



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 15 lipca 2005 r.

Nr 107

### TREŚĆ

Poz.:

#### UCHWAŁA RADY GMINY

2961	– nr XXIV/151/05 Rady Miejskiej w Wielichowie z dnia 20 kwietnia 2005 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu obejmującego działki nr 68, 69, 70, 71, 72/3, 73, 77/1, 77/2, 84, położone w Wielichowie w rejonie ulic Młyńskiej i Rakoniewickiej .....	11473
2962	– nr XXIX/188/2005 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 17 maja 2005 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, podatku od posiadania psów w drodze inkasa oraz określenia inkasentów .....	11481
2963	– nr XXIX/192/2005 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 17 maja 2005 r. w sprawie zmiany w statucie gminnej jednostki organizacyjnej o nazwie „Gminny Zespół Obsługi Szkół” .....	11482
2964	– nr XXX/229/2005 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr VIII/70/03 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 29 maja 2003r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata .....	11482
2965	– nr XXXI/225/2005 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 27 maja 2005 r. w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej Filialnej w Ciołkowie przy Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum nr 2 im. gen. Franciszka Dzierżykraja - Morawskiego w Pudliszkach .....	11483
2966	– nr XXXI/226/2005 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 27 maja 2005 r. w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej Filialnej w Nieparcie przy Zespole Szkół: Szkoły Podstawowej im. prof. Józefa Zwierzyckiego, Gimnazjum nr 1 w Krobi .....	11483
2967	– nr XXXI/227/2005 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 27 maja 2005 r. w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej Filialnej w Chwałkowie przy Zespole Szkół: Szkoły Podstawowej im. prof. Józefa Zwierzyckiego, Gimnazjum nr 1 w Krobi .....	11484
2968	– nr XXXI/231/2005 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 27 maja 2005 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych .....	11484
2969	– nr XXXVIII/481/2005 Rady Miejskiej Gostynia z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu .....	11486
2970	– nr XXXVIII/482/2005 Rady Miejskiej Gostynia z dnia 30 maja 2005r. w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia opłatności za pobyt w ośrodku wsparcia - Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej-Środowiskowym Domu Samopomocy w Gostyniu .....	11489
2971	– nr XXXVIII/489/2005 Rady Miejskiej Gostynia z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie zmian w statucie Gostyńskiego Ośrodka Kultury „Hutnik” w Gostyniu .....	11490
2972	– nr XXXV/222/2005 Rady Gminy Komorniki z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw w Gminie Komorniki .....	11491
2973	– nr XXXII/378/05 Rady Miejskiej Kościana z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLIV/448/97 Rady Miejskiej Kościana z dnia 16 grudnia 1997 r. w sprawie ustanowienia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie .....	11531
2974	– nr XXXII/381/05 Rady Miejskiej Kościana z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasadę i tryb korzystania z Krytej pływalni w Kościanie .....	11532
2975	– nr XXVI/252/2005 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 1 czerwca 2005 r. w sprawie uchylenia uchwały nr X/81/99 z dnia 27 października 1999 roku w sprawie ustalenia stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Rawicz dla uczniów szkół podstawowych oraz gimnazjalnych wyróżniających się pod względem osiąganych wyników w nauce .....	11534
2976	– nr XXX/205/2005 Rady Miejskiej Borku Wielkopolskiego z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy Borek Wielkopolski .....	11534

2977	– nr XXV/180/05 Rady Miejskiej w Zdunach z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania na obszarze gminy Zduny w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 września 2005 r. oraz w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 9 października 2005 r. ....	11536
2978	– nr XXIX/288/2005 Rady Miejskiej w Rakoniewicach z dnia 13 czerwca 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/265/2005 Rady Miejskiej w Rakoniewicach z dnia 16 marca 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Rakoniewice .....	11536
2979	– nr XXIX/291/2005 Rady Miejskiej w Rakoniewicach z dnia 13 czerwca 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy Rakoniewice .....	11541
2980	– nr XXXI/217/2005 Rady Miasta Słupcy z dnia 16 czerwca 2005 r. w sprawie utworzenia obwodu głosowania na terenie Miasta Słupcy dla przeprowadzenia wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 września 2005 r .....	11542
2981	– nr XXXI/218/2005 Rady Miasta Słupcy z dnia 16 czerwca 2005 r. w sprawie utworzenia obwodu głosowania na terenie Miasta Słupcy dla przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 9 października 2005 r. ....	11543
2982	– nr XXIX/461/2005 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 17 czerwca 2005 r. w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania na obszarze gminy Jarocin w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 września 2005r. oraz w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 9 października 2005 r .....	11544
2983	– nr XXIX/462/2005 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 17 czerwca 2005 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej .....	11545
2984	– nr XXIX/463/2005 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 17 czerwca 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie .....	11545
2985	– nr XXIX/464/2005 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 17 czerwca 2005 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej Straży Miejskiej w Jarocinie .....	11546
2986	– nr XXIX/471/2005 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 17 czerwca 2005 r. w sprawie nadania nazw ulicom ....	11546
2987	– nr XXXI/177/05 Rady Gminy Żelazków z dnia 17 czerwca 2005 r. w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na obszarze gminy Żelazków .....	11548
2988	– nr XXXI/178/05 Rady Gminy Żelazków z dnia 17 czerwca 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Żelazków nr XXIX/169/2005 z dnia 18 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielenia pomocy materialnej dla uczniów .....	11549
2989	– nr XXXV/436/05 Rady Miasta Pile z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie nadania nowych nazw ulic i rond w Pile .....	11550

#### UCHWAŁA RADY POWIATU

2990	– nr XXXIV/171/2005 Rady Powiatu Kolskiego z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych .....	11553
------	---	-------

#### POROZUMIENIA

2991	– porozumienie zawarte w dniu 7 czerwca 2005 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Burmistrzem Miasta i Gminy Krotoszyn dotyczące powierzenia zadania renowacji krzyży nagrobnych.....	11554
2992	– aneks z dnia 7 czerwca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 30 sierpnia 1999 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Miastem i Gminą Krotoszyn w sprawie powierzenia organowi gminy obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na jego terenie działania .....	11555

**2961**

**UCHWAŁA Nr XXIV/151/05 RADY MIEJSKIEJ W WIELICHOWIE**

z dnia 20 kwietnia 2005 r.

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu obejmującego działki  
nr 68; 69; 70; 71; 72/3; 73; 77/1; 77/2; 84; położone w Wielichowie w rejonie ulic, Młyńskiej i Rakoniewickiej**

Na podstawie:

- art. 18 ust. 2 pkt 5 art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
- art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717 ze zmianami),
- oraz Uchwały Nr XIII/81/2004 Rady Miejskiej w Wielichowie z dnia 28 stycznia 2004 r. Rada Miejska w Wielichowie uchwała:

miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu obejmującego działki nr 68; 69; 70; 71; 72/3; 73; 77/1; 77/2; 84 - w rejonie ulic Młyńskiej i Rakoniewickiej w Wielichowie w granicach określonych na załączniku graficznym do niniejszej uchwały w skali 1:1.000, stwierdzając jego zgodność z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Wielichowo zatwierzonego uchwałą nr XXVII/160/2002 Rady Miejskiej w Wielichowie z dnia 11.09.2000 r.

**§1.** Przedmiotem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jest wprowadzenia dla terenu objętego planem - funkcji mieszkaniowej, przemysłowej, usługowej i działalności gospodarczej z funkcjami towarzyszącymi funkcji podstawowej i uzupełniającymi ją. Ponadto wprowadza się dla części terenu funkcję komunikacyjną - teren dróg publicznych - rezerwa terenu pod ciąg komunikacyjny w przyszłości planowany jako droga wojewódzka. Przez działalność produkcyjną, składową i magazynową wprowadzoną na terenie objętym planem rozumie się prowadzenie działalności produkcyjnej, składowanie produkowanych elementów, usługowej związanego z produkcją oraz handlowej (sprzedaż hurtową produkowanych przedmiotów). Jako funkcję uzupełniającą funkcję podstawową wprowadza się funkcję mieszkaniową, rolniczą, funkcję obsługi komunikacyjnej - drogi wewnętrzne, place manewrowe oraz zieleń izolacyjną i ozdobną.

**§2.** Plan określa:

1. Przeznaczenie terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania.
2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.
3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,
4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych
6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy.
7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.
8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym.
9. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy.
10. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.
11. Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów.
12. Stawki procentowe na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4

**§3.** Ilekroć w dalszej części uchwały mowa jest o:

1. planie - należy przez to rozumieć ustalenie zawarte w niniejszej uchwale wraz z załącznikiem graficznym,
2. rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu w skali 1:1.000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
3. przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć dominujące przeznaczenie w obszarze wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
4. przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć inne niż podstawowe przeznaczenie obszaru, uzupełniające go i nie będące z nim w sprzeczności,
5. jednostce bilansowej - należy przez to rozumieć obszar terenu o określonej funkcji wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem użytkowania,
6. przepisach szczególnych - należy przez to rozumieć aktualne w momencie wykonywania niniejszej uchwały przepisy prawne,
7. nieprzekraczalnych liniach zabudowy - należy przez to rozumieć minimalną, dopuszczalną odległość, lokalizowania obiektów od linii rozgraniczających,

8. gabarytach obiektów - należy przez to rozumieć długości, szerokości i wysokości obiektów dopuszczonych do lokalizacji w danej jednostce bilansowej,
9. wskaźnikach intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć określona procentowo powierzchnię terenu dopuszczoną do zabudowy,
10. funkcji lub sposobie użytkowania terenu - należy przez to rozumieć dominującą funkcję obszaru.
11. uciążliwości - należy przez to rozumieć zjawiska lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza i zanieczyszczenie odpadami.

**§4.** 1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1.000 stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

2. Na rysunku planu obowiązującymi ustaleniami są:

- linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach,
- nieprzekraczalne linie zabudowy,
- funkcje przypisane danym terenom,
- orientacyjne granice zewidencjonowanych stanowisk archeologicznych.

**§5.** Na całym obszarze objętym planem obowiązują następujące zasady zagospodarowania:

1. Przewiduje się możliwość łączenie działek geodezyjnych.
2. Dopuszcza się dokonywanie wtórnego podziału działek.
3. Dopuszcza się wznoszenie elementów reklamowych do wysokości 20,0 m.
4. Dopuszcza się wznoszenie masztów telefonii komórkowej i przekazów telewizyjnych - do wysokości 50,0 m.
5. Wyklucza się lokalizację przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających obligatoryjnie sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko.
6. Dopuszcza się lokalizowanie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których opracowanie raportu może być wymagane.
7. Uciążliwość danej funkcji winna zawierać się w granicach własności.
8. Na obszarze objętym planem znajdują się zewidencjonowane stanowiska archeologiczne, będące pod opieką konserwatorską.
9. Wprowadza się konieczność przeprowadzenia wyprzedzających inwestycje badań archeologicznych w granicach stanowisk archeologicznych oraz w ich sąsiedztwie, w zakresie uzgodnionym z Wojewódzkim Wielkopolskim Konserwatorem Zabytków.

**§6.** Ustala się następujące zasady ogólne wyposażenia obszarów objętych planem w urządzenia infrastruktury technicznej:

1. W zakresie zaopatrzenia w wodę - z istniejącego systemu gminnego oraz z indywidualnych studni z uwzględnieniem warunków określonych w przepisach szczególnych oraz po wcześniejszej specjalistycznej ocenie warunków hydrogeologicznych.

2. W zakresie gospodarki ściekowej - poprzez wspólny dla całego terenu system kanalizacji sanitarnej podłączony do istniejącej kanalizacji sanitarnej w ul. Młyńskiej i Rakoniewickiej, po uzyskaniu wymaganych prawem decyzji administracyjnych. Nie zezwala się na realizację obiektów i urządzeń wytwarzających ścieki, wymagające podczyszczenia lub stosowania specjalnych technologii oczyszczania bez wcześniejszej budowy urządzeń oczyszczających.

3. W zakresie odprowadzenia wód deszczowych z parkingów i placów manewrowych - do istniejącej kanalizacji deszczowej w ul. Młyńskiej i Rakoniewickiej, jedynie poprzez system odstojników. Dopuszcza się rozprowadzenie wód deszczowych pochodzących z odwodnienia dachów po terenie własnych nieruchomości.

4. W zakresie zaopatrzenia w gaz - z istniejącej sieci gazowej w ulicach Młyńskiej, Rakoniewickiej i drogi polnej (dz. nr 247).

5. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną - z istniejącej sieci energetycznej, poprzez istniejącą na terenie objętym opracowaniem stację transformatorową i stację leżącą po przeciwnej stronie drogi polnej (dz. nr 247).

6. W zakresie telekomunikacji - możliwość włączenia w istniejącą sieć telefoniczną na warunkach określonych przez dysponenta sieci.

7. W zakresie gospodarki odpadami stałymi - gromadzenie w odpowiednich pojemnikach na terenie własnych posesji i wywóz na wysypisko śmieci przez wyspecjalizowane służby.

8. W zakresie wytwarzania energii cieplnej dla celów grzewczych - na bazie ekologicznych źródeł ciepła (gaz, energia elektryczna itp.).

