzymania nowoutworzonych miejsc pracy związanych z nową inwestycją co najmniej przez 5, a w przypadku MŚP co najmniej 3 lat od dnia ich utworzenia.

.....
miejscowość, data

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
przedsiębiorcy

Pouczenie:

Art. 233 § 1 i 2 Kodeksu karnego

- § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.
- § 2. Warunek odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Załącznik nr 3

.....
(nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres siedziby przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 4 ust. 1 lit a uchwały Nr Rady Miejskiej w Koninie z dnia..... w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną - oświadczam, że w dniu została zakończona nowa inwestycja, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit.[*] uchwały.

.....

.....
miejscowość, data

.....

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
przedsiębiorcy

Pouczenie:

Art. 233 § 1 i 2 Kodeksu karnego

§ 1 Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.

§ 2. Warunek odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Załącznik nr 4

.....

(nazwa przedsiębiorcy)

.....

(adres siedziby przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 4 ust. 1 lit b uchwały Nr Rady Miejskiej w Koninie z dnia..... w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalna pomoc inwestycyjną - oświadczam, że wartość nowej inwestycji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 uchwały, wynosi łącznie zł, z czego udział własny wynosi zł, co stanowi % wartości inwestycji.

Kwota wykazana w oświadczeniu dotyczy kosztów inwestycyjnych, kwalifikujących się do objęcia pomocą określonych w § 10 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z 23 lipca 2007 roku

Załącznik nr 5

.....
(nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres siedziby przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 4 ust. 1 lit b uchwały Nr Rady Miejskiej w Koninie z dnia..... w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalna pomoc inwestycyjną - oświadczam, że w dniu została zakończona nowa inwestycja, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit.[*] uchwały w wyniku której utworzonomiejsc pracy

.....

.....
miejscowość, data

.....

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
przedsiębiorcy

Pouczenie:

Art. 233 § 1 i 2 Kodeksu karnego

§ 1 Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.

§ 2. Warunek odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Załącznik nr 6

.....
(nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres siedziby przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 4 ust. 2 lit b uchwały Nr..... Rady Miejskiej w Koninie z dnia..... w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalna pomoc inwestycyjną

Oświadczam, że koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją, obejmujące koszty płacy brutto (powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z zatrudnieniem pracowników) wynoszą.....[*]

.....

miejsowość, data

.....

podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
przedsiębiorcy

Pouczenie:

Art. 233 § 1 i 2 Kodeksu karnego

- § 1 Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.
- § 2. Warunek odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Załącznik nr 7

.....
(nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres siedziby przedsiębiorcy)

INFORMACJA

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 4 ust. 2 lit b uchwały Nr..... Rady Miejskiej w Koninie z dnia..... w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną informuję:

1. liczba zatrudnionych pracowników na pełnym etacie wynosi....., w niepełnym wymiarze czasu pracy..... oraz przy pracy sezonowej
2. Koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją, obejmujące koszty płacy brutto (powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z zatrudnieniem pracowników) wynoszą.....[*]

.....

miejsowość, data

.....

podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
przedsiębiorcy

Pouczenie:

Art. 233 § 1 i 2 Kodeksu karnego

§ 1 Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech.

§ 2. Warunek odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

3660

UCHWAŁA Nr XIII/65/2007 RADY MIEJSKIEJ W SWARZĘDZU

z dnia 25 września 2007 r.

w sprawie zasad, trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 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. 80 ust. 2 i 4 oraz art. 90 ust. 2b i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. Dotacja z budżetu Gminy Swarzędz na prowadzenie:

- 1) przedszkoli publicznych prowadzonych przez osobę prywatną,
- 2) przedszkoli niepublicznych,

udzielana jest osobom fizycznym i prawnym, posiadającym wpis do ewidencji przedszkoli prowadzonych przez Gminę Swarzędz.

§2. Dotacja udzielana jest na wniosek osoby, o której mowa w §1, złożony do Burmistrza Miasta i Gminy, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

§3. 1. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę przedszkola,
- 2) imię i nazwisko osoby prowadzącej przedszkole oraz jej adres,
- 3) numer i datę wpisu do ewidencji prowadzonych przez Gminę Swarzędz,
- 4) planowaną liczbę dzieci uczęszczającą do przedszkola w roku budżetowym, którego wniosek dotyczy,
- 5) zobowiązanie do informowania o zmianie liczby dzieci,
- 6) wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja.

§4. 1. Przedszkola wymienione w §1 pkt 1 uchwały otrzymują dotację na każde dziecko w wysokości 100% planowanych w budżecie gminy wydatków bieżących, w przeliczeniu na jedno dziecko w gminnych przedszkolach, które poniesie Gmina Swarzędz w roku udzielania dotacji.

2. Przedszkola wymienione w §1 pkt 2 uchwały otrzymują dotację na każde dziecko w wysokości 75% planowanych w budżecie gminy wydatków bieżących, w przeliczeniu na jedno dziecko w gminnych przedszkolach, które poniesie Gmina Swarzędz w roku udzielania dotacji.

***3.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej między Gminą Swarzędz, a osobą prowadzącą dotowane przedszkole.

***4.** Umowa, o której mowa w ust. 2 powinna zawierać:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) określenie czasu na jaki umowa jest zawarta,
- 3) wysokość należnej dotacji oraz termin jej otrzymania,
- 4) tryb kontroli sposobu wykorzystania dotacji,
- 5) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia ewidencji liczby dzieci,
- 6) sposobu rozliczania udzielonej dotacji z uwzględnieniem zasad określonych niniejszą uchwałą.

***4.** Umowę z dotowanym przedszkolem zawiera się na okres jednego roku budżetowego.

5. Środki finansowe objęte dotacją przekazywane są w 12 transzach do 10 dnia każdego miesiąca, na wskazany w umowie rachunek bankowy dotowanego przedszkola.

6. Dotację należy wydatkować zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami).

7. W celu prawidłowego rozliczenia otrzymanej dotacji, dotowane przedszkola sporządzają rozliczenie za okres jednego kwartału.

8. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 7, przekazywane jest Burmistrzowi Miasta i Gminy Swarzędz w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po upływie każdego kwartału kalendarzowego, z uwzględnieniem aktualnej liczby dzieci.

9. Dotacja niewykorzystana zgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na konto urzędu wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji.

§5. Kontrolę nad prawidłowością sposobu wykorzystania dotacji sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz.

§6. Traci moc uchwała Nr IV/18/2006 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 28.12.2006 r. w sprawie: zasad, trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Swarzędz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Swarzędzu
(-) mgr Piotr Choryński

* Uchwała Nr 22/925/2007 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 30 października 2007 r.

I. Stwierdzająca nieważność § 4 ust.3, 4 i 4 uchwały Nr XIII/65/2007 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 25 września 2007 r. w sprawie: zasad, trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż jednostki samorządu terytorialnego

II. Wskazująca, że uchwała w sposób nieistotny narusza przepis art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) poprzez zaniechania określenia zakresu danych, które powinny być zawarte w rozliczeniu dotacji.

3661

UCHWAŁA Nr XII/119/2007 RADY MIASTA GNIEZNA

z dnia 26 września 2007 r.

w sprawie: program pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji w działalność gospodarczą na terenie Miasta Gniezna oraz tworzenie na terenie Miasta Gniezna nowych miejsc pracy związanych z tymi inwestycjami

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami), w związku z §1 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz.U. Nr 138, poz. 969) Rada Miasta Gniezna uchwala, co następuje:

§1. Przyjmuje się program pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji w działalność gospodarczą na tere-

nie Miasta Gniezna oraz tworzenie na terenie Miasta Gniezna nowych miejsc pracy związanych z tymi inwestycjami, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gniezna.

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

§4. Uchwała obowiązuje do dnia 31 grudnia 2013 r.

Przewodniczący Rady
(-) Jerzy Stachowiak

Załącznik Nr 1
Do Uchwały Nr XII/119 /2007
Rady Miasta Gniezna
z dnia 26 września 2007 r.

PROGRAM POMOCY UDZIELANEJ PRZEDSIĘBIORCOM W MIEŚCIE GNIEŹNIE

I. Nazwa programu.

Niniejsza uchwała stanowi program pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji w działalność gospodarczą na terenie Miasta Gniezna oraz tworzenie na terenie Miasta Gniezna nowych miejsc pracy związanych z tymi inwestycjami w rozumieniu prawa wspólnotowego, w zakresie pomocy publicznej, zwany dalej programem.

II. Podstawa prawna:

1. art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
2. art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.).

3. Pomoc na podstawie programu będzie udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 traktatu WE w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej (Dz. Urz. WE L 302/29 z 24 października 2006 r.).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz.U. Nr 138, poz. 969) zwane dalej rozporządzeniem.

III. Przeznaczenie pomocy.

Pomoc zawarta w niniejszym programie przeznaczona będzie na wspieranie nowych inwestycji w działalność gospodarczą na terenie Miasta Gniezna oraz tworzeniem na terenie Miasta Gniezna nowych miejsc pracy związanych z tymi inwestycjami w rozumieniu prawa wspólnotowego, w zakresie pomocy publicznej.

IV. Forma pomocy.

Zwalnia się od podatku od nieruchomości, nieruchomości lub ich części związane z nowymi inwestycjami w działalność gospodarczą na terenie Miasta Gniezna oraz tworzeniem na terenie Miasta Gniezna nowych miejsc pracy związanych z tymi inwestycjami, na zasadach określonych w niniejszym programie oraz w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz.U. Nr 138, poz. 969).

V. Definicje pojęć zawartych w programie:

1. Traktat oznacza Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską;
2. Prezydent Miasta oznacza Prezydenta Miasta Gniezna;
3. Uchwała oznacza Uchwałę Nr XII/119/2007 Rady Miasta Gniezna z dnia 26 września 2007 r.
4. deklaracja oznacza również zeznania, wykazy oraz informacje, do których składania obowiązani są, na podstawie przepisów prawa podatkowego, podatnicy w rozumieniu przepisów ustawy Ordynacja podatkowa (jednolity tekst Dz.U. z 2005 r. Nr 8 poz. 60 z późn. zmianami);
5. pomoc oznacza wszelkie środki spełniające kryteria ustanowione w art. 87 ust. 1 Traktatu;
6. przedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 173, poz. 1807 z 2004 r. z późn. zm.),
7. miejsca pracy stworzone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu inwestycyjnego oznaczają miejsca pracy związane z działalnością, której dotyczy inwestycja i stworzone w ciągu trzech lat od jej zakończenia, w tym także miejsca pracy stworzone w związku ze wzrostem stopnia wykorzystania zdolności produkcyjnych stworzonych wskutek inwestycji;

8. rozpoczęcie prac oznacza podjęcie prac budowlanych lub pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia urządzeń, z wyłączeniem wstępnych studiów wykonalności;
9. wkład własny oznacza wkład pochodzący ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, nie pochodzący z wsparcia, ze środków publicznych;
10. koszty wynagrodzenia oznaczają wszelkie koszty, jakie beneficjent faktycznie ponosi z tytułu zatrudnienia, na które składają się wynagrodzenie brutto przed opodatkowaniem oraz obowiązkowe składki, takie jak ubezpieczenia społeczne;
11. powierzchnia użytkowa budynku oznacza powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szypów dźwigowych; za kondygnacje uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe;
12. działalność gospodarcza oznacza działalność określoną w ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.);
13. dzień udzielenia pomocy oznacza dzień, o którym mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 123, poz. 1291);
14. beneficjent pomocy oznacza przedsiębiorcę, który otrzymał pomoc publiczną na podstawie niniejszego programu.

VI. Warunki dopuszczalności.

Warunki uzyskania zwolnienia, o którym mowa w pkt IV programu:

1. Udziela się zwolnienia od podatku od nieruchomości, o którym mowa w pkt IV programu, z zastrzeżeniem zachowania dopuszczalnego poziomu intensywności lub wielkości pomocy przedsiębiorców:
 - 1) na okres 1 roku podatkowego pod warunkiem, że na nieruchomościach lub ich częściach, o których mowa w pkt IV zostanie zainwestowana w działalność gospodarczą kwota nie mniejsza niż równowartość 1 mln EUR w odniesieniu do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą lub zostanie utworzone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu inwestycyjnego nie mniej niż 50 nowych miejsc pracy,
 - 2) na okres 2 lat podatkowych pod warunkiem, że na nieruchomościach lub ich częściach, o których mowa w pkt IV zostanie zainwestowana w działalność gospodarczą kwota nie mniejsza niż równowartość 4 mln EUR w odniesieniu do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą lub zostanie utworzone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu inwestycyjnego nie mniej niż 150 nowych miejsc pracy,

- 3) na okres 3 lat podatkowych pod warunkiem, że na nieruchomościach lub ich częściach, o których mowa w pkt IV zostanie zainwestowana w działalność gospodarczą kwota nie mniejsza niż równowartość 6 mln EUR w odniesieniu do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą lub zostanie utworzone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu inwestycyjnego nie mniej niż 250 nowych miejsc pracy,
 - 4) na okres 4 lat podatkowych pod warunkiem, że na nieruchomościach lub ich częściach, o których mowa w pkt IV zostanie zainwestowana w działalność gospodarczą kwota nie mniejsza niż równowartość 8 mln EUR w odniesieniu do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą lub zostanie utworzone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu inwestycyjnego nie mniej niż 350 nowych miejsc pracy,
 - 5) na okres 5 lat podatkowych pod warunkiem, że na nieruchomościach lub ich częściach, o których mowa w pkt IV zostanie zainwestowana w działalność gospodarczą kwota nie mniejsza niż równowartość 10 mln EUR w odniesieniu do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą lub zostanie utworzone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu inwestycyjnego nie mniej niż 450 nowych miejsc pracy.
2. Zwolnienie o którym mowa w ust. 1 ma zastosowanie wyłącznie do gruntów, budynków i budowli, zajmowanych na cele działalności gospodarczej związanych z nową inwestycją.
 3. Pomoc na nową inwestycję może być udzielona pod warunkiem, że nowa inwestycja zostanie zakończona w terminie 3 lat od dnia zgłoszenia zamiaru skorzystania z pomocy przez przedsiębiorcę.
 4. Prawo do zwolnienia, o którym mowa w pkt IV programu, przedsiębiorca nabywa począwszy od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zostaną spełnione warunki, o których mowa w ust. 1.
 5. Prezydent Miasta w terminie 30 dni od dnia przedłożenia wszystkich prawidłowo wypełnionych dokumentów o których mowa w pkt VII ust. 1 programu wydaje poświadczenie spełniania lub niespełniania przez przedsiębiorcę warunków uzyskania pomocy publicznej na podstawie programu.
- VII. Obowiązki beneficjenta pomocy.
1. Aby skorzystać ze zwolnienia, o którym jest mowa w pkt IV Programu, przedsiębiorca zobowiązany jest przedłożyć Prezydentowi Miasta:
 - 1) pozwolenie na użytkowanie budynku oraz budowli, tytuł prawny do nieruchomości – dotyczące gruntów, budynków i budowli, które miałyby podlegać zwolnieniu na podstawie programu;
 - 2) zgłoszenie zamiaru korzystania z pomocy w ramach programu na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały, wraz z wymienionymi w nim załącznikami;
 - 3) informację o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na daną inwestycję lub utworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją na druku stanowiącym załącznik nr 8 do uchwały.
 2. Beneficjenci pomocy w okresie korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie niniejszego programu, jak również w latach następnych są zobowiązani do 15 stycznia każdego roku przedstawiać następujące dokumenty:
 - 1) informację o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na daną inwestycję lub utworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją na druku stanowiącym załącznik nr 8 do uchwały,
 - 2) oświadczenie o średnich miesięcznych kosztach pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją za okres poprzedniego roku kalendarzowego na druku stanowiącym załącznik nr 7 do uchwały,
 - 3) oświadczenie o stanie zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych przedsiębiorcy działających na terenie miasta Gniezna, na druku stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały, za okres poprzedniego roku kalendarzowego,
 - 4) deklarację na podatek od nieruchomości na dany rok kalendarzowy, z zastrzeżeniem, że ostatnią informację należy złożyć w terminie 14 dni od dnia, w którym minęło 5 lat lub 3 lata, w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw od dnia otrzymania pomocy.
 3. Na uzasadniony wniosek złożony w formie pisemnej przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, Prezydent Miasta może wyznaczyć beneficjentowi pomocy inny termin do złożenia wymienionych w ust. 2 dokumentów.
 4. W terminie 14 dni od dnia zakończenia inwestycji przedsiębiorca jest zobowiązany do przekazania Prezydentowi Miasta:
 - 1) w przypadku ubiegania się o pomoc na wspieranie nowych inwestycji:
 - a) oświadczenia o zakończeniu inwestycji,
 - b) oświadczenia o wartości nowej inwestycji, ustalonej według kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą (wynikającej z kosztorysu powykonawczego) oraz o udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją.
- Wyżej wymienione oświadczenia należy złożyć na druku wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do uchwały.
- 2) w przypadku ubiegania się o pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją:
 - a) oświadczenia o zakończeniu inwestycji i utworzeniu nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją – na druku stanowiącym załącznik nr 9 do uchwały,
 - b) oświadczenia o wysokości przewidywanych kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją, obejmujących koszty płacy brutto pracowników powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem – na druku stanowiącym załącznik nr 7 do uchwały.

5. W przypadku otrzymania w trakcie roku pomocy publicznej ponad dopuszczalną intensywność beneficjent jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Prezydenta Miasta oraz do zwrotu kwoty stanowiącej nadwyżkę pomocy publicznej ponad dopuszczalną intensywność w terminie do 31 grudnia danego roku podatkowego, na zasadach przewidzianych przepisach o pomocy publicznej dla przedsiębiorców poprzez zapłatę podatku od nieruchomości wraz z odsetkami zgodnie z procedurą określoną w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.).

6. Wyrażone w euro kwoty określone w ust. 1 przelicza się na złote według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego, ogłoszonego w ostatnim dniu grudnia roku poprzedzającego rok, w którym zakończono nową inwestycję.

VIII. Kontrola beneficjentów pomocy.

1. Organ udzielający pomocy zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania przez beneficjentów pomocy udzielanej na podstawie programu w zakresie obowiązków zawartych w programie, w tym także sprawdzania zgodności ze stanem faktycznym dokumentów i informacji składanych przez przedsiębiorców.

2. Beneficjent pomocy jest zobowiązany dostarczyć na wezwanie organu udzielającego pomocy dokumenty potwierdzające prawdziwość składanych oświadczeń oraz spełnienie wymogów określonych w niniejszym programie.

IX. Utrata prawa do zwolnienia.

1. Beneficjent pomocy, który nie dotrzyma warunków określonych w niniejszym programie lub który przedłożył organowi udzielającemu zwolnienia nieprawdziwe informacje co do spełnienia warunków określonych niniejszym programem, traci prawo do zwolnienia za cały okres przez jaki z niego korzystał. Ten sam skutek następuje, jeżeli podatnik korzystający ze zwolnienia nie przedłoży w terminie do 15 stycznia udokumentowanych informacji, wymienionych w pkt VII ust. 2, z zastrzeżeniem pkt VII ust. 3 lub w przypadku uniemożliwienia przeprowadzenia czynności kontrolnych, o których mowa w pkt VIII niniejszego programu.

2. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia Prezydenta Miasta Gniezna o utracie prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie programu, w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących jego utratę.

X. Zwrot nienależnej pomocy.

1. W przypadku utraty prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu całości otrzymanej pomocy poprzez zapłatę podatku od nieruchomości wraz z odsetkami zgodnie z procedurą określoną w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.).

2. Do czasu zwrotu kwoty udzielonej pomocy wraz z odsetkami, przedsiębiorcy zobowiązani do jej zwrotu pomoc nie może być udzielona ponownie.

XI. Beneficjenci pomocy.

1. Adresatami pomocy są przedsiębiorcy, którzy poniosą nakłady na nową inwestycję lub na zwiększenie zatrudnienia.

2. Zwolnienia, o którym mowa w pkt IV nie stosuje się wobec podmiotów:

- 1) powstałych w wyniku przekształceń prawnych lub majątkowych dotychczasowych podmiotów;
- 2) posiadających grunty, budynki i budowle zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie stacji paliw, transportu i banków;
- 3) których grunty, budynki i budowle mające podlegać zwolnieniu na podstawie programu są zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie handlu zarówno detalicznego jak i hurtowego;
- 4) będących w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytocznych Wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r.) lub realizujących plan restrukturyzacji;
- 5) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;
- 6) zalegających z zapłatą zobowiązań wobec budżetu Miasta Gniezna.

XII. Organ udzielający pomocy.

Organem udzielającym pomocy jest Rada Miasta Gniezna jako organ stanowiący oraz Prezydent Miasta Gniezna jako organ podatkowy.

XIII. Wielkość środków przewidzianych na udzielanie pomocy w ramach programu.

Zastosowanie zwolnienia spowoduje zmniejszenie wpływów do budżetu miasta. Kwota zmniejszonych dochodów zależna będzie od liczby przedsiębiorców, którzy przystąpią do programu oraz od wysokości podatku, od którego zostaną zwolnieni. Wielkość środków przewidzianych na udzielenie pomocy w ramach programu w okresie jego obowiązywania nie może przekroczyć kwoty 15 milionów złotych.

XIV. Czas trwania programu.

Program obowiązuje od dnia wejścia w życie uchwały Nr XII/119 /2007 Rady Miasta Gniezna z dnia 26 września 2007 r. do dnia 31 grudnia 2013 r.

XV. Zakres terytorialny.

Program obejmuje swoim działaniem teren Miasta Gniezna.

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XII/119/2007
Rady Miasta Gniezna
z dnia 26 września 2007 roku**

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

**ZGŁOSZENIE
zamiaru korzystania z pomocy
w ramach Programu**

I. Podstawowe informacje o przedsiębiorcy

- 1) Nazwa/Imię i nazwisko:
- 2) Siedziba/Adres zamieszkania:
 - a) województwo:
 - b) powiat:
 - c) gmina:
 - d) miejscowość:
 - e) ulica:
 - f) nr domu:
 - g) identyfikator gminy, w której przedsiębiorca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania¹:
.....
- 3) Numer identyfikacyjny REGON:
- 4) Numer identyfikacji podatkowej (NIP):
- 5) Klasa rodzaju podstawowej działalności²:
- 6) Forma prawna przedsiębiorcy:

¹ pełne, siedmiocyfrowe oznaczenie, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031 z późn. zm.)

² zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 33, poz. 289 z późn. zm.)

7) Wielkość przedsiębiorcy³ (*podkreślić właściwą pozycję*):

- mikroprzedsiębiorca
- przedsiębiorca mały
- przedsiębiorca średni
- inny przedsiębiorca

8) Dane osoby upoważnionej do kontaktów w sprawach związanych z pomocą w ramach

Programu:

(*imię i nazwisko*)

.....

(*stanowisko służbowe*)

telefon:

fax:

e-mail:

II. Informacja dotycząca nowej inwestycji oraz/lub związanych z nią planowanych do utworzenia nowych miejsc pracy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Informacje dotyczące przeznaczenia pomocy (*podkreślić właściwą pozycję*):

- pomoc na wspieranie nowej inwestycji,
- pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją,

³ w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001 r. oraz L 63 z 28.02.2004 r.)

– duży projekt inwestycyjny.

IV. Dane dotyczące nieruchomości, na której realizowana będzie nowa inwestycja lub tworzone związane z nią nowe miejsca pracy:

1) oznaczenie księgi wieczystej:

2) nr i adres działki/działek:

a)

b)

c)

d)

e)

f)

g)

3) powierzchnia każdej z działek:

a)

b)

c)

d)

e)

f)

g)

4) łączna powierzchnia działek (w m²):

5) informacje o pozostałych przedmiotach opodatkowania (budynki, budowle) związanych z realizacją nowej inwestycji oraz/lub tworzeniem związanych z nią nowych miejsc pracy, z uwzględnieniem podstawy ich opodatkowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Informacje dotyczące nowej inwestycji

1) Opis nowej inwestycji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) Rodzaj nowej inwestycji (*podkreślić właściwą pozycję*):

- utworzenie nowego przedsiębiorstwa
- rozbudowa przedsiębiorstwa
- rozpoczęcie w przedsiębiorstwie działań obejmujących dokonywanie zasadniczych zmian procesu produkcyjnego
- nabycie przedsiębiorstwa, które pozostaje w likwidacji albo zostałoby zlikwidowane, gdyby nie zostało nabyte

3) Harmonogram realizacji inwestycji, z uwzględnieniem planowanego rozpoczęcia

i zakończenia inwestycji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4) Prognozowane koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą:

a) cena nabycia gruntów lub prawa ich wieczystego użytkowania:

.....

.....

b) cena nabycia albo koszt wytworzenia środków trwałych, takich jak budowle, budynki oraz ich wyposażenie związane z nową inwestycją (w szczególności: maszyny i urządzenia, narzędzia, przyrządy i aparatura, wyposażenie techniczne dla prac biurowych, infrastruktura techniczna):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) cena nabycia wartości niematerialnych i prawnych związanych z nową inwestycją i polegających na uzyskaniu patentu, nabyciu licencji lub nieopatentowanego know-how:

-
-
- 5) Udział środków własnych w kosztach inwestycji kwalifikujących się do objęcia pomocą
(kwotowo i procentowo):
-

VI. Informacje dotyczące planowanych do utworzenia nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją:

- 1) Poziom średniego zatrudnienia z ostatnich pełnych 12 miesięcy w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy, z wyszczególnieniem zatrudnionych na terenie

Miasta Gniezna:

.....

- 2) Liczba planowanych do utworzenia nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją:
-
-

- 3) Prognozowane dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnianych pracowników, uwzględniające koszty wynagrodzenia brutto tych pracowników powiększone o obowiązkowe składki na

ubezpieczenie społeczne:

.....

.....

VII. Przedsiębiorca wskazany w punkcie I zobowiązuje się do informowania tutejszego organu podatkowego o wszelkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na możliwość korzystania ze zwolnienia (w szczególności o nie zakończeniu inwestycji w terminie) oraz do dostarczania wyjaśnień i dokumentów na każdym etapie korzystania ze zwolnienia w podatku od nieruchomości – na wezwanie organu.

VIII. Przedsiębiorca do wniosku załącza:

- 1) bieżącą deklarację składaną do GUS w zakresie zatrudnienia,
- 2) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego / wypis z ewidencji działalności gospodarczej,
- 3) zobowiązanie do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych przedsiębiorcy,

- 4) zobowiązanie do utrzymania nowej inwestycji w Gnieźnie co najmniej przez 5 lat od dnia jej zakończenia (w przypadku pomocy na wspieranie nowych inwestycji) – na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały,
- 5) zobowiązanie do utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy co najmniej przez 5 lat od dnia ich utworzenia (w przypadku pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją) – na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały
- 6) oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy na podstawie decyzji wydanej przez Komisję Europejską – na druku stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały,
- 7) inne dokumenty (podać jakie)

.....

.....

.....

.....

W przypadku gdy udzielana pomoc jest obliczana w odniesieniu kosztów inwestycji w środki trwałe oraz w wartości niematerialne i prawne, które są związane z realizacją nowej inwestycji – zobowiązuję się do pokrycia co najmniej 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, przy czym przez środki własne lub pochodzące z zewnętrznych źródeł finansowania należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku ze wsparciem ze środków publicznych.

Oświadczam, że akceptuję warunki uzyskania pomocy publicznej określone w programie przyjętym uchwałą Nr XII/119/2007 Rady Miasta Gniezna z dnia 26 września 2007 r., zobowiązuję się je wypełnić i wyrażam wolę skorzystania z tej formy pomocy.

Oświadczam, że przedkładając organowi podatkowemu powyższe informacje jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 533 ze zm.).

Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy:

.....
miejscowość, data

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XII/119/2007
Rady Miasta Gniezna
z dnia 26 września 2007 roku

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

PREZYDENT MIASTA GNIEZNA
URZĄD MIEJSKI W GNIEŹNIE
WYDZIAŁ GOSPODARKI FINANSOWEJ
UL. LECHA 6
62-200 GNIEZNO

DEKLARACJA

Wykonując obowiązek wynikający z pkt VII ust. 1 pkt 2 załącznika nr 1 do uchwały w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy związane z nowymi inwestycjami na terenie Miasta Gniezna

- zobowiązuję się do utrzymania nowej inwestycji przez okres 3 / 5* lat od dnia zakończenia jej realizacji oraz do utrzymania zwiększonego poziomu zatrudnienia przez okres co najmniej 3 / 5* lat od dnia utworzenia nowych miejsc pracy.

.....
Data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XII/119/2007
Rady Miasta Gniezna
z dnia 26 września 2007 roku

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

PREZYDENT MIASTA GNIEZNA
URZĄD MIEJSKI W GNIEŹNIE
WYDZIAŁ GOSPODARKI FINANSOWEJ
UL. LECHA 6
62-200 GNIEZNO

DEKLARACJA

Wykonując obowiązek wynikający z pkt VII ust. 1 pkt 2 załącznika nr 1 do uchwały w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy związane z nowymi inwestycjami na terenie Miasta Gniezna

- Oświadczam, że nie ciąży na mnie jako przedsiębiorcy obowiązek zwrotu pomocy na podstawie decyzji wydanej przez Komisję Europejską zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) NR 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r. *ustanawiające szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu WE* (Dz. U. UE L z 27.03.1999 r.)

Oświadczam, że przedkładając organowi podatkowemu powyższe informacje jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 533 ze zm.).