**§7.** Dostępność komunikacyjną terenu objętego planem ustala się z ulicy Młyńskiej i drogi polnej (dz. nr 247) oraz w szczególnie uzasadnionym przypadku z ulicy Rakoniewickiej. Zalecane skomunikowanie jednostki bilansowej 5 P.U.KDW zaznaczono na rysunku planu liniami przerywanymi. Skomunikowanie jednostki bilansowej 1U może nastąpić z przyszłą drogą wojewódzką (rezerwa terenu 3 KD). Jednostka bilansowa 2 R przeznaczona na poszerzenie działki 67.

**§8.** Na całym terenie objętym planem:

1. Dopuszcza się lokalizację elementów reklamowych, wolno stojących i wbudowanych na całym terenie objętym planem, za zgodą właściwych organów.

2. Dopuszcza się oświetlenie terenów systemem niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania obiektów.

3. Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy od ciągów komunikacyjnych.

4. Wprowadza się zakaz wznoszenia obiektów budowlanych i konstrukcji wyższych niż 50 m nad poziom terenu.

**§9.** Ustala się następujące zasady ochrony i kształtowania środowiska przyrodniczego:

1. Na całym obszarze objętym planem zakazuje się lokalizacji obiektów dla których sporządzenie raportu oddziaływania na środowisko jest obligatoryjne wg obowiązujących przepisów.
2. Uciążliwość lub szkodliwość obiektów usługowych, handlowych, produkcyjnych, przemysłowych, składowych, działalności gospodarczej nie może wykraczać poza obszar lokalizacji wyznaczony liniami rozgraniczającymi, a tym samym wywoływać konieczność ustanowienia strefy ochronnej.
3. Zakazuje się prowadzenia działalności:
  - a) mogących pogorszyć stan czystości wód podziemnych, bez wcześniejszej instalacji odpowiednich urządzeń zabezpieczających,
  - b) mogących pogorszyć stan czystości powietrza, bez wcześniejszej instalacji odpowiednich urządzeń zabezpieczających,
  - c) mogących pogorszyć stan czystości gruntu, bez wcześniejszych instalacji odpowiednich urządzeń zabezpieczających,
  - d) mogących podnieść poziom hałasu powyżej dopuszczalnego, określonego przepisami szczególnymi, bez wcześniejszych instalacji odpowiednich urządzeń zabezpieczających.
4. Zakazuje się lokalizacji działalności powodującej powstanie odpadów niebezpiecznych, wymagających zgodnie z przepisami szczególnymi utylizacji w miejscu ich powstawania.
5. Nie dopuszcza się składowania na wolnym powietrzu materiałów pylących, emitujących odory i mogących przenikać do gleb i wód gruntowych.
6. Dla nowobudowanych obiektów działalności gospodarczej (handel, usługi, działalność produkcyjna, magazynowa itp.) zaleca się stosowanie materiałów, technologii i rozwiązań technicznych wygłuszających hałas do poziomu dopuszczalnego jak dla terenów mieszkalnych.
7. Wprowadza się zieleń izolacyjną, ozdobną wokół terenu objętego planem jak i w jego wnętrzu.
8. Do czasu realizacji poszczególnych inwestycji użytkowanie terenu pozostawia się w dotychczasowym rolniczym wykorzystaniu.

- §10.** Dla terenu objętego planem, oznaczonego symbolem 1U ustala się:
1. Możliwość lokalizacji obiektów kubaturowych usługowych i handlowych o gabarytach nie przekraczających powierzchni 300,0 m<sup>2</sup> i wysokości do 6,0 m.
  2. Połączenie komunikacyjne terenu z projektowanej drogi, planowanej jako wojewódzka (3KD), na zasadach uzgodnionych z właściwym zarządem drogi.
  3. Możliwość lokalizacji parkingów i wewnętrznych ciągów komunikacyjnych.
  4. Możliwość zabudowy w granicy działek, zgodnie z przepisami szczególnymi.

5. Możliwość grodzenia terenu w granicach własności, zgodnie z przepisami szczególnymi.

6. Do czasu realizacji inwestycji, użytkowanie terenu w sposób dotychczasowy o charakterze rolnym.

**§11.** Dla terenu objętego planem, oznaczonego symbolem 2R ustala się:

1. Wykorzystanie terenu dla produkcji rolnej - poszerzenie działek sąsiednich
2. Możliwość grodzenia terenu w granicach własności, zgodnie z przepisami szczególnymi.

**§12.** Dla terenu objętego planem, oznaczonego symbolem 3 KD ustala się:

1. Rezerwę terenu pod lokalizację drogi wojewódzkiej.
2. Do czasu realizacji inwestycji drogowej, użytkowanie terenu w sposób dotychczasowy o charakterze rolnym.

**§13.** Dla terenu objętego planem, oznaczonego symbolem 4 KD ustala się:

1. Rezerwę terenu pod lokalizację drogi wojewódzkiej.
2. Do czasu realizacji inwestycji drogowej, użytkowanie terenu w sposób dotychczasowy o charakterze rolnym.

**§14.** Dla terenu objętego planem, oznaczonego symbolem 5 P, U, KDW ustala się:

1. Możliwość lokalizacji obiektów kubaturowych produkcyjnych, usługowych i magazynowych. Maksymalna wysokość obiektów kubaturowych - do 12,0 m. Średni procent zabudowy terenu określa się maksymalnie na 65%.
2. Możliwość lokalizacji placów manewrowych, parkingów i wewnętrznych ciągów komunikacyjnych. Zalecane skomunikowanie jednostki bilansowej zaznaczono na rysunku planu liniami przerywanymi - z ulicy Młyńskiej i z drogi polnej (działka nr 247).
3. Możliwość zabudowy w granicy działek, zgodnie z przepisami szczególnymi.
4. Możliwość grodzenia terenu w granicach własności, zgodnie z przepisami szczególnymi.
5. Wyznaczono nieprzekraczalne linie zabudowy od ciągów komunikacyjnych. Obszar pomiędzy linią rozgraniczającą, a nieprzekraczalną linią zabudowy należy wykorzystać jako zieleń izolacyjną.
6. Do czasu realizacji inwestycji, użytkowanie terenu w sposób dotychczasowy o charakterze rolnym.

**§15.** Dla terenu objętego planem, oznaczonego symbolem 6 MN, KDW ustala się:

1. Możliwość lokalizacji obiektów kubaturowych mieszkalnych, garażowych i gospodarczych z dopuszczeniem usługowej działalności nieuciążliwej.
2. Możliwość lokalizacji wewnętrznych ciągów komunikacyjnych. Zalecane skomunikowanie jednostki bilansowej zaznaczono na rysunku planu liniami przerywanymi - z ulicy Młyńskiej.

3. Możliwość zabudowy w granicy działek, zgodnie z przepisami szczególnymi.
4. Możliwość grodzenia terenu w granicach własności, zgodnie z przepisami szczególnymi.
5. Wyznaczono nieprzekraczalną linię zabudowy od ciągów komunikacyjnych. Obszar pomiędzy linią rozgraniczającą, a nieprzekraczalną linią zabudowy należy wykorzystać jako zieleń izolacyjną.
6. Do czasu realizacji inwestycji, użytkowanie terenu w sposób dorywczo o charakterze rolnym.

**§16.** Dla terenu objętego planem ustala się stawkę procentową w wysokości 30% służącej do naliczania opłaty,

o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

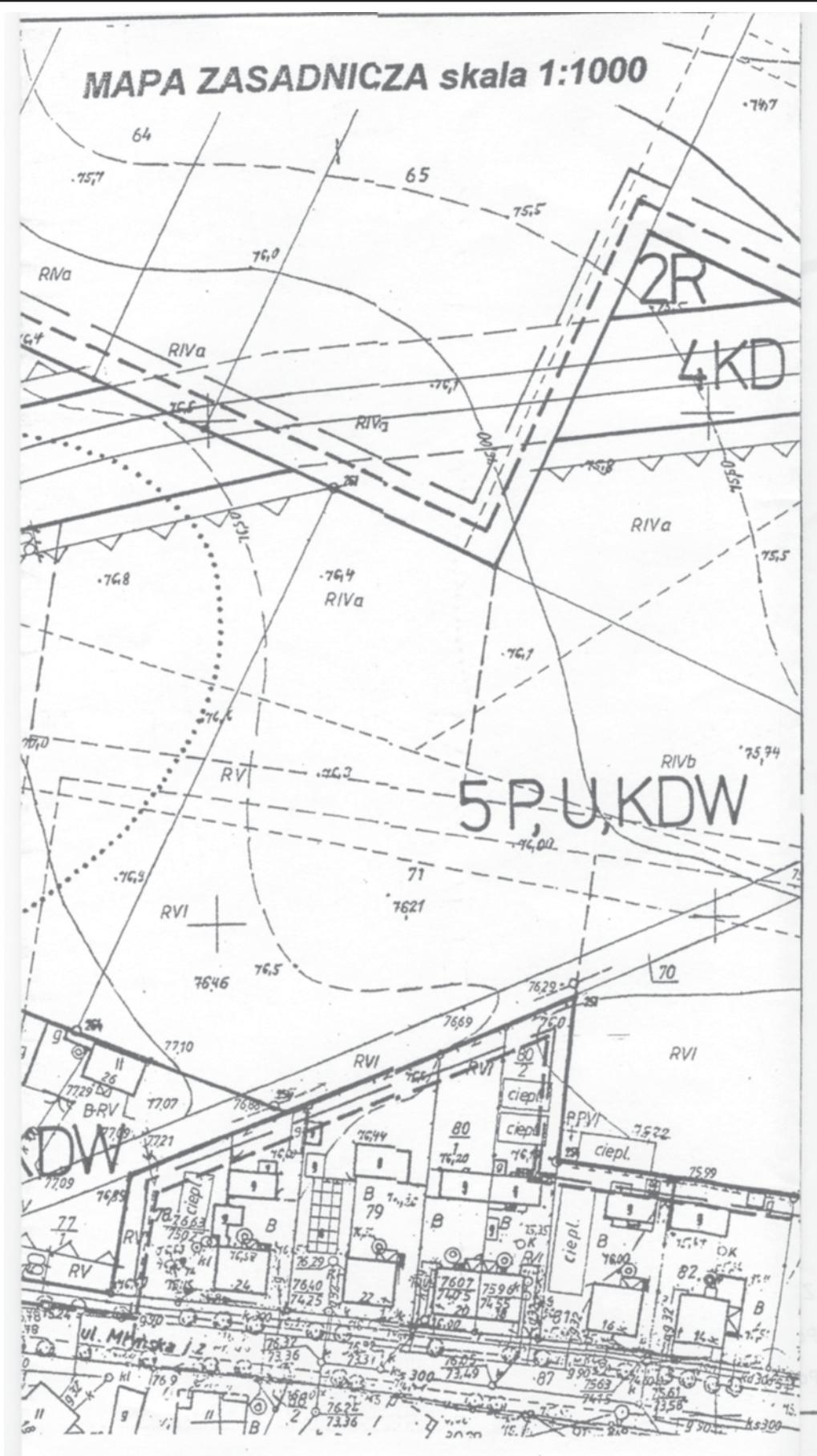
**§17.** Integralną część planu stanowi Prognoza skutków wpływu ustaleń planu na środowisko przyrodnicze.

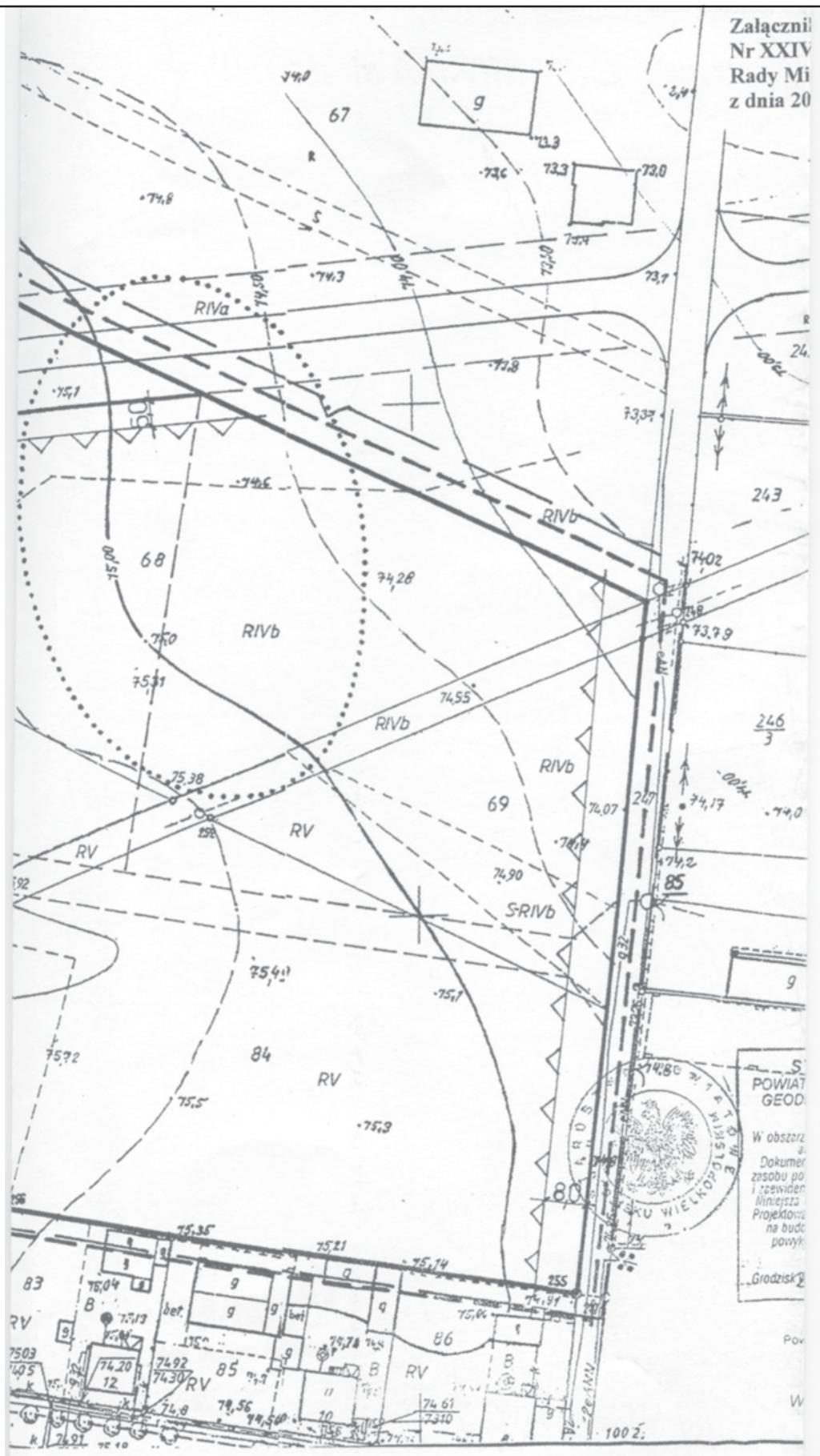
**§18.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Wielichowie.