.....
Data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

*niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XII /119/2007
Rady Miasta Gniezna
z dnia 26 września 2007 roku**

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

**PREZYDENT MIASTA GNIEZNA
URZĄD MIEJSKI W GNIEŹNIE
WYDZIAŁ GOSPODARKI FINANSOWEJ
UL. LECHA 6
62-200 GNIEZNO**

OŚWIADCZENIE

Wykonując obowiązek wynikający z pkt VII ust. 2 pkt 3 załącznika nr 1 do uchwały w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy związane z nowymi inwestycjami na terenie Miasta Gniezna

- oświadczam, że w roku stan zatrudnienia pracowników w jednostkach organizacyjnych przedsiębiorcy działających na terenie Miasta

Gniezna w przeliczeniu na pełne etaty wynosił etatów.

Oświadczam, że przedkładając organowi podatkowemu powyższe informacje jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 533 ze zm.)

.....
data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XII /119/2007
Rady Miasta Gniezna
z dnia 26 września 2007 roku

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

PREZYDENT MIASTA GNIEZNA
URZĄD MIEJSKI W GNIEŹNIE
WYDZIAŁ GOSPODARKI FINANSOWEJ
UL. LECHA 6
62-200 GNIEZNO

OŚWIADCZENIE

Wykonując obowiązek wynikający z pkt VII ust. 4 pkt 1 załącznika nr 1 do uchwały w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy związane z nowymi inwestycjami na terenie Miasta Gniezna

- oświadczam, że w dniu została zakończona nowa inwestycja, o której mowa w pkt VI ust. 1 pkt Programu,
- oświadczam, że wartość nowej inwestycji, o której mowa w pkt VI ust. 1 programu

wynosi łącznie zł z czego udział własny wynosi

.....zł, co stanowi% wartości inwestycji.

Kwoty wykazane w oświadczeniu dotyczą kosztów kwalifikowanych poniesionych na realizację inwestycji po dniu złożenia wniosku o pomoc publiczną oraz po dniu wejścia w życie uchwały.

Oświadczam, że przedkładając organowi podatkowemu powyższe informacje jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 533 ze zm.)

.....
data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

**Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XII /119/07
Rady Miasta Gniezna
z dnia 26 września 2007 roku**

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

**PREZYDENT MIASTA GNIEZNA
URZĄD MIEJSKI W GNIEŹNIE
WYDZIAŁ GOSPODARKI FINANSOWEJ
UL. LECHA 6
62-200 GNIEZNO**

INFORMACJA O KOSZTACH ZATRUDNIENIA

Wykonując obowiązek wynikający z pkt VII ust. 2 pkt 3 załącznika nr 1 do uchwały w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy związane z nowymi inwestycjami na terenie Miasta Gniezna

świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 533 ze zm.)

- oświadczam, że w roku średnie miesięczne koszty nowo zatrudnionych

pracowników w związku z nową inwestycją wyniosły

.....
data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

Załącznik Nr 8
do uchwały Nr XII /119/2007
Rady Miasta Gniezna
z dnia 26 września 2007 roku

Informacje o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na daną inwestycję lub utworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją

INFORMACJE DOTYCZĄ BENEFICJENTA POMOCY PUBLICZNEJ

1. Pełna nazwa (firma) przedsiębiorcy			
2. Adres lub siedziba przedsiębiorcy	Województwo	Powiat	
	Gmina	Miejscowość	
	Ulica	nr domu	
3. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)			
4. Klasa rodzaju podstawowej działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 07.10.1997 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności /PKD/ - Dz. U. Nr 128, poz. 829 ze zm).		5. Forma prawna przedsiębiorcy	
6. Wielkość przedsiębiorcy w rozumieniu art. art. 105 i 106 ustawy z dnia 2.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.).			
7. Informacje o oddziaływaniu na wymianę handlową Wspólnoty Europejskiej: (główni konkurenci: krajowi i zagraniczni),			

UWAGA: Zgodnie z art. 37 ust.1 i ust.5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291), do czasu złożenia wymaganych informacji pomoc nie może być beneficjentowi udzielona

**INFORMACJE DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ ORAZ WSPARCIA ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH OTRZYMANÝCH
W OKRESIE OD DNIA DO DNIA**

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Okres, na jaki została udzielona pomoc	Wartość pomocy w PLN	Forma pomocy	Przeznaczenie pomocy	Koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą	Intensywność pomocy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Dane osoby upoważnionej do udzielenia informacji

..... (imię i nazwisko) (stanowisko służbowe) (data i podpis)

Dane osoby upoważnionej do kontaktów z organem udzielającym pomocy w sprawie informacji zawartych w formularzu

..... (imię i nazwisko) (stanowisko służbowe) (data i podpis)

**Załącznik Nr 9
do uchwały Nr XII/119/2007
Rady Miasta Gniezna
z dnia 26 września 2007 roku**

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

**PREZYDENT MIASTA GNIEZNA
URZĄD MIEJSKI W GNIEŹNIE
WYDZIAŁ GOSPODARKI FINANSOWEJ
UL. LECHA 6
62-200 GNIEZNO**

OŚWIADCZENIE

Wykonując obowiązek wynikający z pkt VII ust. 4 pkt 2 załącznika nr 1 do uchwały w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy związane z nowymi inwestycjami na terenie Miasta Gniezna

- oświadczam, że w dniu została zakończona nowa inwestycja, o której mowa w pkt VI ust. 1 pkt Programu,
- oświadczam, że w wyniku realizacji ww. inwestycji utworzyłem nowych miejsc pracy w jednostkach organizacyjnych przedsiębiorcy działających na terenie Miasta Gniezno.

Oświadczam, że przedkładając organowi podatkowemu powyższe informacje jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 533 ze zm.)

.....
data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

3662

UCHWAŁA Nr XIII/64/07 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 27 września 2007 r.

w sprawie opłaty od posiadania psów

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 , Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 , Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 , Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181 , poz. 133 7; z 2007 r. Nr 48, poz. 327) art. 18a ust. 1 i art. 19 pkt 1 lit. f ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828 i Nr 251, poz. 1847) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 26 lipca 2007 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2008 r. (M.P. NR 47, poz. 557) , Rada Miasta Słupcy uchwala, co następuje:

§1. Wprowadza się opłatę od posiadania psów w wysokości 52,00 zł rocznie od jednego psa z zastrzeżeniem §2.

§2. Dla posiadaczy:

- *1) będących emerytami lub rencistami samodzielnie prowadzącymi gospodarstwo domowe - ustala się stawkę opłaty od jednego psa w wysokości 26,00 zł a jeżeli weszli w posiadanie psa w drugiej połowie roku kalendarzowego stawka opłaty wynosi 13,00 zł,
- 2) którzy weszli w posiadanie psa w drugiej połowie roku kalendarzowego - ustala się stawkę opłaty od jednego psa w wysokości 26,00 zł.

§3. 1. Opłata od posiadania psów płatna jest bez wezwania w dwóch równych ratach w punkcie kasowym Urzędu Miasta w Słupcy lub na konto Bank Spółdzielczy Słupca Nr 45854200010024337700036753 w terminach:

1) I rata do 15 marca roku podatkowego,

2) II rata do 15 września roku podatkowego.

2. Jeżeli osoba weszła w posiadanie psa w drugiej połowie roku kalendarzowego, to opłatę należy uiścić w terminie do 31 grudnia roku podatkowego.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Słupcy.

§5. Traci moc uchwała Nr XXXIV/238/2005 Rady Miasta Słupcy z dnia 8 grudnia 2005 w sprawie podatku od posiadania psów (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 199, poz. 5557 z dnia 17.12.2005 r.).

§6. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

3. Uchwała podlega ponadto podaniu do publicznej wiadomości poprzez Wywieszenie jej odpisów na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz w miejscach publicznych.

Przewodniczący Rady
(-) Andrzej Szymkowiak

* Uchwała Nr 21/869/2007 Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 17 września 2007 r. orzekająca nieważność postanowień §2, pkt 1 uchwały Nr XIII/64/07 Rady Miasta Słupcy z dnia 27 września 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od posiadania psów, terminów płatności podatku i sposobu jego poboru.

3663

UCHWAŁA Nr XIV/74/2007 RADY MIEJSKIEJ W KĘPNIE

z dnia 27 września 2007 r.

w sprawie podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974) oraz art. 5 ust. 1, art. 6 ust. 12 i 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844, Nr 220 poz. 1601, Nr 225 poz. 1635, Nr 245 poz. 1775, Nr 249, poz. 1828 i Nr 251, poz. 1847) w związku z obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 26 lipca 2007 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2008 r. (M.P. Nr 47, poz. 557) uchwala się, co następuje:

§1. Ustala się stawki podatku od nieruchomości w wysokości:

1) od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,71 zł od 1 m² powierzchni,
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - 3,74 zł od 1 ha powierzchni,
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,30 zł od 1 m² powierzchni;

2) od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych - 0,59 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - 18,60 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 8,86 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 3,84 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez or-

ganizacje pożytku publicznego - 6,37 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;

3) od budowli - 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§2. 1. Określa się wzór formularza informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych dla potrzeb ustalenia wymiaru i poboru podatku od nieruchomości od osób fizycznych – w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Określa się wzór formularza deklaracji na podatek od nieruchomości od osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Nieruchomości Rolnych, a także jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe – w brzmieniu załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały.

§3. 1. Zarządza się pobór podatku od nieruchomości od osób fizycznych na obszarze sołectw Gminy Kępno oraz miejscowości Hanulin w drodze inkasa. Wpłat podatku można także dokonywać bezpośrednio na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, prowadzony przez Bank Zachodni WBK S.A. 1 Oddział w Kępnie Nr 38 1090 1144 0000 0000 1400 3615 lub w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie.

2. Wyznacza się sołtysów poszczególnych wsi sołeckich jako inkasentów podatku, o którym mowa w ust. 1, na terenie ich sołectw, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Wyznacza się pana Franciszka Trąpczyńskiego zam. Hanulin jako inkasenta podatku, o którym mowa w ust. 1, na terenie miejscowości Hanulin.

4. Za pobór podatku, o którym mowa w ust. 1, ustala się dla inkasentów wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 4% zainkasowanego podatku.

5. Wpłaty podatku z terenu Miasta Kępna należy dokonywać bezpośrednio na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, o którym mowa w §3 ust. 1, lub w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie.

§4. Traci moc uchwała Nr XXV/150/2004 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 18 listopada 2004 r. w sprawie podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 194, poz. 4603), zmieniona uchwałą Nr IX/40/2007 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 29 marca 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 66, poz. 1751).

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kępno.

§6. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie i tablicach ogłoszeń w Hanulinie oraz w poszczególnych wsiach sołeckich Gminy Kępno.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Andrzej Stachowiak

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI Drukowanymi literami, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIV/74/2007 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2007 r. w sprawie podatku od nieruchomości
---	---

IN-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Burmistrz Miasta i Gminy Kępno, 63-600 Kępno, ul. Ratuszowa 1

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego
Burmistrz Miasta i Gminy Kępno
63-600 Kępno, ul. Ratuszowa 1

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty – art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.

4. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

- ☐ 1. informacja składana po raz pierwszy ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (miesiąc – rok)

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

5. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

- ☐ 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz ☐ 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

6. Nazwisko

7. Pierwsze imię, drugie imię

8. Identyfikator REGON

9. Numer PESEL

Pola 11, 12, 13 należy wypełnić w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

10. Data urodzenia

11. Imię ojca

12. Imię matki

D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

13. Kraj

14. Województwo

15. Powiat

16. Gmina

17. Ulica

18. Nr domu

19. Nr lokalu

20. Miejscowość

21. Kod pocztowy

22. Poczta

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW

Podstawa opodatkowania w
m² (ha) z dokładnością do 1 m²

1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków

23.

m²

2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych ¹⁾

24.

ha

3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego

25.

m²

¹⁾ Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM.

E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI

		Podstawa opodatkowania w m ²
1. Mieszkalne - ogółem		26.
		m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	27.
	- powyżej 2,20 m	28.
		m ²
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem		29.
		m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	30.
	- powyżej 2,20 m	31.
		m ²
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem		32.
		m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	33.
	- powyżej 2,20 m	34.
		m ²
4. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - ogółem		35.
		m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	36.
	- powyżej 2,20 m	37.
		m ²
5. Pozostałe, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem		38.
		m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	39.
	- powyżej 2,20 m	40.
		m ²

E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

	Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł
Budowle	41.
	zł

F. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)

42. Liczba załączników ZN-1/A	43. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat):
	☐ tak ☐ nie

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

44. Imię	45. Nazwisko
46. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)	47. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

48. Uwagi organu podatkowego	
49. Data (dzień - miesiąc - rok)	50. Podpis przyjmującego formularz

2) Niepotrzebne skreślić.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

ZN-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH

Załącznik ZN-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

3. Nr załącznika

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. deklaracji DN-1

☐ 2. informacji IN- 1

B. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

5. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. osoba fizyczna

☐ 2. osoba prawna

☐ 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

6. Nazwa pełna * / Nazwisko **

7. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **

8. Identyfikator REGON

9. Numer PESEL **

C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU

C.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

10. Położenie nieruchomości (adres)

C.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):

11. Rodzaj własności

☐ 1. własność

☐ 2. współwłasność

12. Rodzaj posiadania samodzielnego

☐ 1. posiadanie

☐ 2. współposiadanie

13. Rodzaj użytkowania

☐ 1. użytkowanie wieczyste

☐ 2. współużytkowanie

14. Rodzaj posiadania zależnego

☐ 1. posiadanie

☐ 2. współposiadanie

C.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI ¹⁾

15. Działki

16. Budynki

17. Lokale

C.4. KSIĘGA WIECZYSTA

18. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

19. Nazwa sądu

¹⁾ Identyfikatory wykazuje się, jeżeli zostały nadane.

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

ZN-1/B

DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH W PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. deklaracji DN-1

☐ 2. informacji IN-1

B. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. osoba fizyczna

☐ 2. osoba prawna

☐ 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

5. Nazwa pełna * / Nazwisko **

6. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **

7. Identyfikator REGON

8. Numer PESEL **

C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art. 7 ust. 1 pkt 1 – budowle wchodzące w skład infrastruktury kolejowej w rozumieniu przepisów o transporcie kolejowym oraz zajęte pod nie grunty, jeżeli: a) zarządca infrastruktury jest obowiązywany do jej udostępniania licencjonowanym przewoźnikom kolejowym lub b) są przeznaczone wyłącznie do przewozu osób, wykonywanego przez przewoźnika kolejowego, który równocześnie zarządza tą infrastrukturą bez udostępniania jej innym przewoźnikom, lub c) tworzą linie kolejowe o szerokości torów większej niż 1,435 mm;	9.		10.
Art. 7 ust. 1 pkt 1a – grunty, budynki i budowle pozostałe po likwidacji linii kolejowych lub ich odcinków – do czasu przeniesienia ich własności lub prawa użytkowania wieczystego – nie dłużej jednak niż przez 3 lata od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym stała się ostateczna decyzja lub weszło w życie rozporządzenie, wyrażające zgodę na likwidację linii lub ich odcinków, wydane w trybie przewidzianym w przepisach o transporcie kolejowym – z wyjątkiem zajętych na działalność inną niż działalność, o której mowa w przepisach o transporcie kolejowym;	11.	12.	13.
Art. 7 ust. 1 pkt 2 – budowle infrastruktury portowej, budowle infrastruktury zapewniającej dostęp do portów i przystani morskich oraz zajęte pod nie grunty	14.		15.
Art. 7 ust. 1 pkt 2a – grunty, które znajdują się w posiadaniu podmiotu zarządzającego portem lub przystanią morską, pozyskane na potrzeby rozwoju portu lub przystani morskiej, zajęte na działalność określoną w statucie tego podmiotu, położone w granicach portów i przystani morskich – od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podmiot ten wszedł w ich posiadanie – nie dłużej niż przez okres 5 lat, z wyjątkiem gruntów zajętych przez podmiot inny niż podmiot zarządzający portem lub przystanią morską;	16.		
Art. 7 ust. 1 pkt 3 – budynki, budowle i zajęte pod nie grunty na obszarze części lotniczych lotnisk użytku publicznego	117.	18.	19.
Art. 7 ust. 1 pkt 4 – budynki gospodarcze lub ich części: a) służące wyłącznie działalności leśnej i rybackiej, b) położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej, c) zajęte na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej		20.	