**§19.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

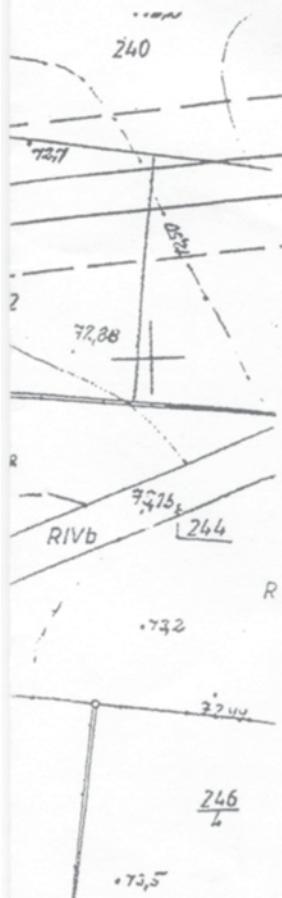
Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Władysław Kostrzewa*







k graficzny do uchwały  
/151/05  
ejskiej w Wielichowie  
kwietnia 2005r.



100.000 Starosty  
Andrzej Pięturski  
KIEROWNIK  
Krajowego Ośrodka Dokumentacji  
Geodezyjnej i Kartograficznej  
Przewodniczący  
Karl M.  
Jaworski, Prostrewa

**MIEJSKOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA  
PRZESTRZENNEGO  
TERENU OBEJMUJĄCEGO  
I nr 68; 69; 70; 71; 72/3; 73; 77/  
W WIELICHOWIE  
W REJONIE ULIICY MŁYŃSKIEJ  
RAKONIEWICKIEJ**

DZIAŁKI nr 68; 69; 70; 71; 72/3; 73; 77/1; 77/2; 84

## W WIELICHOWIE

## W REJONIE ULCY MŁYŃSKIEJ I

## RAKONIEWICKIEJ

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

## OZNACZENIA

- |              |  |
|--------------|--|
| <b>MN</b>    | - zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna                |
| <b>U</b>     | - zabudowa usługowa                                  |
| <b>R</b>     | - tereny rolnicze                                    |
| <b>P</b>     | - tereny obiektów produkcyjnych, składow i magazynów |
| <b>KD</b>    | - tereny dróg publicznych                            |
| <b>KDW</b>   | - tereny dróg wewnętrznych                           |
| <b>—</b>     | - linie rozgraniczające ściśle określone             |
| <b>---</b>   | - linie rozgraniczające orientacyjne                 |
| <b>△△△</b>   | - nieprzekraczalne linie zabudowy                    |
| <b>.....</b> | - granice stanowisk archeologicznych                 |
| <b>—</b>     | - granice opracowania                                |

## WYRYS ZE STUDIJM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA

SKALA 1:10 000



**2962**

**UCHWAŁA Nr XXIX/188/2005 RADY MIEJSKIEJ W PONIECU**

z dnia 17 maja 2005 r.

**w sprawie zarządzienia poboru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, podatku od posiadania psów w drodze inkasa oraz określenia inkasentów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 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) art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 o podatku rolnym (tekst jednolity Dz.U. z 1993 Nr 94 poz. 431 ze zmianami) art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 o podatku leśnym (Dz.U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1682 ze zmianami) art. 6 ust. 12 i art. 14 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszanu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62 poz. 718 ze zmianami) Rada Miejska w Poniecu uchwala co następuje:

**§1.** 1. Zarządza się pobór podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa.

2. Osoby fizyczne zamieszkające na terenie sołectw mogą wpłacać podatki wymienione w punkcie 1 inkasentom, na których wyznacza się sołtysów.

3. Osoby fizyczne zamieszkające na terenie miasta wpłacają podatki wymienione w punkcie 1 na konto Gminy w Banku Spółdzielczym w Poniecu.

4. Osoby fizyczne mogą także wpłacać podatki wymienione w punkcie 1 w kasie Gminy lub na konto Gminy w Banku Spółdzielczym w Poniecu.

**§2.** Podatek od posiadania psów płatny jest bez wezwania:

- 1) do dnia 31 marca każdego roku,
- 2) w ciągu 2 tygodni od dnia wejścia w posiadanie psa lub utraty warunków do zwolnienia od tego podatku w przypadku zaistnienia tych okoliczności po terminie płatności.

**§3.** 1. Posiadacze psów z terenu miasta wpłacają podatek od posiadania psów w kasie Gminy lub na konto Gminy w Banku Spółdzielczym w Poniecu.

2. Posiadacze psów z terenu sołectw mogą wpłacać podatek od posiadania psów u inkasentów na których wyznacza się sołtysów, w kasie Gminy lub na konto Gminy w Banku Spółdzielczym w Poniecu.

**§4.** Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Ponieca.

**§5.** Traci moc uchwała nr II/12/2002 r. Rady Miejskiej Ponieca z dnia 11 grudnia 2002 roku w sprawie zarządzienia poboru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości oraz podatku od posiadania psów w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz ustalenia wynagrodzenia za inkaso.

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

Przewodniczący Rady  
(-) Eugeniusz Nowak

**2963**

**UCHWAŁA Nr XXIX/192/2005 RADY MIEJSKIEJ W PONIECU**

z dnia 17 maja 2005 r.

**w sprawie zmiany w statucie gminnej jednostki organizacyjnej o nazwie „Gminny Zespół Obsługi Szkół”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 punkt 9 lit. h i art. 40 ust. 2 punkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz.U. z 2000 r. Nr 62 poz. 718 ze zmianami) Rada Miejska w Poniecu uchwała, co następuje:

**§1.** W Statucie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół dotyczący czasowy zapis ust. 2 w §2 o brzmieniu:

„Zespół ma siedzibę w Poniecu ul. Krobska” zastępuje się zapisem:

„Zespół ma siedzibę w Poniecu ul. Szkolna nr 8,”

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ponieca.

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

Przewodniczący Rady  
(–) *Eugeniusz Nowak*

**2964**

**UCHWAŁA Nr XXX/229/2005 RADY MIEJSKIEJ W WOLSZTYNIE**

z dnia 25 maja 2005 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/70/03 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 29 maja 2003 roku w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a”, art. 40 ust. 1, 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późn. zmianami), uchwała się, co następuje:

**§1.** W uchwalie nr VIII/70/03 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 29 maja 2003 roku w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z dnia 14 lipca 2003 roku, Nr 122, poz. 2272) dodaje się §3 a o treści:

„Upoważnia się Burmistrza Wolsztyna do ustalania wysokości stawek czynszu za dzierżawę gruntów komunalnych położonych na terenie miasta i gminy Wolsztyn”.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wolsztyna.

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

Przewodniczący Rady  
(–) *Wojciech Kazubski*

## 2965

### UCHWAŁA Nr XXXI/225/2005 RADY MIEJSKIEJ W KROBI

z dnia 27 maja 2005 r.

#### w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej Filialnej w Ciołkowie przy Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum nr 2 im. gen. Franciszka Dzierżykraja - Morawskiego w Pudliszkach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 61 ust. 2 oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), Rada Miejska w Krobi uchwała co następuje:

**§1.** Tworzy się z dniem 1 września 2005 r. Szkołę Podstawową Filialną w Ciołkowie o strukturze organizacyjnej I-III przy Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum nr 2 im. gen. Franciszka Dzierżykraja - Morawskiego w Pudliszkach.

**§2.** Do obwodu Szkoły Podstawowej Filialnej w Ciołkowie o strukturze organizacyjnej I-III przy Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum nr 2 im. gen. Franciszka Dzierżykraja - Morawskiego w Pudliszkach należą następujące miejscowości: Ciołkowo, Kuczyna, Kuczynka, Przyborowo, Ziemlin.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krobi.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Krobi  
(-) Andrzej Knebel

## 2966

### UCHWAŁA Nr XXXI/226/2005 RADY MIEJSKIEJ W KROBI

z dnia 27 maja 2005 r.

#### w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej Filialnej w Nieparcie przy Zespole Szkół: Szkoły Podstawowej im. prof. Józefa Zwierzyckiego, Gimnazjum nr 1 w Krobi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 61 ust. 2 oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), Rada Miejska w Krobi uchwała co następuje:

**§1.** Tworzy się z dniem 1 września 2005 r. Szkołę Podstawową Filialną w Nieparcie o strukturze organizacyjnej I-III przy Zespole Szkół: Szkoły Podstawowej im. prof. Józefa Zwierzyckiego, Gimnazjum nr 1 w Krobi.

**§2.** Do obwodu Szkoły Podstawowej Filialnej w Nieparcie o strukturze organizacyjnej I-III przy Zespole Szkół: Szkoły Podstawowej im. prof. Józefa Zwierzyckiego, Gimnazjum nr 1 w Krobi należą następujące miejscowości: Gogolewo, Niepart.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krobi.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Krobi  
(-) Andrzej Knebel

**2967**

**UCHWAŁA Nr XXXI/227/2005 RADY MIEJSKIEJ W KROBI**

z dnia 27 maja 2005 r.

**w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej Filialnej w Chwałkowie przy Zespole Szkół:  
Szkoły Podstawowej im. prof. Józefa Zwierzyckiego, Gimnazjum nr 1 w Krobi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 61 ust. 2 oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), Rada Miejska w Krobi uchwała co następuje:

**§1.** Tworzy się z dniem 1 września 2005 r. Szkołę Podstawową Filialną w Chwałkowie o strukturze organizacyjnej I-III przy Zespole Szkół: Szkoły Podstawowej im. prof. Józefa Zwierzyckiego, Gimnazjum nr 1 w Krobi.

**§2.** Do obwodu Szkoły Podstawowej Filialnej w Chwałkowie o strukturze organizacyjnej I-III przy Zespole Szkół: Szkoły Podstawowej im. prof. Józefa Zwierzyckiego, Gimnazjum nr 1 w Krobi należą następujące miejscowości: Chwałkowo, Rogowo.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krobi.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Krobi  
(-) Andrzej Knebel

**2968**

**UCHWAŁA Nr XXXI/231/2005 RADY MIEJSKIEJ W KROBI**

z dnia 27 maja 2005 r.

**w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych**

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zmianami), oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 art. 41 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 4 ust 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 ze zmianami) Rada Miejska uchwała co następuje:

**§1.** 1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych n/w ulice w Pudliszkach:

1) ulica 40-lecia PRL działka nr 10/83,

2) ulica Mickiewicza działka nr 395,  
3) ulica Morawskiego działka nr 410,  
4) ulica bez nazwy działka nr 390, 402.

2. Wykaz dróg gminnych wraz z opinią Zarządu Powiatu Gostyńskiego stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krobi.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Krobi  
(-) Andrzej Knebel

Załącznik  
do uchwały Nr 89/674/05  
Zarządu Powiatu Gostyńskiego  
z dnia 28 kwietnia 2005 r.