ZN-1/B

4..

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art. 7 ust. 1 pkt 5 – nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, oraz grunty zajęte trwale na obozowiska i bazy wypoczynkowe dzieci i młodzieży	21	22.	
Art. 7 ust. 1 pkt 6 – grunty i budynki wpisane indywidualnie do rejestru zabytków, pod warunkiem ich utrzymania i konserwacji zgodnie z przepisami o ochronie zabytków, z wyjątkiem części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	23.	24.	
Art. 7 ust. 1 pkt 7 – grunty i budynki we władaniu muzeów rejestrowanych	25.	26.	
Art. 7 ust. 1 pkt 8 – grunty położone na obszarach objętych ochroną ścisłą, czynną lub krajobrazową, a także budynki i budowle trwale związane z gruntem, służące bezpośrednio osiąganiu celów z zakresu ochrony przyrody- w parkach narodowych oraz w rezerwach przyrody	27.	28.	29.
Art. 7 ust. 1 pkt 8a – będące własnością Skarbu Państwa: grunty pokryte wodami jezior o ciągłym dopływie lub odpływie wód powierzchniowych oraz grunty zajęte pod sztuczne zbiorniki wodne;	30.		
Art. 7 ust. 1 pkt 9 budowle wałów ochronnych, grunty pod wałami ochronnymi i położone w międzywałach, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej przez inne podmioty niż spółki wodne, ich związki oraz związki walowe	31.		32.
Art. 7 ust. 1 pkt 10 – grunty stanowiące nieużytki, użytki ekologiczne, grunty zadrzewione i zakrzewione, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	33.		
Art. 7 ust. 1 pkt 11 – grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych, którzy spełniają jeden z warunków: a) osiągnęli wiek emerytalny, b) są inwalidami zaliczonymi do I albo II grupy, c) są niepełnosprawnymi o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, d) są osobami całkowicie niezdolnymi do pracy w gospodarstwie rolnym albo niezdolnymi do samodzielnej egzystencji	34.		
Art. 7 ust. 1 pkt 12 – budynki położone na terenie pracowniczych ogrodów działkowych, nieprzekraczające norm powierzchni ustalonych w przepisach Prawa budowlanego dla altan i obiektów gospodarczych, z wyjątkiem zajętych na działalność gospodarczą		35.	
Art. 7 ust. 1 pkt 13 – budynki i budowle zajęte przez grupę producentów rolnych wpisaną do rejestru tych grup, wykorzystywane wyłącznie na prowadzenie działalności w zakresie sprzedaży produktów lub grup produktów wytworzonych w gospodarstwach członków grupy lub w zakresie określonym art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o grupach producentów rolnych i ich związkach oraz o zmianie innych ustaw (Dz. U. Nr 88, poz. 983, z późn. zm.), zgodnie z jej aktem założycielskim;		36.	37.
Art. 7 ust. 1 pkt 14 – nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego	38.	39.	40.
Art. 7 ust. 2 pkt 1 – uczelnie; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą;	41.	42.	43.
Art. 7 ust. 2 pkt 2 – szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli – publiczne i niepubliczne, oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady, z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą inną niż działalność oświatowa	44.	45.	46.
Art. 7 ust. 2 pkt 3 – placówki naukowe PAN; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	47.	48.	49.
Art. 7 ust. 2 pkt 4 – prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej – w zakresie przedmiotów opodatkowania zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem – zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów nie będących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	50.	51.	52.
Art. 7 ust. 2 pkt 5 – jednostki badawczo-rozwojowe, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	53.	54.	
Art. 7 ust. 2 pkt 5a – przedsiębiorców o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskanym na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 179, poz. 1484 oraz z 2006 r. Nr 107, poz. 723) w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych;	55.	56.	

	Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
	Art. 7 ust. 2 pkt 6 – Polski Związek Działkowców, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	57.	58.	
	§ 1 uchwały nr XLI/290/2002 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 17 kwietnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia dodatkowych zwolnień od podatku opł. nieruchomości – budynki lub ich części, budowle oraz grunty zajęte na: 1) potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności w zakresie ochrony przeciwpożarowej, 2) działalność charytatywną, 3) działalność sportową i rekreacyjną na obiektach stanowiących mienie komunalne Gminy Kępno, 4) działalność kulturalną, 5) działalność statutową sołectw, 6) wykonywanie następujących rzemiosł usługowych: rymarstwa, szewstwa naprawkowego kowalstwa i maglarstwa;	59.	60.	61.
	Inne zwolnienia (proszę podać podstawę prawną)	62.	63.	64.

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIV/74/2007 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2007 r. w sprawie podatku od nieruchomości
---	---

DN-1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, z późn. zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób fizycznych tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania:	Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Burmistrz Miasta i Gminy Kępno, 63-600 Kępno, ul. Ratuszowa 1

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

**Burmistrz Miasta i Gminy Kępno
63-600 Kępno, ul. Ratuszowa 1**

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.

4. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc – rok)

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

5. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz ☐ 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

6. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

7. Nazwa pełna * / Nazwisko **

8. Nazwa skrócona * / Pierwsze Imię, drugie imię **

9. Identyfikator REGON

10. Numer PESEL **

Poła 12, 13, 14 wypełnia osoba fizyczna w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

11. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

12. Imię ojca

13. Imię matki

D.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

14. Kraj

15. Województwo

16. Powiat

17. Gmina

18. Ulica

19. Nr domu

20. Nr lokalu

21. Miejscowość

22. Kod pocztowy

23. Poczta

DN 1

1

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM.

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

		Podstawa opodatkowania w m ² (ha) z dokładnością do 1 m ²	Stawka podatku zł. gr	Kwota podatku zł.
E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW				
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	24.	m ²	25.	26.
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 1)	27.	ha	28.	29.
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	30.	m ²	31.	32.
E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI				
		Podstawa opodatkowania w m ²	Stawka podatku zł. gr	Kwota podatku zł.
1. Budynki mieszkalne - ogółem		33.	34.	35.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	36.		
	- powyżej 2,20 m	37.		
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem:		38.	39.	40.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	41.		
	- powyżej 2,20 m	42.		
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem		43.	44.	45.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	46.		
	- powyżej 2,20 m	47.		
4. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - ogółem		48.	49.	50.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	51.		
	- powyżej 2,20 m	52.		
5. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem		53.	54.	55.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	56.		
	- powyżej 2,20 m	57.		

1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
	Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł	Stawka podatku	Kwota podatku zł.
1. Budowle	58.	59.	60.
	zł	%	zł .

F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU	
Kwota podatku	61.
Suma kwot z części E.1, E.2 i E.3.	zł .

G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)	
62. Liczba załączników ZN-1/A	63. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ tak ☐ nie

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA	
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.	
64. Imię	65. Nazwisko
66. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)	67. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
68. Uwagi organu podatkowego	
69. Data (dzień - miesiąc - rok)	
70. Podpis przyjmującego formularz	

2) Niepotrzebne skreślić.

***) Pouczenie

W przypadku niewpłacenia w określonych ustawowo terminach kwoty należnego podatku lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer identyfikacji Podatkowej podatnika

2. Nr dokumentu

ZN-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH

Załącznik ZN-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

3. Nr załącznika

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):



1. deklaracji DN-1



2. informacji IN- 1

B. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

5. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):



1. osoba fizyczna



2. osoba prawna



3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

6. Nazwa pełna * / Nazwisko **

7. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **

8. Identyfikator REGON

9. Numer PESEL **

C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU

C.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

10. Położenie nieruchomości (adres)

C.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):

11. Rodzaj własności



1. własność



2. współwłasność

12. Rodzaj posiadania samolstnego



1. posiadanie



2. współposiadanie

13. Rodzaj użytkowania



1. użytkowanie wieczyste



2. współużytkowanie

14. Rodzaj posiadania zależnego



1. posiadanie



2. współposiadanie

C.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI ¹⁾

15. Działki

16. Budynki

17. Lokale

C.4. KSIĘGA WIECZYSTA

18. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

19. Nazwa sądu

¹⁾ Identyfikatory wykazuje się, jeżeli zostały nadane.

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

ZN-1/B

DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH W PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. deklaracji DN-1

☐ 2. informacji IN- 1

B. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. osoba fizyczna

☐ 2. osoba prawna

☐ 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

5. Nazwa pełna * / Nazwisko **

6. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **

7. Identyfikator REGON

8. Numer PESEL **

C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art. 7 ust. 1 pkt 1 – budowle wchodzące w skład infrastruktury kolejowej w rozumieniu przepisów o transporcie kolejowym oraz zajęte pod nie grunty, jeżeli: a) zarządca infrastruktury jest obowiązany do jej udostępniania licencjonowanym przewoźnikom kolejowym lub b) są przeznaczone wyłącznie do przewozu osób, wykonywanego przez przewoźnika kolejowego, który równocześnie zarządza tą infrastrukturą bez udostępniania jej innym przewoźnikom, lub c) tworzą linie kolejowe o szerokości torów większej niż 1,435 mm;	9.		10.
Art. 7 ust. 1 pkt 1a – grunty, budynki i budowle pozostałe po likwidacji linii kolejowych lub ich odcinków – do czasu przeniesienia ich własności lub prawa użytkowania wieczystego – nie dłużej jednak niż przez 3 lata od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym stała się ostateczna decyzja lub weszło w życie rozporządzenie, wyrażające zgodę na likwidację linii lub ich odcinków, wydane w trybie przewidzianym w przepisach o transporcie kolejowym – z wyjątkiem zajętych na działalność inną niż działalność, o której mowa w przepisach o transporcie kolejowym;	11.	12.	13.
Art. 7 ust. 1 pkt 2 – budowle infrastruktury portowej, budowle infrastruktury zapewniającej dostęp do portów i przystani morskich oraz zajęte pod nie grunty	14.		15.
Art. 7 ust. 1 pkt 2a – grunty, które znajdują się w posiadaniu podmiotu zarządzającego portem lub przystanią morską, pozyskane na potrzeby rozwoju portu lub przystani morskiej, zajęte na działalność określoną w statucie tego podmiotu, położone w granicach portów i przystani morskich – od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podmiot ten wszedł w ich posiadanie – nie dłużej niż przez okres 5 lat, z wyjątkiem gruntów zajętych przez podmiot inny niż podmiot zarządzający portem lub przystanią morską;	16.		
Art. 7 ust. 1 pkt 3 – budynki, budowle i zajęte pod nie grunty na obszarze części lotnisk publicznych	17.	18.	19.
Art. 7 ust. 1 pkt 4 – budynki gospodarcze lub ich części: a) służące wyłącznie działalności leśnej i rybackiej, b) położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej, c) zajęte na prowadzenie działań specjalnych produkcji rolnej		20.	

ZN-1/B

1..

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

Tytuł prawny zwolnienia	Grundy powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art. 7 ust. 1 pkt 5 – nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, oraz grunty zajęte trwale na obozowiska i bazy wypoczynkowe dzieci i młodzieży	21.	22.	
Art. 7 ust. 1 pkt 6 – grunty i budynki wpisane indywidualnie do rejestru zabytków, pod warunkiem ich utrzymania i konserwacji zgodnie z przepisami o ochronie zabytków, z wyjątkiem części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	23.	24.	
Art. 7 ust. 1 pkt 7 – grunty i budynki we władaniu muzeów rejestrowanych	25.	26.	
Art. 7 ust. 1 pkt 8 – grunty położone na obszarach objętych ochroną ścisłą, czynną lub krajobrazową, a także budynki i budowle trwale związane z gruntem, służące bezpośrednio osiąganiu celów z zakresu ochrony przyrody- w parkach narodowych oraz w rezerwach przyrody	27.	28.	29.
Art. 7 ust. 1 pkt 8a – będące własnością Skarbu Państwa: grunty pokryte wodami jezior o ciągłym dopływie lub odpływie wód powierzchniowych oraz grunty zajęte pod sztuczne zbiorniki wodne;	30.		
Art. 7 ust. 1 pkt 9 budowle wałów ochronnych, grunty pod wałami ochronnymi i położone w międzywałach, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej przez inne podmioty niż spółki wodne, ich związki oraz związki wałowe	31.		32.
Art. 7 ust. 1 pkt 10 – grunty stanowiące nieużytki, użytki ekologiczne, grunty zadrzewione i zakrzewione, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	33.		
Art. 7 ust. 1 pkt 11 – grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych, którzy spełniają jeden z warunków: a) osiągnęli wiek emerytalny, b) są inwalidami zaliczonymi do I albo II grupy, c) są niepełnosprawnymi o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, d) są osobami całkowicie niezdolnymi do pracy w gospodarstwie rolnym albo niezdolnymi do samodzielnej egzystencji	34.		
Art. 7 ust. 1 pkt 12 – budynki położone na terenie pracowniczych ogrodów działkowych, nieprzekraczające norm powierzchni ustalonych w przepisach Prawa budowlanego dla altan i obiektów gospodarczych, z wyjątkiem zajętych na działalność gospodarczą		35.	
Art. 7 ust. 1 pkt 13 – budynki i budowle zajęte przez grupę producentów rolnych wpisaną do rejestru tych grup, wykorzystywane wyłącznie na prowadzenie działalności w zakresie sprzedaży produktów lub grup produktów wytworzonych w gospodarstwach członków grupy lub w zakresie określonym art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o grupach producentów rolnych i ich związkach oraz o zmianie innych ustaw (Dz. U. Nr 88, poz. 983, z późn. zm.), zgodnie z jej aktem założycielskim;		36.	37.
Art. 7 ust. 1 pkt 14 – nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego	38.	39.	40.
Art. 7 ust. 2 pkt 1 – uczelnie; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą;	41.	42.	43.
Art. 7 ust. 2 pkt 2 – szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli – publiczne i niepubliczne, oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady, z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą inną niż działalność oświatowa	44.	45.	46.
Art. 7 ust. 2 pkt 3 – placówki naukowe PAN; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	47.	48.	49.
Art. 7 ust. 2 pkt 4 – prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej – w zakresie przedmiotów opodatkowania zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem – zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów nie będących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	50.	51.	52.
Art. 7 ust. 2 pkt 5 – jednostki badawczo-rozwojowe, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	53.	54.	
Art. 7 ust. 2 pkt 5a – przedsiębiorców o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskanym na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 179, poz. 1484 oraz z 2006 r. Nr 107, poz. 723) w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych;	55.	56.	

	Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
	Art. 7 ust. 2 pkt 6 – Polski Związek Działkowców, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	57.	58.	
	§ 1 uchwały nr XLI/290/2002 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 17 kwietnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia dodatkowych zwolnień od podatku opł. nieruchomości – budynki lub ich części, budowle oraz grunty zajęte na: 1) potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności w zakresie ochrony przeciwpożarowej, 2) działalność charytatywną, 3) działalność sportową i rekreacyjną na obiektach stanowiących mienie komunalne Gminy Kępno, 4) działalność kulturalną, 5) działalność statutową sołectw, 6) wykonywanie następujących rzemiosł usługowych: rymarstwa, szewstwa naprawkowego kowalstwa i maglarstwa;	59.	60.	61.
	Inne zwolnienia (proszę podać podstawę prawną)	62.	63.	64.

3664

UCHWAŁA Nr XIV/75/2007 RADY MIEJSKIEJ W KĘPNIE

z dnia 27 września 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie opłaty miejscowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974) oraz art. 17 ust. 1, art. 19 pkt 1 lit. „b”, pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828 i Nr 251, poz. 1847) w związku z obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 26 lipca 2007 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2008 r. (M.P. Nr 47, poz. 557) uchwala się, co następuje:

§1. W uchwale Nr XXV/152/2004 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 18 listopada 2004 r. w sprawie opłaty miejscowej (Dz.

Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 194, poz. 4605) wprowadza się następującą zmianę:

- §1 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§1.1. Wprowadza się opłatę miejscową w miejscowości Mikorzyn Gmina Kępno, w kwocie 1,78 zł dziennie za każdy dzień pobytu w tej miejscowości.”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kępno.

§3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz przez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie oraz w miejscowości Mikorzyn.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Andrzej Stachowiak

3665

UCHWAŁA Nr X/51/2007 RADY GMINY W KUŚLINIE

z dnia 27 września 2007 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji celowych na realizację zadań innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu rozliczenia przyznanej dotacji oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 ze zm.) oraz art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z 2005 r. ze zm.) Rada Gminy w Kuślinie uchwala co następuje:

§1. 1. Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu Gminy Kuślin dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie realizacji celów publicznych innych niż zadania określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Dotacje mogą zostać udzielone na:

- a) realizację zadania zainicjowanego i wykonywanego przez podmiot określony w ust. 1 zwany dalej „Podmiotem”,
- b) wykonanie zadania zainicjowanego przez Gminę Kuślin.

§2. Udzielenie dotacji na wniosek Podmiotów, jak też udzielenie dotacji na realizację zadania zainicjowanego przez Gminę Kuślin może nastąpić po zabezpieczeniu środków finansowych w uchwale budżetowej.

§3. 1. Wójt Gminy Kuślin występując z inicjatywą zlecenia realizacji zadań finansowanych dotacją umieszcza listę tych zadań na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy - określając:

- a) rodzaj zadania,
- b) termin realizacji,
- c) warunki, jakie powinien spełniać podmiot dotowany,
- d) termin składania ofert realizacji zadania.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 wywiesza się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt d.

§4. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest wniosek złożony przez uprawniony Podmiot zawierający projekt realizacji zadania.

2. Wnioski złożone przez uprawnione Podmioty podlegają rozpatrzeniu przez Wójta Gminy po uprzednim ich sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.

3. Pozytywnie rozpatrzone wnioski o udzielenie dotacji Wójt Gminy uwzględnia w projekcie uchwały budżetowej Gminy Kuślin.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien w szczególności zawierać:

- określenie celu publicznego, wykonawcy i wszystkich uczestników realizacji zadania,
- informację na temat wykonawcy, jego doświadczenia, możliwości organizacyjnych, sprzętowych i kadrowych gwarantujących wykonanie zadania (m.in. wyciąg z rejestru właściwego dla danej organizacji),
- harmonogram realizacji zadania,
- kalkulację kosztów realizacji,
- wysokość oczekiwanej dotacji.

5. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z przepisami dotyczącymi tego Podmiotu.

6. Oferta wykonania zadania powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, rzetelny, oszczędny i terminowy.

§5. 1. Wnioski o udzielenie dotacji przyjmowane są do 15 września roku poprzedzającego każdy rok budżetowy z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych zakresem oddziaływania, rangą i efektywnością realizacji, wniosek zło-

żony w innym terminie może zostać uwzględniony przez Wójta Gminy Kuślin.

§6. 1. Dotacji udziela się wyłącznie na koszt realizacji zadania.

2. W uzasadnionych przypadkach dotacja może obejmować koszty obsługi ściśle związane z realizacją zadania. Wysokość kosztów obsługi będzie zależna od charakteru zadania.

3. Podmioty, które otrzymały dotacje na realizację zadania zobowiązane są do zamieszczenia informacji o tym w materiałach promocyjnych.

§7. Przy rozpatrywaniu wniosku Wójt Gminy Kuślin uwzględnia w szczególności:

- a) znaczenie zadania dla interesów Gminy,
- b) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację danego zadania,
- c) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- d) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot dotowany,
- e) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia otrzymanej dotacji.

§8. 1. Listę podmiotów dotowanych ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy określając:

- a) nazwę podmiotu dotowanego,
- b) zadanie zlecone do wykonania,
- c) wysokość przyznanej dotacji.

2. Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się niezwłocznie po rozstrzygnięciu w przedmiocie zgłoszonych wniosków o dotację. Ogłoszenie to winno być wywieszone przez okres co najmniej 14 dni.

§9. 1. Podstawą realizacji zadania jest umowa. Umowa zawiera oznaczenie stron, szczegółowy opis zadania, termin jego wykonania, dotację celową należną jednostce wykonującej zadanie, tryb płatności, sposób rozliczenia dotacji, zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz sposób kontroli wydatkowania kwot dotacji.

***2.** W umowie zamieszcza się postanowienie, że jeżeli dotacja nie zostanie rozliczona lub przedstawione przez podmiot dotowany rozliczenie nie zostanie przyjęte przez Wójta Gminy Kuślin to przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dotacji.

3. Dotacja może być wypłacona:

- a) po realizacji zadania,
- b) w uzasadnionych przypadkach w całości przed realizacją zadania.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających realizację umowy zgodnie z jej postanowieniami, pod-

miot uprawniony może przed wykonaniem zadania (lub jego części) wystąpić z udokumentowanym wnioskiem o zmianę umowy.

§10. 1. Podmioty, które otrzymały dotację zobowiązane są do jej rozliczenia i w tym celu złożenia niżej wymienionych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 30 dni po realizacji zadania, najpóźniej do 15 stycznia następnego roku:

- a) sprawozdania merytorycznego z wykonania zadania z oceną skuteczności jego realizacji i osiągniętych efektów,
- b) sprawozdania finansowego z zestawieniem wszystkich dowodów księgowych i finansowych,
- c) innych istotnych zdaniem podmiotu informacji, w tym materiałów promocyjnych.

2. Podmioty, które nie wykorzystały udzielonej dotacji bądź wykorzystały ją niezgodnie z przeznaczeniem obowiązane są do jej zwrotu na konto Urzędu Gminy w terminie rozliczenia dotacji.

3. Podmioty uprawnione tracą prawo do uzyskania dotacji przez okres trzech lat w przypadku wydatkowania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie.

§11. Podmiot dotowany obowiązany jest prowadzić takie zasady obiegu i opisywania dokumentów finansowych, by oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt.

§12. 1. Kontrolę merytoryczną i finansową zleconego zadania w trakcie wykonywania zadania oraz ocenę sprawozdania merytorycznego i innych informacji złożonych przez Podmiot po realizacji zadania dokonuje Urząd Gminy.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 polega na:

- a) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),
- b) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno - rachunkowa).

§13. W terminie do 31 lipca danego roku budżetowego i do 31 marca roku następnego wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy zestawienie udzielonych, wykorzystanych i rozliczonych w poprzednim półroczu dotacji. Zestawienie wywiesza się na tablicy ogłoszeń przez okres 14 dni.

§14. Traci moc uchwała nr XI/69/99 z dnia 29 października 1999 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysków oraz uchwała nr XXVII/154/2005 z dnia 16 marca 2005 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Kuślin, sposobu rozliczania i kontroli zadań zleczanych organizacjom pozarządowym.

§15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kuślin.

§16. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego

Przewodniczący
Rady Gminy w Kuślinie
(-) *Konrad Stopierzyński*

* Uchwała Nr 22/933/2007 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 30 października 2007 roku orzekająca nieważność postanowień zawartych w §9 ust. 2 uchwały Nr X/51/2007 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 27 września 2007 r. w sprawie: trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji celowych na realizację zadań innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania.

3666

UCHWAŁA Nr XI/77/2007 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 27 września 2007 r.

w sprawie wysokości opłaty targowej

Na podstawie art. 15 i art. 19 pkt I lit. a oraz pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zmianami) Rada Miejska Gminy Skoki uchwala, co następuje:

§1. Ustala się następujące stawkiienne opłaty targowej pobieranej od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, dokonujących sprzedaży na targowiskach na terenie miasta i gminy Skoki:

3,00 zł - przy sprzedaży z ręki, kosza, skrzynki, wiadra, roweru i wózka ręcznego małych ilości warzyw i owoców itp.;

16,00 zł - przy sprzedaży ze straganu stanowiącego własność sprzedającego, przy sprzedaży z samochodu osobowego oraz przy sprzedaży z samochodu dostawczego, z ciągnika z przyczepą lub z wozu konnego - warzyw, owoców i produktów rolnych;

25,00 zł - przy sprzedaży ze straganu stanowiącego własność sprzedającego, przy sprzedaży z samochodu osobowego z przyczepą oraz przy sprzedaży z samochodu dostawcze-

go, z ciągnika z przyczepą lub z wozu konnego - innych artykułów spożywczych i przemysłowych.

§2. Terminem płatności opłaty targowej jest dzień, w którym dokonywana jest sprzedaż.

§3. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa. Inkasentem opłaty targowej ustala się p. Wojciecha Glinkiewicza zam. w Skokach przy ul. Kościelnej 13. Inkasentowi przyznaje się wynagrodzenie miesięczne w wysokości 200,00 zł + 10% zainkasowanej kwoty.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki.

§5. Traci moc Uchwała Nr III/12/2006 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 12 grudnia 2006 r. w sprawie wysokości opłaty targowej.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Skoki
(-) Zbigniew Kujawa

3667

UCHWAŁA Nr XVII/69/2007 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNIE

z dnia 28 września 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr VII/40/2003 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 6 marca 2003 roku w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych – osiedli na terenie miasta Trzemeszna

Na podstawie 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. 2001 r., Nr 142, poz. 1591; Dz.U. 2002 r., Nr 23, poz. 220; Dz.U. 2002 r., Nr 62, poz. 558; Dz.U. 2002 r., Nr 113, poz. 984; Dz.U. 2002 r., Nr 153, poz. 1271; Dz.U. 2002 r., Nr 214, poz. 1806; Dz.U. 2003 r., Nr 80, poz. 717; Dz.U. 2003 r., Nr 162, poz. 1568; Dz.U. 2004 r., Nr 102, poz. 1055; Dz.U. 2004 r., Nr 116, poz. 1203; Dz.U. 2004 r., Nr 167, poz. 1759; Dz.U. 2005 r., Nr 172, poz. 1441; Dz.U.

2005 r. Nr 175, poz. 1457; Dz.U. 2006 r., Nr 17, poz. 128; Dz.U. 2006 r. Nr 181, poz. 1337; Dz.U. 2007 r. Nr 48, poz. 327; Dz.U. 2007 r. Nr 138, poz. 974) w związku z §3 ust. 1 uchwały Nr XXI/140/2004 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 22 marca 2004 roku w sprawie Statutu Miasta i Gminy Trzemeszno (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2004 r., Nr 76, poz. 1627) Rada Miejska uchwala, co następuje:

W uchwale z dnia 6 marca 2003 r. Rady Miejskiej w Trzemesznie w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych – osiedli na terenie miasta Trzemeszna, wprowadza się następujące zmiany:

- §1 uchwały otrzymuje następujące brzmienie: „Po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami miasta Trzemeszna trwających od dnia 19 grudnia 2002 r. do dnia 31 stycznia 2003 r. oraz w dniu 9 sierpnia 2007 r. tworzy się na terenie miasta Trzemeszna 2 jednostki pomocnicze – osiedla”:

1. Osiedle nr 1 – obejmuje ulice: Aleja Jarosława Kazimierza Szymańskiego, Aleja Odzyskania Niepodległości, Bolesława Chrobrego, Dworcowa, Działkowa, Foluska, Jesionowa, Kalinowa, Kasztanowa, Tadeusza Kościuszki, Krańcowa, Mieszka I, Mogileńska, Ogrodowa, Piastowska, Plac Powstańców, Przemysłowa, Różana, 22 Stycznia, Toruńska, Mjr. Władysława Wlekińskiego, Żółwia.
2. Osiedle nr 2 – Aleksandra Borowskiego, Stefana Czarneckiego, Gen. Henryka Dąbrowskiego, Długa, Świę-

tego Ducha, Fabryczna, Gnieźnieńska, Górna, Świętego Jana, Jasna, Jaśminowa, Jeziorna, Plac Jana Kilińskiego, Jana Kochanowskiego, Marii Konopnickiej, Mikołaja Kopernika, Plac Michała Kościusza - Kosmowskiego, Kwiatowa, Mariana Langiewicza, Lipowa, 1 Maja, Adama Mickiewicza, Modrakowa, Orchowska, Osiedlowa, Polna, XX-lecia PRL, Bolesława Prusa, Mikołaja Reja, Władysława Stanisława Reymonta, Rybacka, Sienna, Jana i Jędrzeja Śniadeckich, Słoneczna, Sportowa, Stanisława Staszica, Szkolna, Tumską, Wiosny Ludów, Wodna, Plac Świętego Wojciecha, Wiśniowa, Wrzosowa, Kardynała Stefana Wyszyńskiego, Zielona, Stefana Żeromskiego.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Trzemeszno.