PRZEBIEG DRÓG W PUDLISZKACH

Gmina Krobia:

Lp.	Przebieg drogi	Kilometracja odcinka drogi	Długość całkowita	Powierzchnia całkowita
1.	ul 40-lecia PRL	0+000 - 0+230	0+230	1.932
2.	ul. Mickiewicza	0+000-0+180	0+180	2.052
3.	ul Morawskiego	0+000-0+110	0+110	1.100
4.	ul Bez nazwy	0+000 - 0+064	0+064	320
5.	ul Bez nazwy	0+064-0+125	0+061	305
		RAZEM	645	5.709

**UCHWAŁA Nr 89/674/05 ZARZĄDU POWIATU GOSTYŃSKIEGO**

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**w sprawie zaopiniowania projektu uchwały Rady Miejskiej w Krobii  
w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 ze zmianami) w związku z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity – Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zmianami) Zarząd Powiatu uchwała co następuje:

**§1.** Opiniuje pozytywnie zaliczenie dróg do kategorii dróg gminnych, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowemu Zarządu Dróg w Gostyniu.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

1. Eugeniusz Bindrowski
2. Marek Podyma
3. Krzysztof Wachowiak
4. Stanisław Zaremba

**2969**

**UCHWAŁA Nr XXXVIII/481/05 RADY MIEJSKIEJ GOSTYNIA**

z dnia 30 maja 2005 r.

**w sprawie Statutu Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Gostynia uchwała, co następuje:

**§1.** Nadaje się Statut Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gostyniu, zgodnie z załącznikiem nr 1 stanowiącym integralną część uchwały.

**§2.** Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gostynia i Kierownikowi Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu.

**§3.** Traci moc:

1. Statut Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu nałożony Uchwałą Nr XXVII/136/92 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 29 maja 1992 r. w sprawie

uchwalenia statutów gminnych jednostek organizacyjnych w Gostyniu.

2. Uchwała Nr VII/58/95 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 24 lutego 1995 r. w sprawie zmian w statucie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu.

3. Uchwała Nr L/360/98 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 15 czerwca 1998 r. w sprawie zmian w statucie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu.

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

Przewodniczący rady  
(-) Piotr Radojewski

Załącznik nr 1  
Do uchwały Nr XXXVIII/481/05  
Rady Miejskiej w Gostyniu  
z dnia 30 maja 2005 r

**STATUT  
Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Gostyniu**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§1.** Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyniu zwanej dalej „Ośrodkiem” jest jednostką organizacyjną Gminy utworzoną celem realizacji własnych i zleconych gminie zadań z zakresu pomocy społecznej.

2. Ośrodek działa w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- 4) innych właściwych aktów prawnych.

5) niniejszego Statutu.

**§2.** 1. Siedzibą Ośrodka jest miasto Gostyń. Terenem działania Ośrodka jest obszar gminy Gostyń.

2. Ośrodek mieści się w Gostyniu, przy ul. Wrocławskiej 250.

**§3.** Bieżący nadzór nad działalnością MGOPS w Gostyniu sprawuje Burmistrz Gostynia.

**ROZDZIAŁ II**

**Zakres działalności**

**§4.** 1. MGOPS w Gostyniu realizuje własne i zlecone gminie zadania z zakresu pomocy społecznej polegające w szczególności na:

- 1) prowadzenie diagnostyki jednostkowej i środowiskowej,
- 2) bezpośrednie udzielanie świadczeń,
- 3) pośrednie udzielanie świadczeń w zakresie pomocy społecznej,
- 4) przyznawanie pomocy rzeczowej,
- 5) organizowanie schronienia, posiłku i ubrania osobom tego pozbawionym,
- 6) praca socjalna w rodzinach patologicznych,
- 7) kierowanie osób wymagających opieki do ośrodków opiekuńczych o zasięgu lokalnym,

- 8) aktywizowanie środowiska lokalnego w zakresie działań dotyczących zaspakajania potrzeb pomocy społecznej;
- 9) organizowanie i prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi o zasięgu ponadlokalnym.
- 10) realizacji ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.)
- 11) realizacji ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.)

2. Ośrodek realizuje zadania własne gminy zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz z zadaniami określonymi przez Radę Miejską, natomiast zadania zlecone z ustaleniami przekazanymi przez administrację rządową.

**§5.** W ramach zadań określonych w §4 ust. 1 MGOPS w Gostyniu wykonuje m. in.:

1. Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym, do których należy:
    - 1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
    - 2) sporządzenie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej;
    - 3) udzielenie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
    - 4) przyznanie i wypłacenie zasiłków okresowych;
    - 5) przyznanie i wypłacanie zasiłków celowych;
    - 6) przyznanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstały w wyniku zdarzenia losowego;
    - 7) przyznanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
    - 8) przyznanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego;
    - 9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującym matką, ojcem lub rodzeństwem;
    - 10) praca socjalna;
    - 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
  - 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo - wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;
  - 13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
  - 14) dożywianie dzieci;
  - 15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
  - 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
  - 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
  - 18) utworzenie i utrzymanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.
2. Zadania własne gminy, do których należy:
    - 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;
    - 2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze;
    - 3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;
    - 4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacji programów osłonowych.
  3. Zadania zlecone zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę, do których należy:
    - 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
    - 2) opłacanie składek na ubezpieczenia zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
    - 3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
    - 4) przyznanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekonomiczną;
    - 5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
    - 6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.
  4. Zadania wynikające z ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.), do których należy:
    1. przyznanie dodatku mieszkaniowego,

2. wypłata dodatku mieszkaniowego,
5. Zadania wynikające z ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.), do których należy:
  1. przyznawanie świadczeń rodzinnych,
  2. wypłata świadczeń rodzinnych.

### ROZDZIAŁ III

#### Organizacja i Zarządzanie

**§6.** 1. Ośrodkiem kieruje Kierownik, który odpowiada za całokształt działalności jednostki - działa jednoosobowo. Kierownik reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.

2. Kierownika MGOPS w Gostyniu zatrudnia i zwalnia Burmistrz Gostynia.

3. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Burmistrz Gostynia. W razie nieobecności Kierownika zadania związane z bieżącym zarządzaniem MGOPS w Gostyniu wykonuje w imieniu Ośrodka jego zastępca lub pisemnie upoważniony przez Kierownika pracownik.

**§7.** 1. Kierownik MGOPS odpowiada przed Radą Miejską za właściwą realizację przypisanych Ośrodkowi zadań oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych Ośrodkowi środków finansowo - rzeczowych.

Kierownik MGOPS składa Radzie Miejskiej coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

**§8.** Do obowiązków uprawnień Kierownika MGOPS należy w szczególności:

1. Zapewnienie właściwej organizacji pracy, dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych stanowisk pracy,
2. Wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy w stosunku do osób zatrudnionych w MGOPS,
3. Podejmowanie koniecznych decyzji w sprawach dotyczących merytorycznej działalności MGOPS,
4. Nadzór organizacyjny i służbowy nad zatrudnionymi w MGOPS pracownikami.

**§9.** MGOPS wykonuje swoje zadania poprzez osoby zatrudnione na wyodrębnionych stanowiskach pracy.

**§10.** Szczegółową strukturę organizacyjną MGOPS ustala Burmistrz Gostynia na wniosek Kierownika w „Regulaminie Organizacyjnym Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu.”

**§11.** Rada Miejska uchwała zasady odpłatności za świadczenia z zakresu pomocy społecznej realizowane przez MGOPS.

### ROZDZIAŁ IV

#### Gospodarka finansowa i mienie

**§12.** Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach odpłatności za świadczenia z zakresu pomocy społecznej realizowane przez MGOPS.

**§13.** Działalność MGOPS jest finansowana w zakresie zadań własnych ze środków budżetu gminy oraz w zakresie zadań zleconych ze środków przekazanych przez administrację rządową na ich realizację.

**§14.** MGOPS może uzyskiwać dochody z:

- 1) opłaty za udostępnianie dokumentacji przetargowej,
- 2) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej,
- 3) odszkodowań i wypłat za utracone lub uszkodzone mienie oddane jednostce budżetowej w zarząd lub użytkowanie.

Dochody te za zgodą Rady Miejskiej podjętej w drodze uchwały mogą być gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów własnych.

**§15.** Podstawą gospodarki finansowej MGOPS jest roczny plan finansowy uchwalony przez Radę Miejską.

**§16.** W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej oraz gospodarowania powierzonym mieniem ośrodek kieruje się zasadami rzetelności, efektywności i celowości ich wykorzystania.

### ROZDZIAŁ V

#### Postanowienia końcowe

**§17.** Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

**§18.** Statut Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej nadaje Rada Miejska.

**§19.** Zmiana postanowień Statutu wymaga zachowania trybu określonego dla jego uchwalenia.

**2970**

**UCHWAŁA Nr XXXVIII/482/05 RADY MIEJSKIEJ GOSTYNIA**

z dnia 30 maja 2005 r.

**sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia  
- Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej - Środowiskowym Domu Samopomocy w Gostyniu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zm.) Rada Miejska Gostynia uchwala, co następuje:

**ROZDZIAŁ I**

**Organizacja Środowiskowego  
Domu Samopomocy w Gostyniu.**

**§1.** 1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Gostyniu jest ośrodkiem wsparcia o zasięgu ponadlokalnym prowadzonym przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyniu.

2. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy odbywa się w ramach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę.

3. Środki na prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy zapewnia budżet państwa.

**§2.** 1. Skierowania do Środowiskowego Domu Samopomocy udziela się na wniosek osoby zainteresowanej, jej

przedstawiciela ustawowego albo innej osoby za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

2. Przyznanie świadczenia następuje po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego.

3. Przyjęcie do Środowiskowego Domu Samopomocy odbywa się na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie.

**ROZDZIAŁ II**

**Zasady odpłatności za usługi w ŚDS:**

**§3.** Podstawą naliczania odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy jest średni miesięczny koszt utrzymania uczestnika z roku poprzedniego wyliczony na podstawie sprawozdań finansowych z uwzględnieniem zakresu przyznanych usług.

**§4.** Przyjmuje się następujące odpłatności w zależności od posiadanego dochodu wg poniższej tabeli:

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość odpłatności ustalona w % kosztów	
	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w gospodarstwie wielosobowym
0 - do 316	bezpłatnie	bezpłatnie
317 - do 461 zł	bezpłatnie	2%
462 - do 752	3%	4%
753 - do 1.003	4%	5%
1.004 - do 1.171	5%	6%
1.172 - do 1.253	6%	7%
1.254 - do 1.337	7%	8%
1.338 - do 1.504	8%	9%
Powyżej 1.504	9%	10%

**§5.** W przypadkach szczególnych, na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego, upoważnia się Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie, do ustalenia niższej wysokości odpłatności niż określona w §2.

**§6.** Odpłatność za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gostyniu umniejsza się na wniosek osoby skierowanej, jej przedstawiciela ustawowego bądź innej osoby za zgodą osoby zainteresowanej w przypadku nieobecności nieprzerwanej:

- o 75% przy nieobecności powyżej 21 dni kalendarzowych.
- o 50% przy nieobecności powyżej 14 dni kalendarzowych.
- o 25% przy nieobecności powyżej 7 dni kalendarzowych.

**§7.** Kryteria dochodowe podlegają weryfikacji, co 3 lata - z uwzględnieniem wyniku badań progu interwencji socjalnej, dokonanego przez Instytut Pracy i Polityki Socjalnej.

**§8.** Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gostynia i Kierownikowi Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu.

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Eugeniusz Radojewski*

**2971**

**UCHWAŁA Nr XXXVIII/489/05 RADY MIEJSKIEJ W GOSTYNIU**

z dnia 30 maja 2005 r.

**w sprawie zmian w statucie Gostyńskiego Ośrodka Kultury „Hutnik” w Gostyniu**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 1997 r. Dz.U. Nr 110, poz. 721 ze zmianami) uchwała się co następuje:

**§1.** W statucie Gostyńskiego Ośrodka Kultury „Hutnik” w Gostyniu, stanowiącym załącznik do uchwały nr XXVII/223/2000 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 29 września 2000 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W §6 w pkt 6 po słowie kulturalnych dodaje się: oraz świąt państwowych i lokalnych.
2. W §6 dodaje się pkt 8 w brzmieniu: Sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej.

**§2.** Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gostynia.

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Eugeniusz Radojewski*

## 2972

### UCHWAŁA Nr XXXV/222/2005 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 30 maja 2005 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw w Gminie Komorniki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

**§1** Uchwała się Statuty Sołectw w Gminie Komorniki, stanowiące załączniki od nr 1 do nr 8 niniejszej uchwały:

1. Chomęcice
2. Głuchowo
3. Komorniki
4. Łęczyca
5. Plewiska
6. Rosnówko

7. Szreniawa

8. Wiry

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komorniki.

**§3.** Traci moc uchwała nr VII/34/90 Rady Gminy Komorniki z dnia 28.12.1990 r. w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw.

**§4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr Kazimierz Sowa

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XXXV/222/2005  
Rady Gminy Komorniki  
z dnia 30 maja 2005 r.

#### STATUT SOŁECTWA

##### ROZDZIAŁ I

###### Postanowienia ogólne

**§1.** Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

**§2.** W skład Sołectwa wchodzi wieś Chomęcice, która jest jednocześnie siedzibą Sołectwa.

**§3.** Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

**§4.** Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

**§5.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

**§6.** Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,

2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),

3. Niniejszego Statutu.

##### ROZDZIAŁ II

###### Zakres działania Sołectwa

**§7.** 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

**§8.** Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,

- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których, załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwijywania spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

**§9.** 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Nie wykorzystane środki finansowe przeznaczone w budżecie dla Sołectwa pozostają w nadwyżce budżetowej.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

**§10.** 1. Organami Sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

**§11.** Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

**§12.** Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

**§13.** 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na najbliższą Sesję Rady Gminy Komorniki.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

**§14.** Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawa wyborcze w wyborach do Rady Gminy Komorniki.

**§15.** 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,

- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa
- 4) na polecenie Wójta lub Rady Gminy

2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

**§16.** 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys powie do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

**§17.** Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

**§18.** Głosowanie odbywa się w sposób jawnym, z wyjątkiem spraw, w których ustanowiona przewiduje głosowanie tajne.

**§19.** Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

### ROZDZIAŁ IV

#### Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§20.** 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

**§21.** Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.

**§22.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczętowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

**§23.** Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

**§24.** Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach na sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono nie więcej niż jedno nie skreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do rady sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

**§25.** Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

**§26.** 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

#### Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§27.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

**§28.** Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

**§29.** Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

**§30.** Uchwałę o odwołaniu Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest zwykła większość oddanych głosów.

**§31.** Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrań.

**§32.** Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

**§33.** W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§34.** Dopuszcza się wybory uzupełniające na członka Rady Sołeckiej w trakcie kadencji w celu uzupełnienia jej składu.

#### ROZDZIAŁ V

##### Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§35.** Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

**§36.** Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.

**§37.** 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

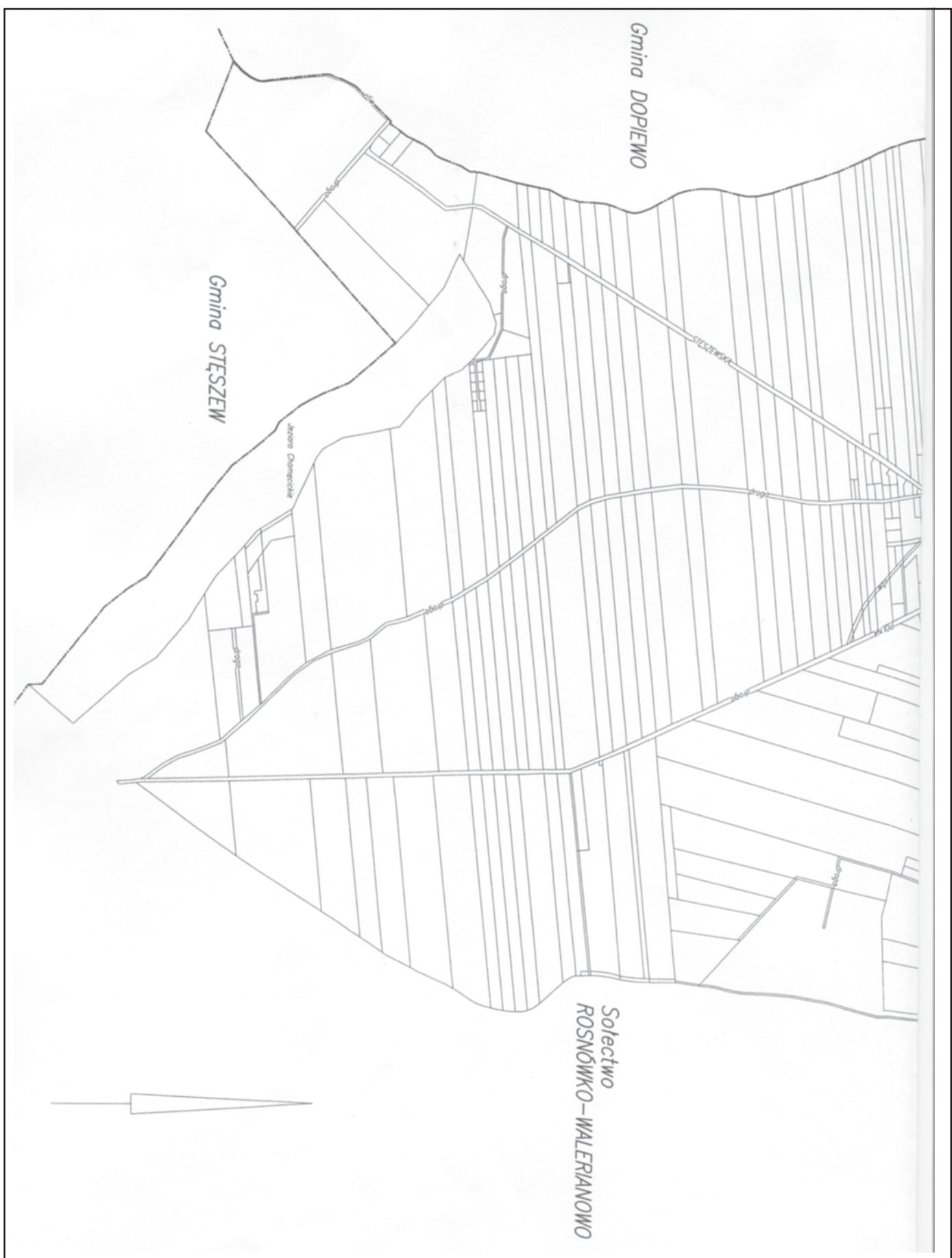
**§38.** 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

#### ROZDZIAŁ VI

##### Postanowienia końcowe

**§39.** Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.



*Solec two CHOMEĆCICE*  
Powierzchnia 633 ha

*Solec two GLUCHOWO*

*Solec two SZRENNIAWA*



Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr XXXV/222/2005  
Rady Gminy Komorniki  
z dnia 30 maja 2005 r.

## STATUT SOŁECTWA

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

**§2.** W skład Sołectwa wchodzi wieś Głuchowo, która jest jednocześnie siedzibą Sołectwa.

**§3.** Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

**§4.** Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

**§5.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

**§6.** Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

### ROZDZIAŁ II

#### Zakres działania Sołectwa

**§7.** 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

**§8.** Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których, załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

**§9.** 1. Sołectwa współpracują w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Nie wykorzystane środki finansowe przeznaczone w budżecie dla Sołectwa pozostają w nadwyżce budżetowej.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

**§10.** 1. Organami Sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

**§11.** Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

**§12.** Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

**§13.** 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na najbliższą Sesję Rady Gminy Komorniki.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

**§14.** Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawa wyborcze w wyborach do Rady Gminy Komorniki.

**§15.** 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,

- 3) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa
  - 4) na polecenie Wójta lub Rady Gminy
2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

**§16.** 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys powie do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

**§17.** Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

**§18.** Głosowanie odbywa się w sposób jawnym, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

**§19.** Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

#### ROZDZIAŁ IV

##### Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§20.** 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

**§21.** Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.

**§22.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczętowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

**§23.** Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

**§24.** Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach na sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono nie więcej niż jedno nie skreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do rady sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

**§25.** Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

**§26.** 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

#### Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§27.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

**§28.** Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

**§29.** Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

**§30.** Uchwałę o odwołaniu Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest zwykła większość oddanych głosów.

**§31.** Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

**§32.** Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

**§33.** W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§34.** Dopuszcza się wybory uzupełniające na członka Rady Sołeckiej w trakcie kadencji w celu uzupełnienia jej składu.

#### ROZDZIAŁ V

##### Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§35.** Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

**§36.** Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebran wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,

- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.

**§37.** 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

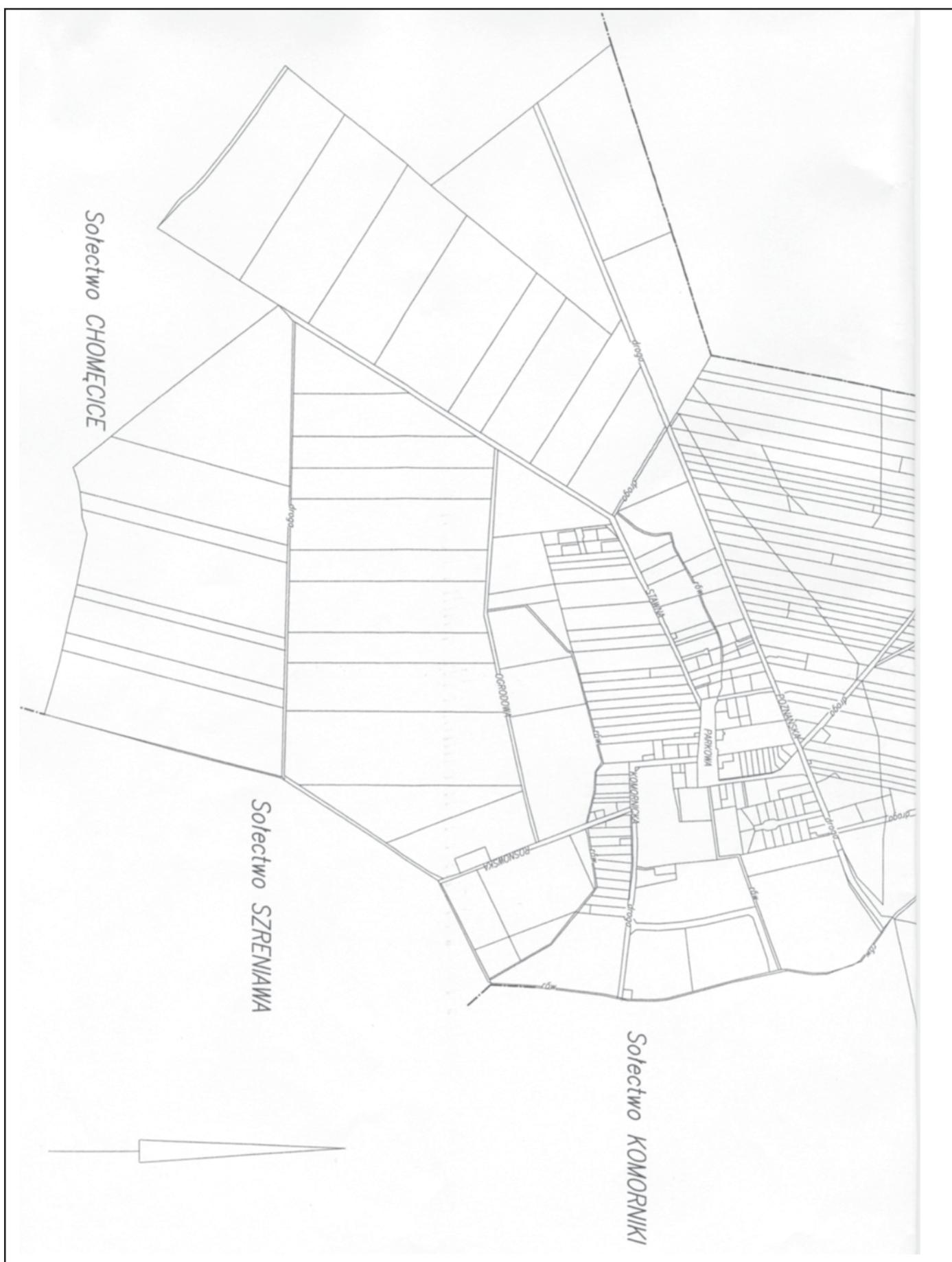
**§38.** 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

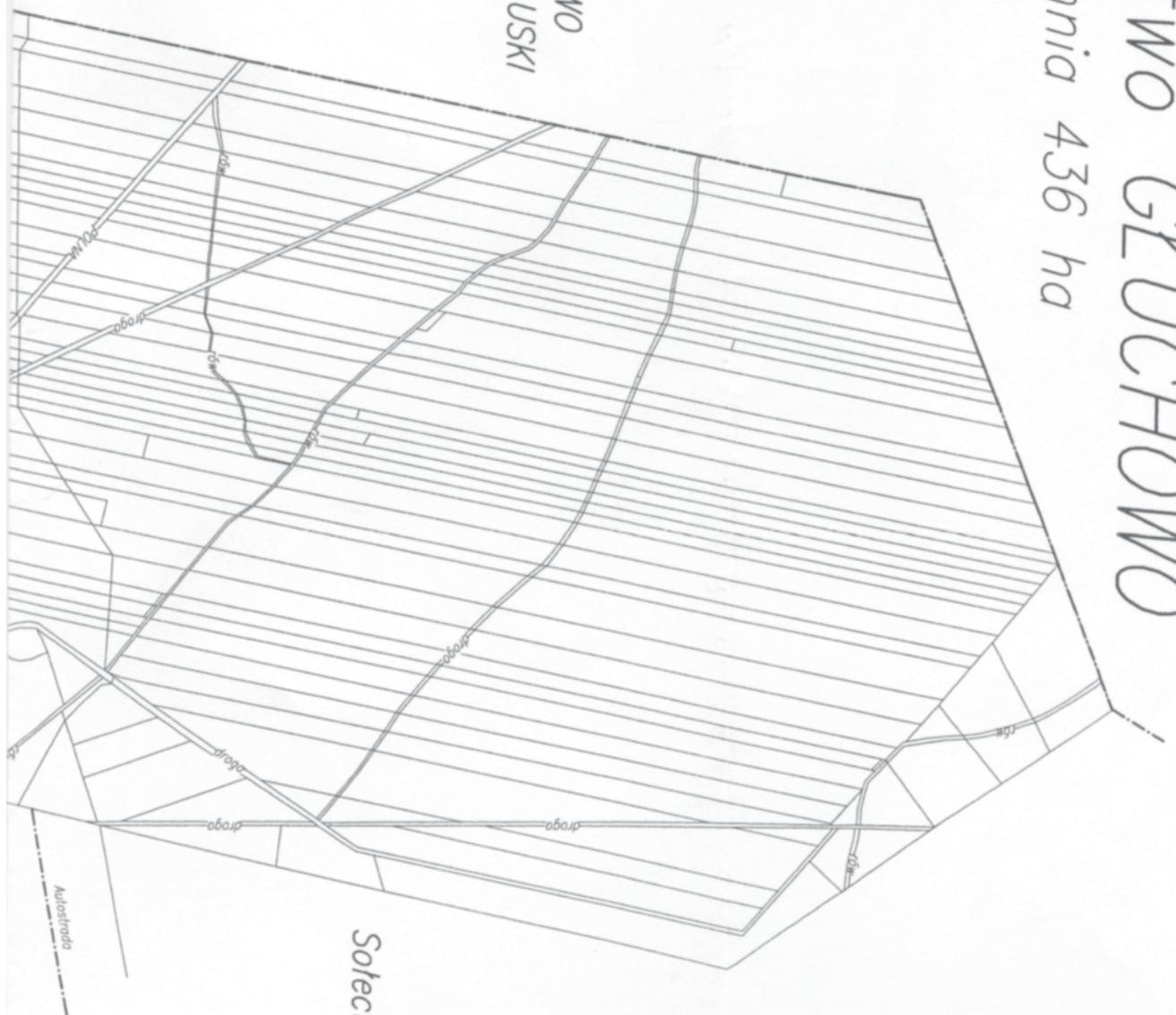
## ROZDZIAŁ VI

### Postanowienia końcowe

**§39.** Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.



*Solectwo GŁUCHOWO*  
*Powierzchnia 436 ha*



Załącznik nr 3  
do Uchwały Nr XXXV/222/2005  
Rady Gminy Komorniki  
z dnia 30 maja 2005 r.