§3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14-tu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Michał Gwiazda

3668

UCHWAŁA Nr XVII/70/2007 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNIE

z dnia 28 września 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr VII/38/90 z dnia 12 grudnia 1990 r. Rady Miejskiej w Trzemesznie w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych osiedli i sołectw

Na podstawie 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. 2001 r., Nr 142, poz. 1591; Dz.U. 2002 r., Nr 23, poz. 220; Dz.U. 2002 r., Nr 62, poz. 558; Dz.U. 2002 r., Nr 113, poz. 984; Dz.U. 2002 r., Nr 153, poz. 1271; Dz.U. 2002 r., Nr 214, poz. 1806; Dz.U. 2003 r., Nr 80, poz. 717; Dz.U. 2003 r., Nr 162, poz. 1568; Dz.U. 2004 r., Nr 102, poz. 1055; Dz.U. 2004 r., Nr 116, poz. 1203; Dz.U. 2004 r., Nr 167, poz. 1759; Dz.U. 2005 r., Nr 172, poz. 1441; Dz.U. 2005 r. Nr 175, poz. 1457; Dz.U. 2006 r., Nr 17, poz. 128; Dz.U. 2006 r. Nr 181, poz. 1337; Dz.U. 2007 r. Nr 48, poz. 327; Dz.U. 2007 r. Nr 138, poz. 974) związku z §3 ust. 1 uchwały Nr XXI/140/2004 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 22 marca 2004 roku w sprawie Statutu Miasta i Gminy Trzemeszno (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2004 r., Nr 76, poz. 1627) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. W uchwale z dnia 12 grudnia 1990 roku Rady Miejskiej w Trzemesznie w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych osiedli i sołectw wprowadza się następujące zmiany:

§II uchwały otrzymuje następujące brzmienie:

„Utworzyć na terenie gminy Trzemeszno następujące sołectwa obejmujące:

- 1) Cytrynowo – wieś Cytrynowo oraz osady Bystrzyca i Kocin,
- 2) Gołąbki – wsie Gołąbki i Ochodza,
- 3) Dusznica – wieś Dusznica,
- 4) Grabowo – wieś Grabowo i osada Kurzegrządy,
- 5) Jastrzębowo – wsie Jastrzębowo i Smolary oraz osada Dąbrowa,

- 6) Kamieniec – wieś Kamieniec i osada Dysiek,
- 7) Kruchowo – wieś Kruchowo,
- 8) Kozłowo – wsie Kozłowo i Rudki oraz osada Kozłówek,
- 9) Ławki – wieś Ławki oraz osady Ignalin i Powiadacze,
- 10) Lubiń – wieś Lubiń i kolonia Lubinek,
- 11) Miaty – wieś Miaty oraz osady Brzozówiec i Święte,
- 12) Mijanowo – wieś Mijanowo,
- 13) Miława – wieś Miława,
- 14) Niewolno – wieś Niewolno oraz osady Folusz, Huta Trzemeszeńska, Kierzkowo i Pasieka,
- 15) Ostrowite – wieś Ostrowite i osada Jerzykowo,
- 16) Popielewo – wieś Popielewo,

- 17) Szydłowo – wieś Szydłowo oraz osady Placzkowo i Szydłowo Drugie,
- 18) Trzemżał – wieś Trzemżał,
- 19) Wydartowo – wieś Wydartowo,
- 20) Wymysłowo – wieś Wymysłowo,
- 21) Zieleń – wsie Zieleń i Bieślin.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Trzemeszno.

§3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14-tu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Michał Gwiazda*

3669

UCHWAŁA Nr XI/65/2007 RADY GMINY KLESZCZEWO

z dnia 2 października 2007 r.

w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości na terenie gminy w ramach pomocy de minimis

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ; z 2002 r. Dz.U. 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. 7 ust 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 121 poz. 844, Nr 220 poz. 1601, Nr 225 poz. 1635, Nr 245 poz. 1775 Nr 249 poz. 1828, Nr 251 poz. 1847) po zgłoszeniu projektu Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Rada Gminy Kleszczewo uchwala, co następuje:

§1.1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej innej niż rolnicza lub leśna przez podmioty podejmujące po raz pierwszy taką działalność na terenie gminy, na bazie obiektów budowlanych powstałych w wyniku zrealizowania nowej inwestycji.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 polega na zwolnieniu z podatku od nieruchomości w wysokości rocznego wymiaru podatku w pierwszym roku obowiązywania płatności podatku.

3. Przez nową inwestycję należy rozumieć nowo wybudowane budynki, budowle lub ich części przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej, których budowę rozpoczęto po wejściu w życie niniejszej uchwały.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 - 2 obejmuje również grunty, budynki, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty prowadzące działalność na terenie gminy które zrealizują na terenie gminy nowe inwestycje.

Zwolnienie z podatku obejmuje wówczas tylko przedmiot opodatkowania zajęty na nową inwestycję tj. grunty, nowo wybudowane budowle, budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej.

5. Podmioty gospodarcze korzystające ze zwolnienia z podatku od nieruchomości zobowiązane są utrzymać nową inwestycję przez okres obowiązywania zwolnienia i przez co najmniej 2 lata po upływie okresu zwolnienia.

§2. Zwolnienia, o których mowa w §1 nie mają zastosowania do inwestycji związanych z budownictwem mieszkaniowym.

§3.1. Przedsiębiorca korzysta ze zwolnienia po przedłożeniu w terminie do jednego roku od dnia oddania inwestycji

do użytku dokumentów potwierdzających spełnienie warunków uprawniających do objęcia zwolnieniem zgodnie z ust. 2.

2. Przedsiębiorca ubiegający się o zwolnienie z podatku od nieruchomości składa następujące dokumenty:

- a) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
- b) oświadczenie o wartości otrzymanej przez niego pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających latach kalendarzowych, wskazując w szczególności na formę i jej przeznaczenie,
- c) dokument informujący o terminie rozpoczęcia robót budowlanych,
- d) dokument stwierdzający oddanie nowej inwestycji do użytku,
- e) informację o każdej innej niż de minimis pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych,
- f) oświadczenie, że przedsiębiorca nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej.

3. Przedsiębiorca na pisemne wezwanie organu podatkowego podczas trwania zwolnienia zobowiązany jest do składania innych informacji dotyczących potwierdzenia uprawnień do stosowania zwolnienia w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania.

§4. 1. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia podatnik jest zobowiązany powiadomić pisemnie Urząd Gminy w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.

2. Przedsiębiorca, który w terminie określonym w ust. 1 zawiadomi organ podatkowy o utracie warunków zwolnienia z podatku od nieruchomości określonych w niniejszej uchwale, traci prawo do tego zwolnienia, poczynając od miesiąca następującego po tym miesiącu, w którym utracił warunki.

3. Przedsiębiorca, który nie dopełnił obowiązku terminowego zawiadomienia organu podatkowego o utracie warunków zwolnienia z podatku od nieruchomości, traci prawo do tego zwolnienia poczynając od roku podatkowego, w którym utracił te warunki co powoduje zwrot podatku wraz z należnymi odsetkami.

§5. 1. Zwolnienie z podatku od nieruchomości, o którym mowa w §1 uchwały, stanowi pomoc de minimis a jej

udzielenie następuje zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz.Urz. WE L 379 z 28.12.2006 r.). y

2. Przedsiębiorca może uzyskać pomoc, o której mowa w §1 uchwały, jeżeli łączna wartość brutto tej pomocy i wartość innej pomocy de minimis (w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. Urz. WE L 379 z 28.12.2006 r.) otrzymanej przez niego w różnych formach i z różnych źródeł w okresie trzech lat kalendarzowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro.

3. Przedsiębiorca działający w sektorze transportu drogowego może uzyskać pomoc, o której mowa w §1 uchwały, jeżeli wartość brutto tej pomocy i wartość innej pomocy de minimis (w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz.Urz. WE L 379 z 28.12.2006 r.) otrzymanej przez niego w różnych formach i z różnych źródeł w okresie trzech lat kalendarzowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro.

4. Przedsiębiorcy ubiegający się o pomoc są zobowiązani do złożenia wszystkich niezbędnych dokumentów związanych z pomocą de minimis.

5. Równowartość pomocy w euro ustala się według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§7. Traci moc Uchwała Nr XLIII/214/2006 Rady Gminy w Kleszczewie z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości na terenie gminy w ramach pomocy de minimis oraz Uchwała Nr XLV/222/2006 Rady Gminy w Kleszczewie z dnia 8 maja 2006 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości na terenie gminy w ramach pomocy de minimis.

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) mgr Ewa Lesińska

3670

UCHWAŁA Nr XIV/143/ 2007 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 4 października 2007 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 ze zmianami) Rada Miejska Leszna uchwala co następuje:

§1. Określa się wysokość rocznych stawek podatku od nieruchomości:

1) od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,61 zł od 1 m² powierzchni
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 3,71 zł od 1 ha powierzchni
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,19 zł od 1 m² powierzchni

2) od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych – 0,53 zł od 1 m² powierzchni użytkowej
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 17,29 zł od 1 m² powierzchni użytkowej

- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 8,68 zł od 1 m² powierzchni użytkowej
 - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – 3,51 zł od 1 m² powierzchni użytkowej
 - e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego z wyjątkiem wymienionych w §1 pkt 2 lit. f – 5,78 zł od 1 m² powierzchni użytkowej
 - f) pozostałych o konstrukcji innej niż murowana, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 6,19 zł od 1 m² powierzchni użytkowej
- 3) od budowli – 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 – 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych

§2. Traci moc Uchwała Nr III/17/2006 Rady Miejskiej Leszna z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2007 (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 29 grudnia 2006 r. Nr 218, poz. 5603).

§3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą w roku podatkowym 2008.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) Piotr Olejniczak

3671

UCHWAŁA Nr XI/78/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Augustowo

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- 8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajenie;
- 9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;
- 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajenie.

STATUT SOŁECTWA AUGUSTOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Augustowo zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Augustowo stanowi sołectwo Augustowo

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;
- 6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa;

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,
- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności pro-

tokołowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposób jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa, Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §57, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od

pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,

- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Gniot*

3672

UCHWAŁA Nr XI/79/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Barankowo

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

STATUT SOŁECTWA BARANKOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Barankowo zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Barankowo stanowi sołectwo Barankowo

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołectkiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;
- 6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwalodawczy Sołectwa;

- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- 8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajenie;
- 9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;
- 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajenie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,

- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposób jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa,

Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §§7, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,
- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutow sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) Piotr Gniot

3673

UCHWAŁA Nr XI/80/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Czajcze-Leśnik

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

STATUT SOŁECTWA CZAJCZE-LEŚNIK

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Czajcze-Leśnik zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Czajcze-Leśnik stanowi sołectwo Czajcze-Leśnik

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołectkiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;

6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa;

7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);

8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajence;

9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;

10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajence.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,
- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie ob-

sługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposobem jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa, Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §57, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od

pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,

- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Gniot*

3674

UCHWAŁA Nr XI/81/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Dolnik

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwała:

STATUT SOŁECTWA DOLNIK

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1.1. Sołectwo Dolnik zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Dolnik stanowi sołectwo Dolnik
3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.
4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;
- 6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);

- 8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajenie;
- 9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;
- 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajenie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,
- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,

6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposób jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa,

Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §§7, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,
- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) Piotr Gniot

3675

UCHWAŁA Nr XI/82/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Głubczyn

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

STATUT SOŁECTWA GŁUBCZYN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Głubczyn zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Głubczyn stanowi sołectwo Głubczyn

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekcć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;

6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwalodawczy Sołectwa;

7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);

8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajence;

9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;

10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajence.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwalodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,
- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie ob-

ługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposobem jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa, Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylenia się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §57, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od

pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,

- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Gniot*

3676

UCHWAŁA Nr XI/83/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Krajenka Wybudowanie

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

STATUT SOŁECTWA KRAJENKA WYBUDOWANIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Krajenka Wybudowanie zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Krajenka Wybudowanie stanowią sołectwo Krajenka Wybudowanie

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;
- 6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwalodawczy Sołectwa;

- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- 8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajenie;
- 9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;
- 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajenie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,

- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposób jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa,

Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §§7, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,
- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutow sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) Piotr Gniot

3677

UCHWAŁA Nr XI/84/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Łońsko

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

STATUT SOŁECTWA ŁOŃSKO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Łońsko zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Łońsko stanowi sołectwo Łońsko

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołectkiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;

6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa;

7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);

8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajenie;

9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;

10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajenie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołectką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,
- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie ob-

ługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposobem jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa, Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §57, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od

pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,

- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Gniot*

3678

UCHWAŁA Nr XI/85/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Maryniec

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

STATUT SOŁECTWA MARYNIEC

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Maryniec zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Maryniec stanowi sołectwo Maryniec

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;
- 6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);

- 8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajence;
- 9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenska;
- 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajence.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,
- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,

6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposób jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wniosek w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa, Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylenia się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §§7, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być

osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,
- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §24 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje

Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) Piotr Gniot

3679

UCHWAŁA Nr XI/86/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Paruszka

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- 8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajence;
- 9) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;
- 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajence.

STATUT SOŁECTWA PARUSZKA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Paruszka zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Paruszka stanowi sołectwo Paruszka

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołectkiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;
- 6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa;

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,
- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności pro-

tokołowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposób jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wniosek w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa, Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §57, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od

pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,

- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Gniot*

3680

UCHWAŁA Nr XI/87/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Podróżna

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwała:

STATUT SOŁECTWA PODRÓŻNA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Podróżna zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Podróżna stanowi sołectwo Podróżna

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;
- 6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwalodawczy Sołectwa;
- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);

- 8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajeńcu;
- 9) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajeńca;
- 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajeńcu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należą:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,
- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,

6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposobem jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa, Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §§7, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być

osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,
- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje

Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutow sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) Piotr Gniot

3681

UCHWAŁA Nr XI/88/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Pogórze

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

STATUT SOŁECTWA POGÓRZE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Pogórze zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Pogórze stanowi sołectwo Pogórze

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołectkiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;

6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa;

7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);

8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajence;

9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;

10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajence.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniotwórczo-doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,
- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie ob-

sługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposobem jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa, Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §57, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od

pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,

- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Gniot*

3682

UCHWAŁA Nr XI/89/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Skórka

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

STATUT SOŁECTWA SKÓRKA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Skórka zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Skórka stanowi sołectwo Skórka

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekcć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;
- 6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- 8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajenie;

- 9) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;
- 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajenie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwalodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,
- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposobem jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,

- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa, Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylenia się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §§7, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,
- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §24 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje

Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajanka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(–) Piotr Gniot

3683

UCHWAŁA Nr XI/90/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Śmiardowo Krajeńskie

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- 8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajenie;
- 9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;
- 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajenie.

STATUT SOŁECTWA ŚMIARDOWO KRAJEŃSKIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Śmiardowo Krajeńskie zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Śmiardowo Krajeńskie stanowi sołectwo Śmiardowo Krajeńskie

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;
- 6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwalodawczy Sołectwa;

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwalodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,
- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności pro-

tokołowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposób jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa, Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §57, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od

pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,

- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Gniot*

3684

UCHWAŁA Nr XI/91/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Tarnówczyn

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

STATUT SOŁECTWA TARNÓWCZYN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Tarnówczyn zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Tarnówczyn stanowi sołectwo Tarnówczyn

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;
- 6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwalodawczy Sołectwa;

- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- 8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajenie;
- 9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;
- 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajenie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,

- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposób jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa,

Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §§7, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,
- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutow sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) Piotr Gniot

3685

UCHWAŁA Nr XI/92/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Wąsoszki

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

STATUT SOŁECTWA WĄSOSZKI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Wąsoszki zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Wąsoszki stanowi sołectwo Wąsoszki

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołectkiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;

6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa;

7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);

8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajence;

9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka;

10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajence.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,
- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie ob-

sługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposobem jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa, Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchylania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §57, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od

pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,

- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) Piotr Gniot

3686

UCHWAŁA Nr XI/93/07 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 11 października 2007 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Żeleźnica

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 102, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, Rada Miejska uchwala:

STATUT SOŁECTWA ŻELEŹNICA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Żeleźnica zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy i Miasta Krajenka.

2. Ogół mieszkańców wsi Żeleźnica stanowi sołectwo Żeleźnica

3. Sołectwo realizuje zadania poprzez swoje organy.

4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXVI/125/04 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 3 grudnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka,
- 3) niniejszego statutu.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Sołectwa;
- 4) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 5) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć organ wspomagający Sołtysa;
- 6) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa;

- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- 8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajeńcu;
- 9) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajeńca;
- 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Krajeńcu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzeniu przez Burmistrza i Radę Miejską konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza i Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys jako organ wykonawczy.

2. Do pomocy w realizacji zadań sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką o kompetencjach opiniodawczo - doradczych.

§6. 1. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej,
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi Sołectwami,
- 4) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi,

- 5) dokonywanie okresowych ocen Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub, gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

2. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków w drodze głosowania. Podpisuje je przewodniczący zebrania.

§7. Uchwały, opinie, wnioski i protokół Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w ciągu 7 dni.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/4 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na polecenie Burmistrza lub Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

§9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin, miejsce i proponowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§10. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział, co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania.

3. Termin ponownego zebrania wyznacza na ten sam dzień, po upływie 15 minut, zebranie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§11. 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa. Porządek obrad powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez inicjatorów zebrania.

2. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§12. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania i uczestniczących w nim.

2. Głosowanie odbywa się sposobem jawny.

§13. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządzania Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§14. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie pracą Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) zgłaszanie wniosków do budżetu Gminy i Miasta, zgodnie z uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy i Miasta Krajenka,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej: Statut Sołectwa, protokoły z zebrań wiejskich, sprawozdania i inne dokumenty Sołectwa.

2. Raz w roku na Zebraniu Wiejskim, Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§15. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

2. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

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

2. Rada Sołecka składa się z 3-5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

4. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Na posiedzenia mogą być także zapraszane inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za wskazany lub konieczny.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych, którzy mogą brać udział w posiedzeniu w charakterze obserwatorów.

6. Uchwały Rady Sołeckiej (opinie, wnioski) zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoje funkcje społecznie.

8. Sołtys nie jest związany opinią Rady Sołeckiej, jednak w razie nieuwzględnienia opinii Rady Sołeckiej przez Sołtysa,

Rada bądź poszczególni jej członkowie mogą przedstawić sprawę na najbliższym Zebraniu Wiejskim.

9. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§17. W przypadku dłuższej nieobecności sołtysa, trwającej ponad 2 miesiące, spowodowanej m. in. chorobą lub świadomego uchyłania się od realizacji swoich obowiązków, Burmistrz powierza realizację zadań sołtysa określonych w §§7, 8, 9 ust. 2, 10 ust. 2, 14 i 15, członkowi Rady Sołeckiej lub innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§18. 1. Zebrania wyborcze odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Burmistrza.

3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§19. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

5. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu przygotowuje Urząd.

§20. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Zebranie Wiejskie może wybrać Komisję Skrutacyjną odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§21. 1. Kandydat na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej musi być stałym mieszkańcem Sołectwa i uprawnionym do głosowania.

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

§22. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią urzędową.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

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

4. Głos uważa się za nieważny, gdy:

- a) karta do głosowania nie ma pieczęci urzędowej,
- b) głosowano na rzecz większej liczby kandydatów (skreślono mniej nazwisk) niż wynosi przyjęta liczba mandatów,
- c) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

6. Kart do głosowania przedartych całkowicie nie bierze się pod uwagę przy ustaleniu wyników głosowania.

7. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

8. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania, na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

9. W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów można złożyć na piśmie do Rady Miejskiej protest dotyczący nieprawidłowości przeprowadzenia wyborów. Złożony protest musi mieć uzasadnienie.

10. Rada Miejska na najbliższej Sesji podejmuje decyzję rozstrzygającą i informuje na piśmie składającego protest.

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

- 1) notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwały Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej - podpisany, przez co najmniej 25% uprawnionych do głosowania osób stale zamieszkujących Sołectwo, kierowany jest do Burmistrza, który ustala termin i miejsce Zebrania Wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§25. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów. Uchwały są ważne, jeżeli za odwołaniem oddano 2/3 głosów obecnych na zebraniu.

§26. 1. Dla dokonania odwołań, o których mowa w §22 na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność, co najmniej 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na Zebraniu Wiejskim nie uzyska się obecności 20% osób stale zamieszkujących Sołectwo, uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni. Zebranie to jest ostateczne, a kolejny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków może być złożony po upływie, co najmniej 6 miesięcy od terminu drugiego zebrania.

3. Liczbę osób stale zamieszkujących Sołectwo uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§27. 1. Głosowanie w sprawie odwołań, o których mowa w §25 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§28. W przypadku odwołania, ustąpienia Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Sołectwa

§29. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§31. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

§32. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

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

§33. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Burmistrz.

§34. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§35. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

§36. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Rada Miejska.

§37. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

§38. Traci moc uchwała Nr 33/91 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 18 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący Rady
(-) Piotr Gniot

3687

UCHWAŁA Nr IX/68/07 RADY POWIATU W OSTRZESZOWIE

z dnia 26 września 2007 r.

w sprawie pozbawienia drogi na terenie Powiatu Ostrzeszowskiego kategorii drogi powiatowej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 6a w zw. z art. 10 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.), Rada Powiatu w Ostrzeszowie uchwala, co następuje:

§1. 1. Pozbawia się kategorii drogi powiatowej drogę nr 6232 P, na odcinku Głuszyna – Wysoty-Czajków o długości 5677m, od km 24 +102 do km 29+779, w tym w Gminie Kraszewice od km 24+ 102 do km 25 + 647, tj. 1545 m i w Gminie Czajków od km 25 + 647 do km 29 + 779 tj. 4132 m.

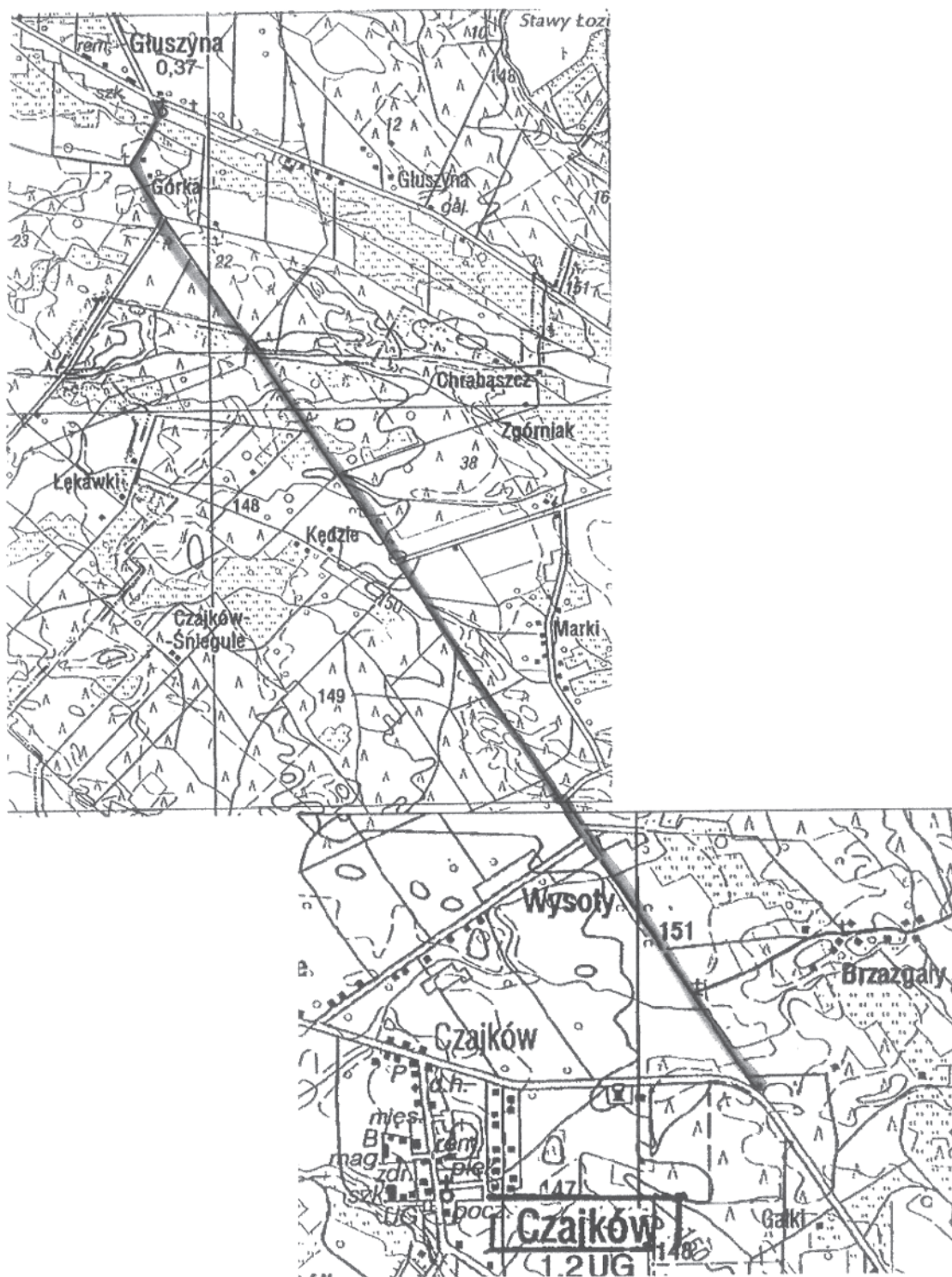
2. Położenie i przebieg drogi, o której mowa w ust. 1, oznaczony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

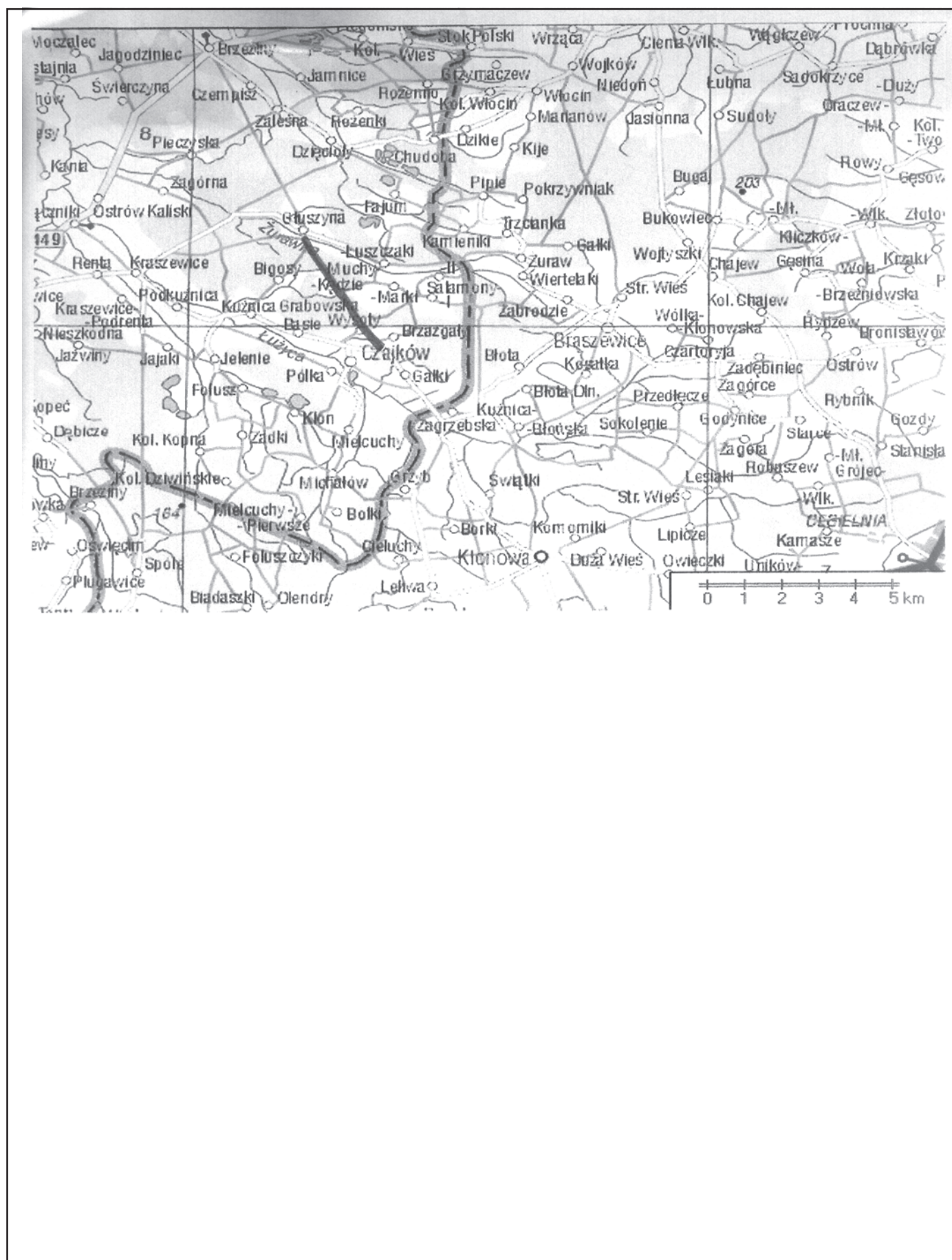
§2. Pozbawienie drogi, o której mowa w §1 kategorii drogi powiatowej następuje z mocą od 1 stycznia 2008 r., pod warunkiem zaliczenia tej drogi do kategorii dróg gminnych.