## STATUT SOŁECTWA

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

**§2.** W skład Sołectwa wchodzi wieś Komorniki, która jest jednocześnie siedzibą Sołectwa.

**§3.** Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

**§4.** Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

**§5.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

**§6.** Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

### ROZDZIAŁ II

#### Zakres działania Sołectwa

**§7.** 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

**§8.** Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których, załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwijywania spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

**§9.** 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Nie wykorzystane środki finansowe przeznaczone w budżecie dla Sołectwa pozostają w nadwyżce budżetowej.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

**§10.** 1. Organami Sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

**§11.** Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

**§12.** Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

**§13.** 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na najbliższą Sesję Rady Gminy Komorniki.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

**§14.** Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawa wyborcze w wyborach do Rady Gminy Komorniki.

**§15.** 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,

- 3) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa
- 4) na polecenie Wójta lub Rady Gminy
  2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.
  3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

**§16.** 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

**§17.** Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

**§18.** Głosowanie odbywa się w sposób jawnym, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

**§19.** Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

#### ROZDZIAŁ IV

##### **Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§20.** 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

**§21.** Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.

**§22.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczętowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

**§23.** Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

**§24.** Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach na sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono nie więcej niż jedno nie skreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do rady sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

**§25.** Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

**§26.** 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

##### **Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§27.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

**§28.** Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

**§29.** Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

**§30.** Uchwałę o odwołaniu Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest zwykła większość oddanych głosów.

**§31.** Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

**§32.** Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

**§33.** W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§34.** Dopuszcza się wybory uzupełniające na członka Rady Sołeckiej w trakcie kadencji w celu uzupełnienia jej składu.

#### ROZDZIAŁ V

##### **Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§35.** Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

**§36.** Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebran wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,

- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.

**§37.** 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

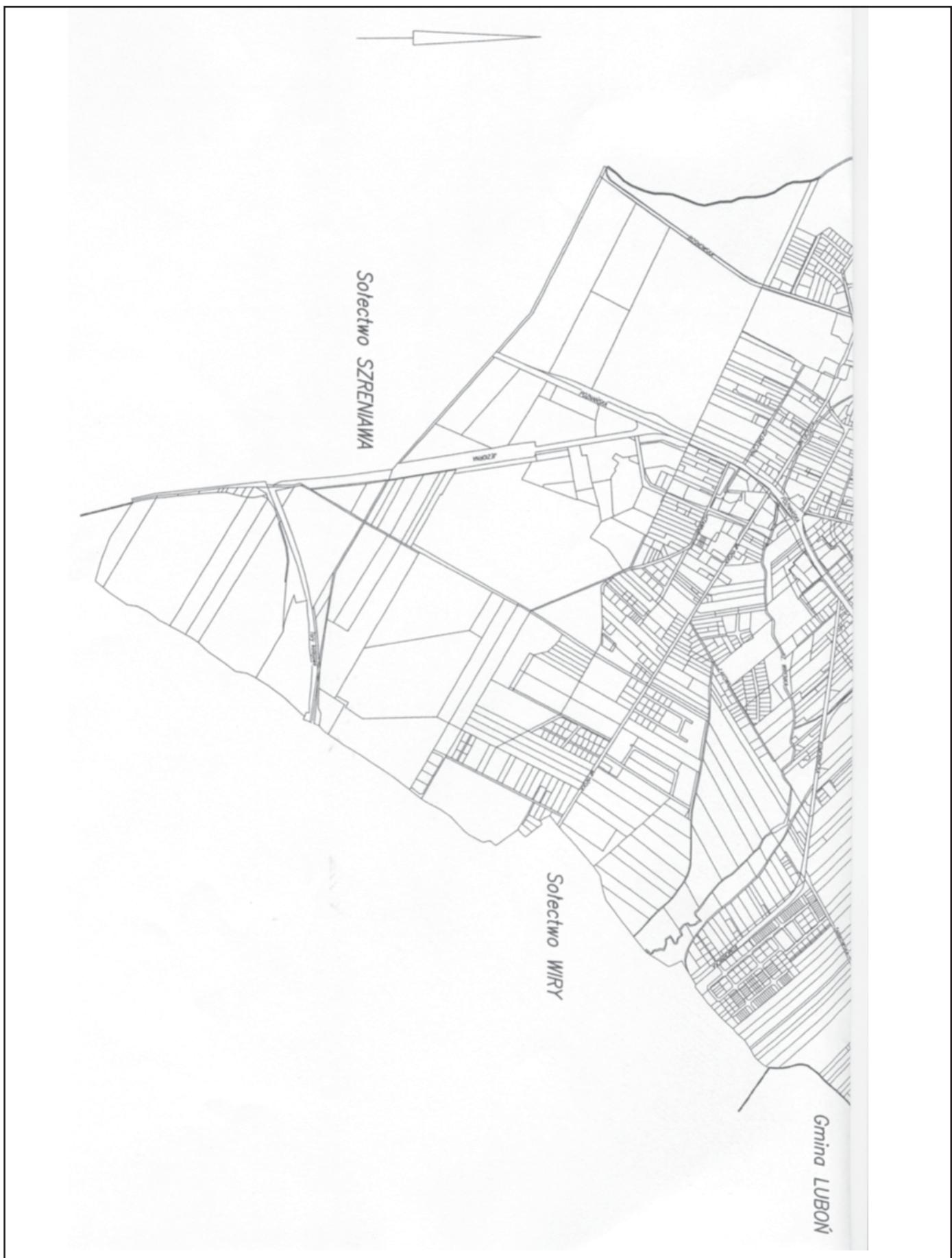
**§38.** 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

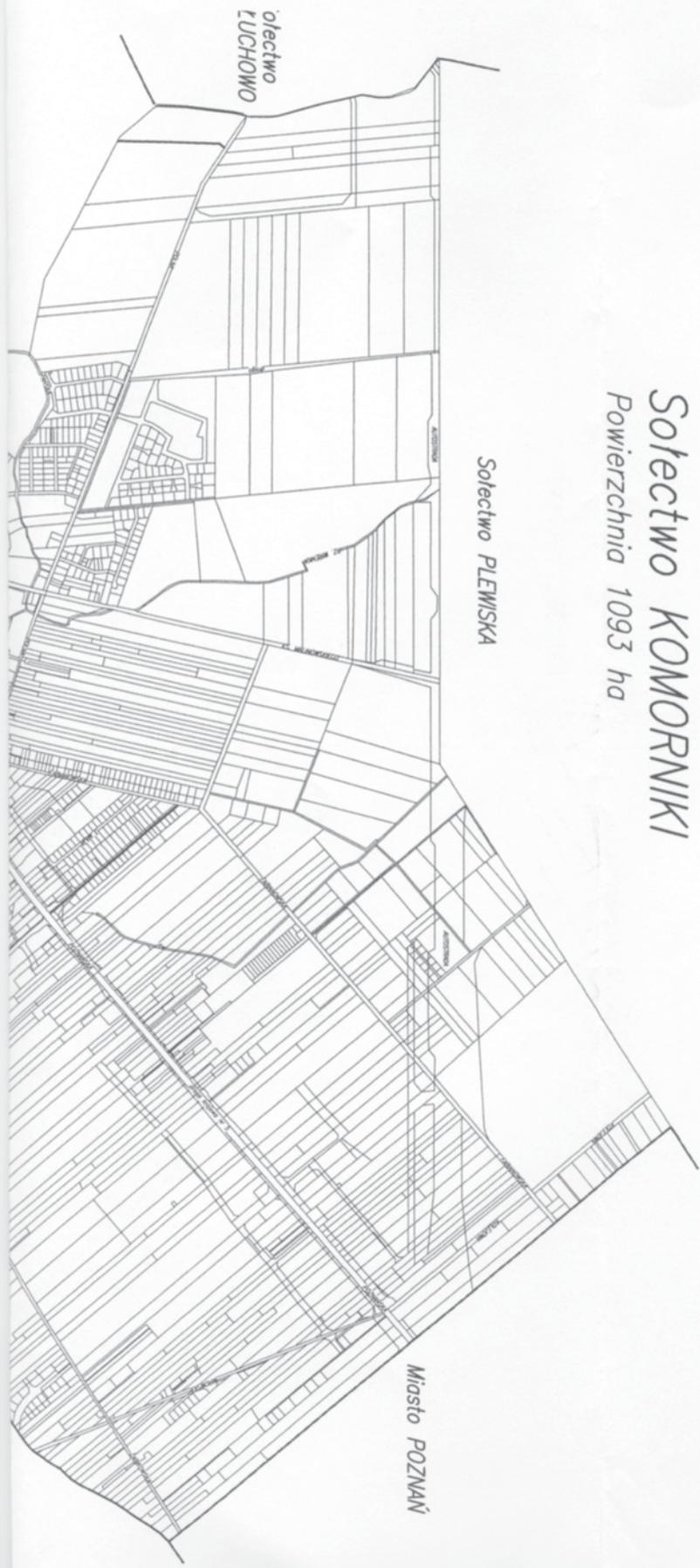
## ROZDZIAŁ VI

### Postanowienia końcowe

**§39.** Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.



*Solecztwo KOMORNICKI  
Powierzchnia 1093 ha*



Załącznik nr 4  
do Uchwały Nr XXXV/222/2005  
Rady Gminy Komorniki  
z dnia 30 maja 2005 r.

## STATUT SOŁECTWA

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

**§2.** W skład Sołectwa wchodzi wieś Łęczyca i osada Kątnik, którego siedzibą jest wieś Łęczyca.

**§3.** Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

**§4.** Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

**§5.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

**§6.** Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

### ROZDZIAŁ II

#### Zakres działania Sołectwa

**§7.** 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

**§8.** Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których, załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
  - 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.
- §9.** 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.
2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).
3. Nie wykorzystane środki finansowe przeznaczone w budżecie dla Sołectwa pozostają w nadwyżce budżetowej.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

- §10.** 1. Organami Sołectwa są:
- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
  - 2) sołtys - jako organ wykonawczy
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
- §11.** Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.
- §12.** Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:
1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
  2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

- §13.** 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na najbliższą Sesję Rady Gminy Komorniki.
3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

- §14.** Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawa wyborcze w wyborach do Rady Gminy Komorniki.

- §15.** 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:
- 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,

- 3) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa
  - 4) na polecenie Wójta lub Rady Gminy
2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

**§16.** 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys powie do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

**§17.** Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

**§18.** Głosowanie odbywa się w sposób jawnym, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

**§19.** Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

#### ROZDZIAŁ IV

##### Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§20.** 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

**§21.** Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.

**§22.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczętowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

**§23.** Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

**§24.** Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach na sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono nie więcej niż jedno nie skreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do rady sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

**§25.** Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

**§26.** 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

#### Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§27.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

**§28.** Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

**§29.** Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

**§30.** Uchwałę o odwołaniu Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest zwykła większość oddanych głosów.

**§31.** Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

**§32.** Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

**§33.** W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§34.** Dopuszcza się wybory uzupełniające na członka Rady Sołeckiej w trakcie kadencji w celu uzupełnienia jej składu.

#### ROZDZIAŁ V

##### Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§35.** Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

**§36.** Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebran wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,

- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.

**§37.** 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

**§38.** 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

## ROZDZIAŁ VI

### Postanowienia końcowe

**§39.** Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

# Sołectwo ŁĘCZYCA

Powierzchnia 214 ha

Sołectwo WIRY

Gmina PUSZCZYKOWO





Załącznik nr 5  
do Uchwały Nr XXXV/222/2005  
Rady Gminy Komorniki  
z dnia 30 maja 2005 r.

## STATUT SOŁECTWA

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

**§2.** W skład Sołectwa wchodzi wieś Plewiska, która jest jednocześnie siedzibą Sołectwa.

**§3.** Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

**§4.** Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

**§5.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

**§6.** Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

### ROZDZIAŁ II

#### Zakres działania Sołectwa

**§7.** 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

**§8.** Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których, załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
  - 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.
- §9.** 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.
2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).
3. Nie wykorzystane środki finansowe przeznaczone w budżecie dla Sołectwa pozostają w nadwyżce budżetowej.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

**§10.** 1. Organami Sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

**§11.** Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

**§12.** Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

**§13.** 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na najbliższą Sesję Rady Gminy Komorniki.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

**§14.** Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawa wyborcze w wyborach do Rady Gminy Komorniki.

**§15.** 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,

- 3) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa
- 4) na polecenie Wójta lub Rady Gminy

2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

**§16.** 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys powie do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

**§17.** Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

**§18.** Głosowanie odbywa się w sposób jawnym, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

**§19.** Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

#### ROZDZIAŁ IV

##### **Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§20.** 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

**§21.** Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.

**§22.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczętowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

**§23.** Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

**§24.** Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach na sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono nie więcej niż jedno nie skreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do rady sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

**§25.** Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

**§26.** 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

##### **Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§27.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

**§28.** Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

**§29.** Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

**§30.** Uchwałę o odwołaniu Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest zwykła większość oddanych głosów.

**§31.** Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

**§32.** Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

**§33.** W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§34.** Dopuszcza się wybory uzupełniające na członka Rady Sołeckiej w trakcie kadencji w celu uzupełnienia jej składu.

#### ROZDZIAŁ V

##### **Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§35.** Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

**§36.** Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebran wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,

- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.

**§37.** 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

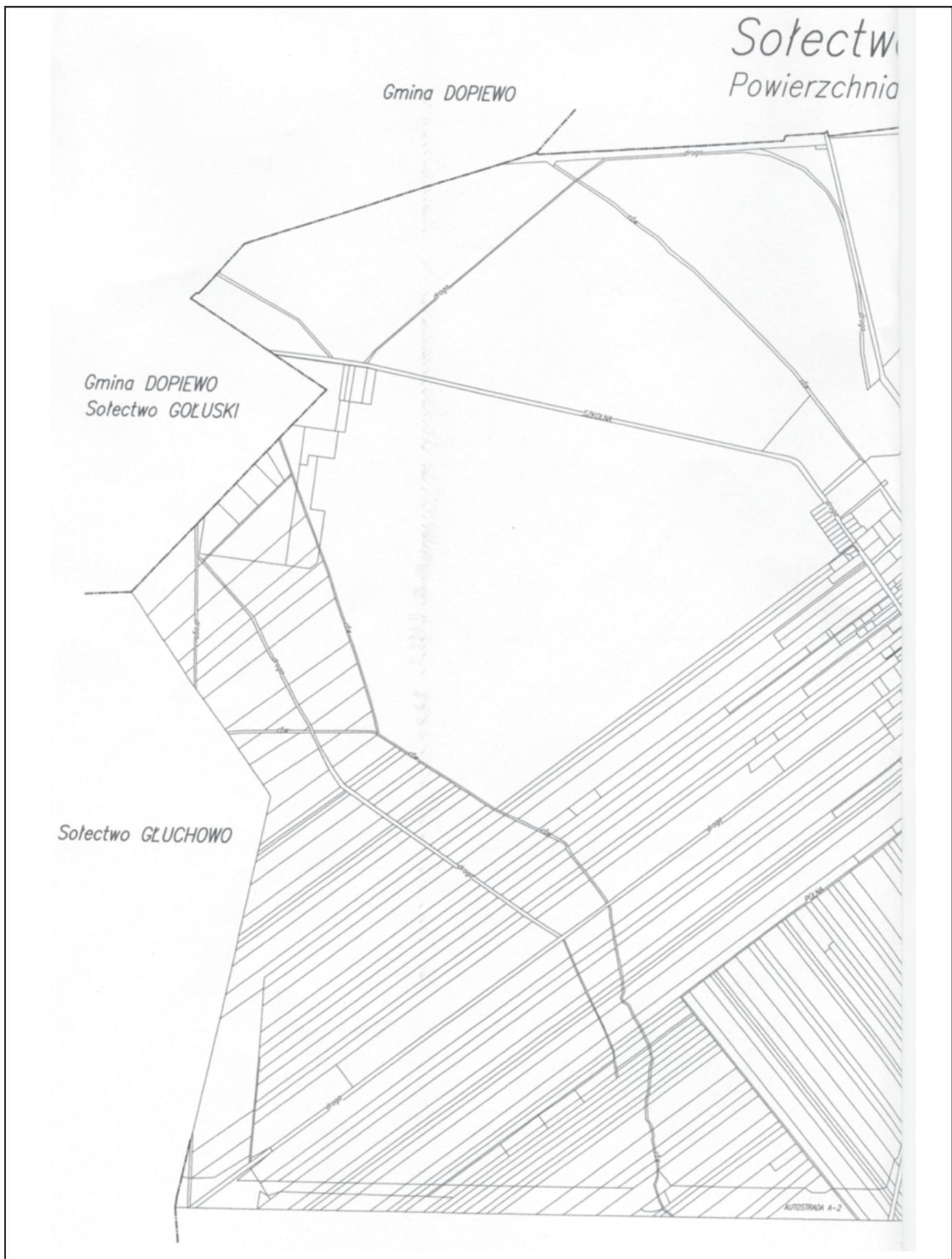
**§38.** 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

## ROZDZIAŁ VI

### Postanowienia końcowe

**§39.** Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.





Załącznik nr 6  
do Uchwały Nr XXXV/222/2005  
Rady Gminy Komorniki  
z dnia 30 maja 2005 r.

## STATUT SOŁECTWA

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

**§2.** W skład Sołectwa wchodzi wieś Rosówko, Walerianowo, Jarosławiec, którego siedzibą Sołectwa jest Rosówko.

**§3.** Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

**§4.** Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

**§5.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

**§6.** Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

### ROZDZIAŁ II

#### Zakres działania Sołectwa

**§7.** 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

**§8.** Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których, załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

**§9.** 1. Sołectwa współpracują w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Nie wykorzystane środki finansowe przeznaczone w budżecie dla Sołectwa pozostają w nadwyżce budżetowej.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

**§10.** 1. Organami Sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

**§11.** Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

**§12.** Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

**§13.** 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na najbliższą Sesję Rady Gminy Komorniki.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

**§14.** Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawa wyborcze w wyborach do Rady Gminy Komorniki.

**§15.** 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,

- 3) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa
  - 4) na polecenie Wójta lub Rady Gminy
2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

**§16.** 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys powie do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

**§17.** Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

**§18.** Głosowanie odbywa się w sposób jawnym, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

**§19.** Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

#### ROZDZIAŁ IV

##### Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§20.** 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

**§21.** Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.

**§22.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczętowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

**§23.** Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

**§24.** Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach na sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono nie więcej niż jedno nie skreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do rady sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

**§25.** Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

**§26.** 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

#### Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§27.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

**§28.** Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

**§29.** Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

**§30.** Uchwałę o odwołaniu Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest zwykła większość oddanych głosów.

**§31.** Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

**§32.** Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

**§33.** W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§34.** Dopuszcza się wybory uzupełniające na członka Rady Sołeckiej w trakcie kadencji w celu uzupełnienia jej składu.

#### ROZDZIAŁ V

##### Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§35.** Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

**§36.** Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebran wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,

- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.

**§37.** 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

**§38.** 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

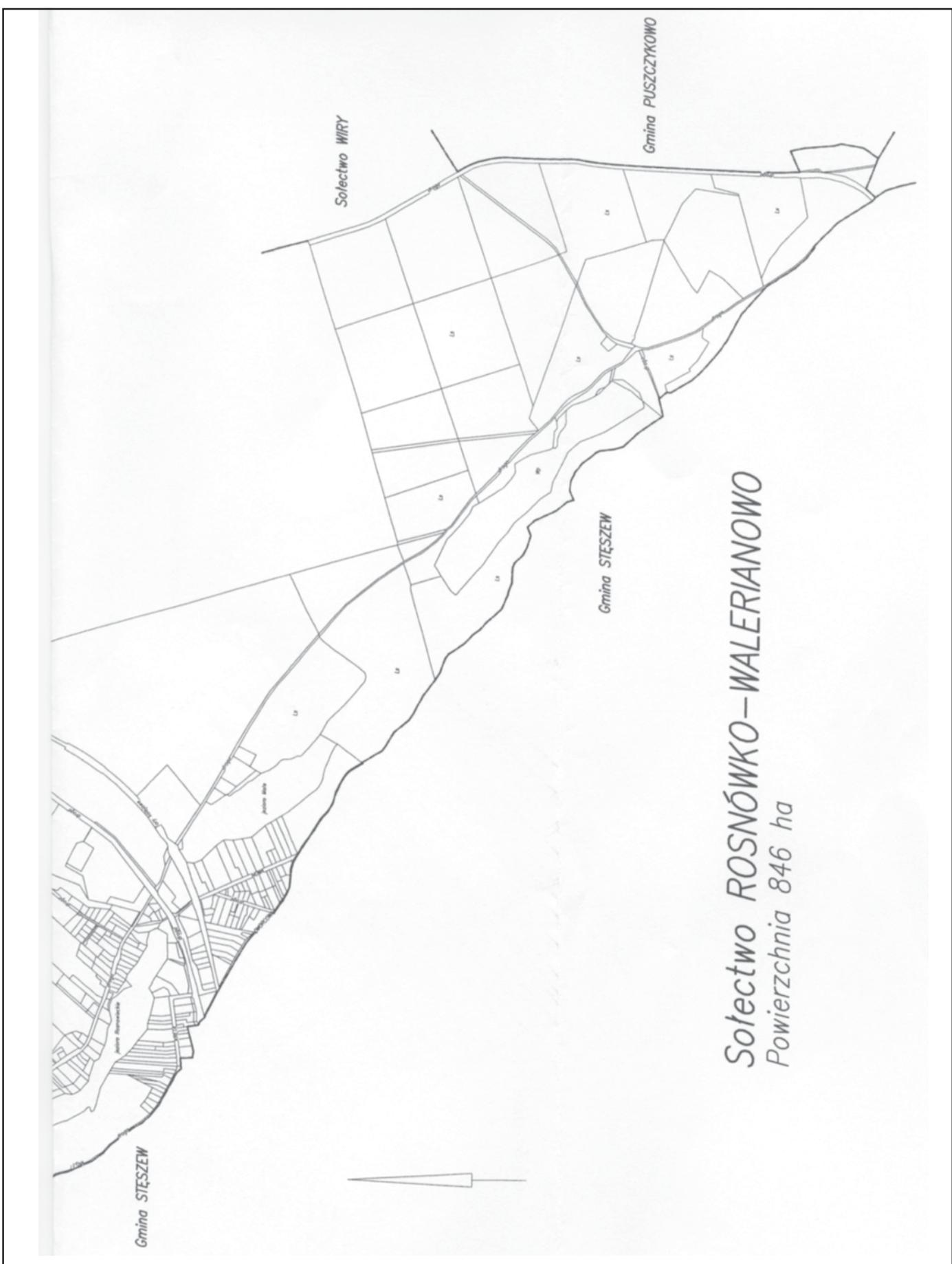
2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

## ROZDZIAŁ VI

### Postanowienia końcowe

**§39.** Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.





Załącznik nr 7  
do Uchwały Nr XXXV/222/2005  
Rady Gminy Komorniki  
z dnia 30 maja 2005 r.

## STATUT SOŁECTWA

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

**§2.** W skład Sołectwa wchodzi wieś Szreniawa i Rosnowo, którego siedzibą Sołectwa jest Szreniawa.

**§3.** Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

**§4.** Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

**§5.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

**§6.** Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

### ROZDZIAŁ II

#### Zakres działania Sołectwa

**§7.** 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

**§8.** Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których, załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

**§9.** 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Nie wykorzystane środki finansowe przeznaczone w budżecie dla Sołectwa pozostają w nadwyżce budżetowej.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

**§10.** 1. Organami Sołectwa są:

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

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

**§11.** Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

**§12.** Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

**§13.** 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na najbliższą Sesję Rady Gminy Komorniki.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

**§14.** Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawa wyborcze w wyborach do Rady Gminy Komorniki.

**§15.** 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,

- 3) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa
- 4) na polecenie Wójta lub Rady Gminy
  2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.
  3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

**§16.** 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

**§17.** Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

**§18.** Głosowanie odbywa się w sposób jawnym, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

**§19.** Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

#### ROZDZIAŁ IV

##### **Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§20.** 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

**§21.** Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.

**§22.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczętowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

**§23.** Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

**§24.** Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach na sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono nie więcej niż jedno nie skreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do rady sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

**§25.** Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

**§26.** 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

##### **Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§27.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

**§28.** Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

**§29.** Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

**§30.** Uchwałę o odwołaniu Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest zwykła większość oddanych głosów.

**§31.** Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

**§32.** Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

**§33.** W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§34.** Dopuszcza się wybory uzupełniające na członka Rady Sołeckiej w trakcie kadencji w celu uzupełnienia jej składu.

#### ROZDZIAŁ V

##### **Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§35.** Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

**§36.** Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebran wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,

- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.

**§37.** 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

**§38.** 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

## ROZDZIAŁ VI

### Postanowienia końcowe

**§39.** Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.



**Solecztwo SZRENNIAWA**  
Powierzchnia 727 ha

Solecztwo ROŚNÓWKO-WALERIANOWO

Solecztwo WIRY

droga powiatowa N° 845



Załącznik nr 8  
do Uchwały Nr XXXV/222/2005  
Rady Gminy Komorniki  
z dnia 30 maja 2005 r.