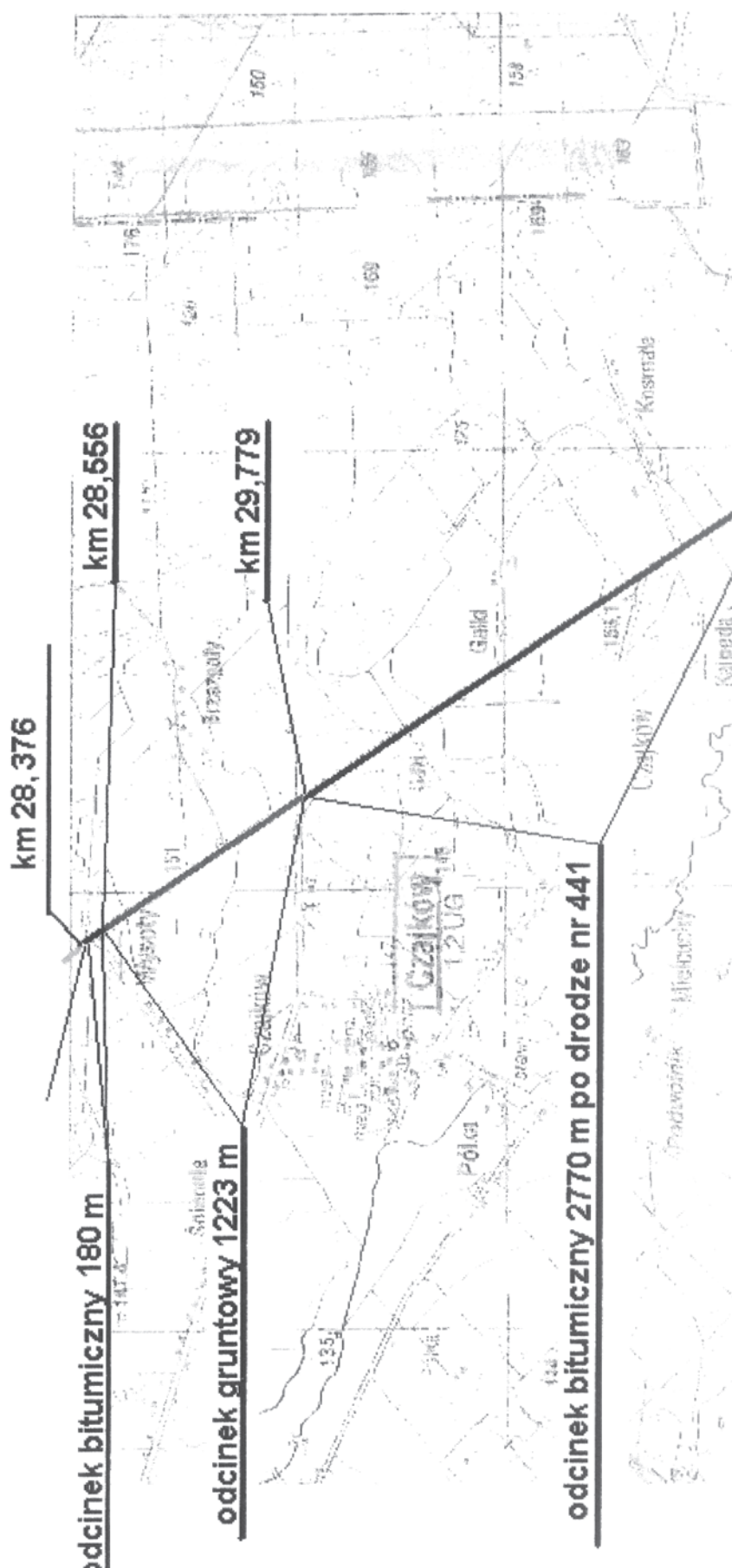
§3. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

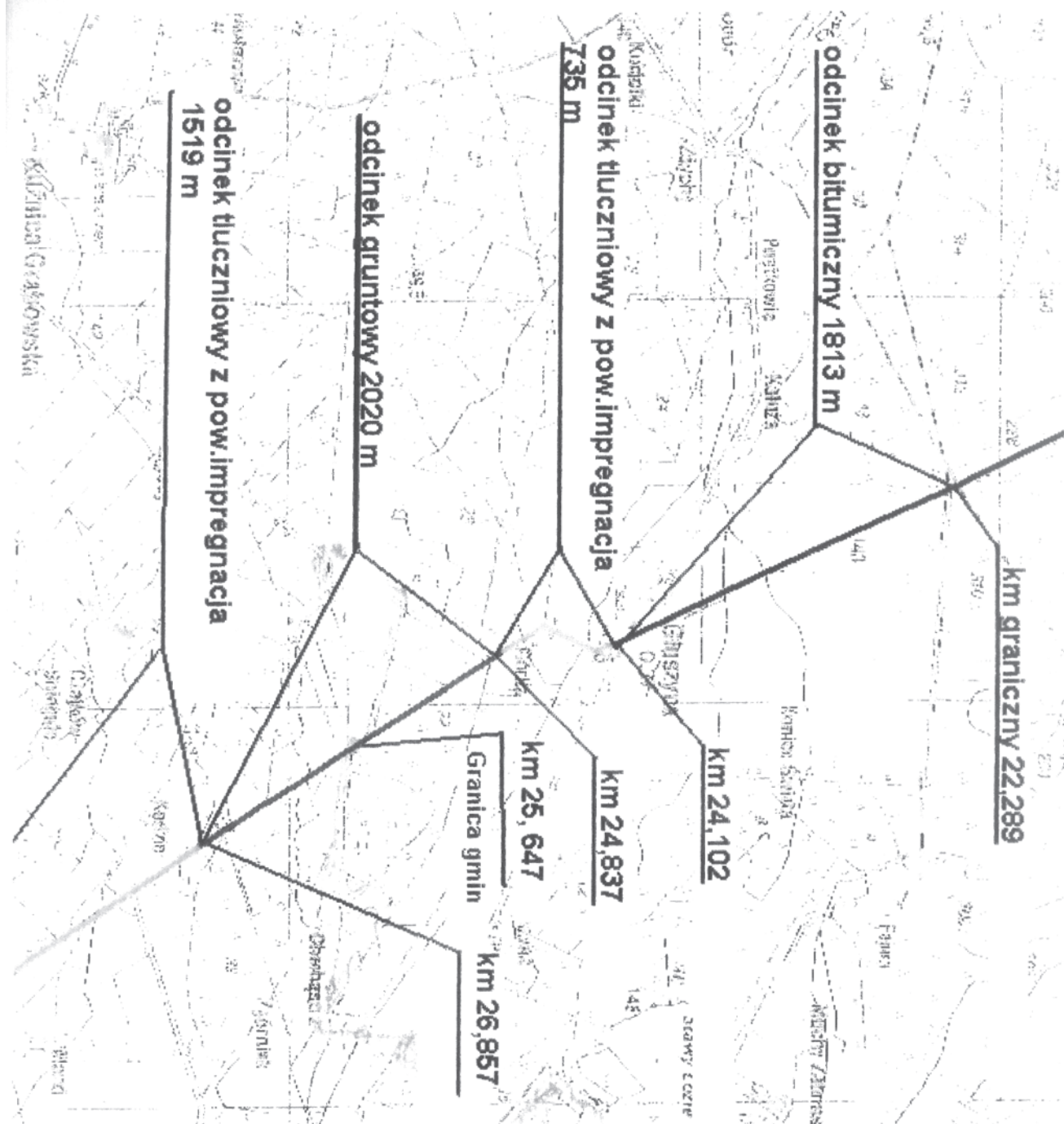
Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) mgr Adam Mickiewicz

Załącznik mapowy









Przewodniczący Rady Pow
mgr Adam Mickiewicz

3688

UCHWAŁA Nr 70/X/2007 RADY POWIATU WE WRZEŚNI

z dnia 27 września 2007 r.

w sprawie określenia zasad wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Wrzesińskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 8, pkt 2, art. 20, ust. 4 i art. 21, ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U. z 2005 r., Nr 31, poz. 266 z późniejszymi zmianami), Rada Powiatu uchwala co następuje:

Postanowienia ogólne

§1. 1. Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Powiatu Wrzesińskiego.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „ustawie” - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- 2) „lokalu” - rozumie się przez to lokal wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu Powiatu Wrzesińskiego,
- 3) „wynajmującym” - rozumie się przez to Powiat Wrzesiński, reprezentowany przez Zarząd Powiatu we Wrześni.

3. Lokal przeznaczony na zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych winien spełniać kryteria lokalu przeznaczonego na stały pobyt ludzi, określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r., w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2002 r., Nr 75, poz. 690 z późniejszymi zmianami).

Mieszkaniowy Zasób Powiatu Wrzesińskiego

§2. Mieszkaniowy zasób Powiatu Wrzesińskiego tworzą lokale stanowiące jego własność.

Zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem Powiatu Wrzesińskiego

§3. 1. Powiat gospodarujący swoim zasobem mieszkaniowym, wynajmuje lokale mieszkalne osobom posiadającym stałe zameldowanie na terenie Powiatu Wrzesińskiego.

2. W wyjątkowych przypadkach umowa najmu może zostać zawarta z innymi osobami niż określone w ust. 1, o ile uzasadnione jest to potrzebami powiatu.

§4. Informację o przeznaczeniu lokalu mieszkalnego do wynajmu podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie Starostwa na okres 7 dni.

§5. 1. Lokale mieszkalne mogą być oddane w najem na czas nieoznaczony osobom, których dochód gospodarstwa domowego w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wynosi:

- 1) w gospodarstwach jednoosobowych jest wyższy niż najniższa emerytura i nie przekracza 250% najniższej emerytury,
- 2) w gospodarstwach wieloosobowych jest wyższy niż 120% najniższej emerytury i nie przekracza 350% najniższej emerytury.

2. Do zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony mogą być również zakwalifikowane osoby, zamierzające poprawić swoje warunki zamieszkania. Do warunków zamieszkania kwalifikujących wnioskodawcę do ich poprawy zalicza się w szczególności najmowanie lokalu:

- 1) położonego w suterenie lub na poddaszu,
- 2) nie wyposażonego w instalację wodociagową lub kanalizacyjną,
- 3) nie dostosowanego do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osób w nich zamieszkujących.

3. Pierwszeństwo w wynajmie lokali mają osoby:

- 1) które utraciły lokal w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru,
- 2) zatrudnione w Starostwie i jednostkach organizacyjnych powiatu, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami kadrowymi powiatu.

§6. 1. Sprawy o wynajem lokali mieszkalnych rozpatrywane są na podstawie złożonych przez zainteresowane osoby wniosków, wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i opublikowanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).

2. Dla rozpatrzenia wniosków o najem lokali, Zarząd Powiatu powołuje komisję społeczną, która wydaje swoją opinię w sprawie wyboru najemców. Ostateczną decyzję w sprawie najmu lokali podejmuje Zarząd Powiatu.

§7. 1. Powiat Wrzesiński wynajmuje lokale mieszkalne na podstawie umowy najmu na czas nieoznaczony, zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu a najemcą.

2. W umowie zawarte zostają warunki najmu, w tym również wysokość czynszu najmu i opłat niezależnych od właściciela.

§8. 1. Zawarcie umowy najmu uzależnia się od wpłacenia przez najemcę kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu, przysługujących wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu.

2. Zasady i tryb pobierania kaucji oraz jej zwrotu ustali Zarząd Powiatu we Wrześni.

§9. Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² mogą być wynajmowane osobom, które oprócz kryteriów określonych w wyżej wymienionych paragrafach uchwały, wskażą dochody warunkujące wywiązywanie się przez najemcę ze świadczeń wynikających z zawartej umowy najmu, a także osobom, które ze względu na wysokie kwalifikacje zawodowe zostały uznane za niezbędne dla powiatu. Osoby te muszą jednak spełnić kryterium dochodowości.

§10. Stawki czynszu miesięcznego za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu uchwała Zarząd Powiatu we Wrześni z uwzględnieniem czynników podwyższających lub obniżających stawki czynszu określonych w ustawie.

Kryteria wyboru osób, z którymi będą zawierane umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony

§11. Umowa najmu lokalu na czas nieoznaczony może być nadto zawarta z osobami:

- 1) posiadającymi uprawnienia do lokalu zamiennego, w przypadku gdy:
 - a) uprawnienia do lokalu zamiennego przysługują w związku z remontem lub modernizacją budynku, którego przeznaczenie zmienia się po przeprowadzeniu remontu lub modernizacji,
 - b) zamieszkującymi w lokalach usytuowanych w budynkach, w odniesieniu do których następuje zmiana przeznaczenia,
 - c) które utraciły dotychczas zajmowane lokale wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru, w przypadku gdy lokal uległ całkowitemu zniszczeniu, lub gdy zmieniło się przeznaczenie budynku, w którym ten lokal się mieści.
- 2) zajmującymi dotychczas część lokalu wspólnego, jeżeli zostanie zwolniona jego pozostała część.

Zasady postępowania w stosunku do osób, które nie posiadają tytułu prawnego do zajmowanego lokalu

§12. Umowa najmu lokalu zajmowanego bez tytułu prawnego może być zawarta z:

- 1) osobami, które pozostały w lokalu opuszczonym przez dotychczasowego najemcę, jeżeli są jego zstępными, wstępnymi, osobami przysposobionymi lub przysposabiającymi, pełnoletnim rodzeństwem, pod warunkiem stałego zamieszkiwania z najemcą i nieposiadania własnego lokalu bądź możliwości zamieszkania w innym lokalu lub domu, do którego posiadają tytuł prawny,
- 2) osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy, jeżeli są jego zstępными, wstępnymi, innymi aniżeli wymienieni w art. 691 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami), pełnoletnim rodzeństwem, pod warunkiem stałego zamieszkiwania z najemcą i nieposiadania własnego lokalu bądź możliwości zamieszkania w innym lokalu lub domu, do którego posiadają tytuł prawny,
- 3) osobami zajmującymi lokal bez tytułu prawnego do dnia wejścia w życie ustawy przez okres nie krótszy niż 10 lat,
- 4) osobami, które utraciły tytuł prawny do lokalu na skutek wypowiedzenia umowy najmu lub prawomocnego orzeczenia sądowego nakazującego opuszczenie i opróżnienie lokalu, a przyczyny utraty tytułu prawnego ustały.

Zamiana lokali mieszkalnych

§13. 1. Zamiany pomiędzy najemcami lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu powiatu oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach, mogą być dokonywane przez strony, po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu.

2. Ustala się następujące warunki zamiany lokali:

- 1) brak zaległości w opłacaniu czynszu najmu i innych opłat za dotychczas zajmowany lokal w okresie 12 miesięcy poprzedzających zamianę,
- 2) zgoda na zamianę dysponenta lokalu.

3. Zarząd Powiatu powinien wyrazić zgodę, o której mowa w ust. 1 we wszystkich przypadkach, gdy jest to uzasadnione słusznym interesem stron. Za słuszny interes stron uważa się w szczególności:

- 1) konieczność dostosowania lokalu do potrzeb osobowych i możliwości finansowych najemcy i osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym,
- 2) zmianę warunków rodzinnych uzasadniającą zmianę miejsca zamieszkania wnioskodawcy,

3) względy zdrowotne uzasadniające konieczność zmiany lokalu mieszkalnego.

Postanowienia końcowe

§14. Traci moc uchwała Rady Powiatu Wrzesińskiego z dnia 29 maja 2002 r., Nr 230/XXXIX/2002 w sprawie zasad wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Wrzesińskiego.

§15. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu we Wrześni.

§16. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(–) *Grzegorz Kaźmierczak*

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