## STATUT SOŁECTWA

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

**§2.** W skład Sołectwa wchodzi wieś Wiry, która jest jednocześnie siedzibą Sołectwa.

**§3.** Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

**§4.** Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

**§5.** Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

**§6.** Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

### ROZDZIAŁ II

#### Zakres działania Sołectwa

**§7.** 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

**§8.** Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których, załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
  - 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.
- §9.** 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.
2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).
3. Nie wykorzystane środki finansowe przeznaczone w budżecie dla Sołectwa pozostają w nadwyżce budżetowej.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

- §10.** 1. Organami Sołectwa są:
- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
  - 2) sołtys - jako organ wykonawczy
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
- §11.** Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.
- §12.** Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:
1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
  2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

- §13.** 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na najbliższą Sesję Rady Gminy Komorniki.
3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

- §14.** Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawa wyborcze w wyborach do Rady Gminy Komorniki.

- §15.** 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:
- 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,

- 3) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa
  - 4) na polecenie Wójta lub Rady Gminy
2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

**§16.** 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys powie do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

**§17.** Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

**§18.** Głosowanie odbywa się w sposób jawnym, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

**§19.** Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

#### ROZDZIAŁ IV

##### Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§20.** 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

**§21.** Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.

**§22.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczętowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

**§23.** Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

**§24.** Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach na sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono nie więcej niż jedno nie skreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do rady sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

**§25.** Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

**§26.** 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

#### Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§27.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

**§28.** Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

**§29.** Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

**§30.** Uchwałę o odwołaniu Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest zwykła większość oddanych głosów.

**§31.** Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

**§32.** Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

**§33.** W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

**§34.** Dopuszcza się wybory uzupełniające na członka Rady Sołeckiej w trakcie kadencji w celu uzupełnienia jej składu.

#### ROZDZIAŁ V

##### Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

**§35.** Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

**§36.** Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebran wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,

- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.

**§37.** 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

**§38.** 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

## ROZDZIAŁ VI

### Postanowienia końcowe

**§39.** Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.





**2973**

**UCHWAŁA Nr XXXII/378/05 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA**

z dnia 31 maja 2005 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XLIV/448/97 Rady Miejskiej Kościana z 16.12.1997 r.  
w sprawie ustanowienia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 punkt 15 ustawy z 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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) Rada Miejska Kościana uchwala, co następuje:

**§1.** Z dniem 1 lipca 2005 roku w statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie ustanowionego Uchwałą nr XLIV/448/97 Rady Miejskiej Kościana z 16.12.1997 r. zmienionego Uchwałą nr XLI/412/01 Rady Miejskiej Kościana z 28.12.2001 r. i Uchwałą nr XII/129/03 z dnia 4.09.2003 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) §1 pkt 1) otrzymuje brzmienie:

„1) Ustawy o pomocy społecznej i przepisów wydanych w jej wykonaniu.”

2) §3 pkt 1) otrzymuje brzmienie:

„1) dotacji celowych z budżetu państwa na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i zadań własnych dotowanych z budżetu państwa”

3) §4 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

1) prowadzenie diagnostyki jednostki, rodziny i środowiska,

2) prowadzenie pracy socjalnej ze szczególnym uwzględnieniem doradztwa, prewencji, w tym działań wspierających i korekcyjnych,

3) przyznawanie zgodnie z upoważnieniem do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej i wypłacanie przewidzianych ustawą o pomocy społecznej i innymi ustawami świadczeń,

4) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych,

5) organizowanie i prowadzenie ośrodków wsparcia,

6) organizowanie różnych form pomocy stacjonarnej i instytucjonalnej,

7) prowadzenie spraw związanych z wypłatą dodatków mieszkaniowych,

8) realizacja zadań z zakresu świadczeń rodzinnych,

9) inne zadania opieki społecznej wynikające z Ustawy o pomocy społecznej i innych ustaw”.

2) §5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Ośrodka wchodzą:

1) Dział Organizacji Pomocy Środowiskowej, (pracownicy socjalni),

2) Dział Świadczeń Społecznych i Dodatków Mieszkaniowych,

3) Dział Świadczeń Rodzinnych

4) Środowiskowy Dom Samopomocy,

5) Dom Dziennego Pobytu,

6) Dział Aktywności Lokalnej z:

a) Zespołem Integracji Społecznej,

b) Centrum Wolontariatu,

c) Miejską Poradnią Pomocy Rodzinie,

d) Świątlicami i klubami środowiskowymi dla dzieci,

7) Dział Finansowo – Księgowy,

8) Samodzielna Sekcja Usług Opiekuńczych,

9) Samodzielna Sekcja Administracyjno – Gospodarcza,

10) Samodzielne stanowisko pracy (radca prawny)”.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościana.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kościana  
(-) mgr Bronisław Frąckowiak

**2974**

**UCHWAŁA Nr XXXII/381/05 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANIA**

z dnia 31 maja 2005 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania z Krytej pływalni w Kościanie**

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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) Rada Miejska Kościania uchwala, co następuje:

**§1.** Kryta pływalnia w Kościanie położona przy ul. Naczalskiej nr 84 jest obiektem ogólnodostępnym administrowanym przez Miejszszkolny Obiekt Sportowy w Kościanie.

**§2.** Ustala się regulamin określający zasady i tryb korzystania z Krytej pływalni zwany „Regulaminem korzystania z Krytej pływalni” w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z KRYTEJ PŁYWALNI**

**Postanowienia ogólne**

1. Pływalnia jest czynna codziennie w godzinach podanych w odrębnym harmonogramie.
2. Zajęcia grupowe na pływalni odbywają się według harmonogramu znajdującego się w sekretariacie pływalni oraz zgodnie ze szczegółowym regulaminem korzystania z obiektu przez grupy zorganizowane.
3. Ceny usług świadczonych przez pływalnię zawiera Cennik Usług Pływalni.
4. Kierownictwo pływalni nie ponosi odpowiedzialności za:
  - a) przedmioty i pieniądze pozostawione w szatni, (nie oddane do depozytu),
  - b) uszkodzenie ciała i wypadki, wynikające z naruszenia regulaminu pływalni.

**Użytkownicy**

1. Z pływalni mogą korzystać:
  - a) grupowo: osoby pod opieką prowadzącego w zakresie zajęć ruchowych (aerobik, rehabilitacja ruchowa lub inne ćwiczenia w wodzie) oraz uczące się lub doskonalące pływanie,
  - b) użytkownicy indywidualni.
2. Dzieci do lat 9 mogą przebywać, kąpać się i korzystać z pływalni wyłącznie pod bezpośrednią opieką osób pełnoletnich.
3. Grupa zorganizowana nie może liczyć więcej niż 15 uczestników na jedną osobę uprawnioną do prowadzenia zajęć.

4. Grupy przedszkolne nie mogą liczyć więcej niż 10 dzieci na jednego opiekuna.
5. Osoby ze schorzeniami serca, zaburzeniami krążenia, równowagi oraz z innymi problemami zdrowotnymi korzystają z pływalni na własną odpowiedzialność.
6. Korzystanie z pływalni możliwe jest tylko w obecności ratowników lub instruktorów pływania.

**Wstęp na pływalnię**

1. Wstęp odbywa się za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi klienta, po dokonaniu opłaty jednorazowej lub na podstawie ważnego karnetu.
2. Wykupienie biletu wstępu jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu bez zastrzeżeń.

**Korzystanie z pływalni**

1. Na pływalni obowiązuje zachowanie porządku, czystości i spokoju oraz bezwzględne podporządkowanie się decyzjom dyżurnego ratownika lub prowadzącego zajęcia.
2. Za zachowanie się członków grupy zorganizowanej odpowiada opiekun lub kierownik grupy.
3. Z usług pływalni może jednocześnie korzystać maksymalnie 120 osób.
4. Korzystający z pływalni mają obowiązek zapoznania się i przestrzegania instrukcji lub regulaminów wszystkich urządzeń, atrakcji wodnych i rekreacyjnych znajdujących się w hali basenowej.
5. Na pływalni obowiązuje noszenie stroju kąpielowego.
6. Każdy użytkownik pływalni zobowiązany jest przed wejściem do:
  - a) przebrania się w czysty strój kąpielowy,
  - b) pozostawienia odzieży w szafce ubraniowej otwieranej i zamykanej przy pomocy transpondera,
  - c) dokładnego umycia całego ciała pod natryskiem z użyciem środków myjących,
  - e) do odkażenia stóp w brodziku,
  - f) ponownego umycia całego ciała w przypadku skorzystania z WC w trakcie pobytu na basenie.
7. Strefa niecki sportowej w całości przeznaczona jest dla osób umiejących pływać.

8. Ruch po torach niecki sportowej odbywa się prawostronnie.

#### Zasady bezpieczeństwa

1. Za bezpieczeństwo osób indywidualnie korzystających z pływalni odpowiadają ratownicy.
2. Za bezpieczeństwo osób uczestniczących w zajęciach grupowych odpowiada instruktor prowadzący zajęcia.
3. Ratownicy pełniący dyżur na pływalni sprawują ogólny nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu. Wszystkie osoby przebywające na terenie pływalni obowiązane są podporządkować się ich nakazom w szczególności poleceniu natychmiastowego wyjścia z wody.
4. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu pływalni bez zwrotu kosztów wstępu, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego w sprawach o wykroczenia.
5. Wszelkie skałeczenia, urazy oraz nieprawidłowości w samopoczuciu należy niezwłocznie zgłosić dyżurnemu ratownikowi.
6. W razie wypadku spowodowanego nieprzestrzeganiem regulaminu odpowiedzialność ponosi użytkownik pływalni.

#### Zakazy

1. Korzystającym z pływalni nie wolno powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających, a w szczególności:
  - a) biegać wokół niecki pływalni, w szatniach i natryskach,
  - b) skakać do wody,
  - c) hałasować,
  - d) popychać, spychać do wody innych użytkowników pływalni,
  - e) zanurzać osób znajdujących się w basenach oraz wrzucać innych osób do wody,
  - f) niszczyć urządzenia i sprzęt pływalni,
  - g) zaśmiecać i brudzić,

- h) siadać na linach torowych,
- i) załatwiać potrzeb fizjologicznych w wodzie,
- j) pływać w poprzek basenu,
- k) wnosić na pływalnię i używać swojego sprzętu,
- l) pływać w okularach lub szkłach kontaktowych,

2. Na terenie pływalni zabrania się:

- a) palić papierosy, pić napoje alkoholowe,
- b) jeść poza terenem baru,
- c) żuć gumy,
- d) wszczynać fałszywe alarmy.

3. Zabrania się korzystania z usług pływalni osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków, środków odurzających oraz osobom z ranami otwartymi, a także z zewnętrznyymi oznakami chorób skórnych, zakaźnych, chorym na nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel), uczulonym na środki odkażające, z chorobami układu wydalania jak również osobom stwarzającym niebezpieczeństwo lub stanowiącym zagrożenie dla otoczenia.

#### Postanowienia końcowe

1. Za zagubiony transponder, zniszczony sprzęt lub urządzenia pływalni odpowiedzialność materialną ponoszą osoby niszczące sprzęt lub urządzenia pływalni w wysokości 100% wartości urządzenia. Za szkody spowodowane przez nieletnich odpowiadają rodzice lub opiekunowie.

2. Kierownik pływalni oraz jego zwierzchnicy mogą kontrolować wszystkie zajęcia, a w razie stwierdzenia uchybień prowadzących do zagrożenia bezpieczeństwa osób korzystających z pływalni mogą przerwać prowadzenie zajęć.

3. Skargi i wnioski należy zgłaszać kierownictwu obiektu, książka skarg i wniosków znajduje się w recepcji - kasie.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościana.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kościana  
(-) mgr Bronisław Frąckowiak

**2975**

**UCHWAŁA Nr XXVI/252/05 RADY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ**

z dnia 1 czerwca 2005 r.

**w sprawie Uchylenia Uchwały Nr X/81/99 z dnia 27 października 1999 roku w sprawie ustanowienia stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Rawicz dla uczniów szkół podstawowych oraz gimnazjalnych wyróżniających się pod względem osiąganych wyników w nauce**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 90 g ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska Gminy Rawicz uchwała, co następuje:

**§1.** Traci moc Uchwała Nr X/81/99 z dnia 27 października 1999 roku w sprawie ustanowienia stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Rawicz dla uczniów szkół podstawowych oraz gimnazjalnych wyróżniających się pod względem osiąganych wyników w nauce.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rawicz.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Gminy Rawicz  
(–) *Eugeniusz Kopczyński*

**2976**

**UCHWAŁA Nr XXX/205/2005 RADY MIEJSKIEJ BORKU WIELKOPOLSKIEGO**

z dnia 9 czerwca 2005 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Borek Wielkopolski**

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591; z późn. zm.) Rada Miejska Borku Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

**§1.** Konsultacje z mieszkańcami gminy przeprowadza się w przypadkach gdy wymagają tego przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

**§2.** 1. Konsultacje mogą być przeprowadzone także w innych sprawach ważnych dla Gminy:

- a) gdy organy gminy zwrócą się do mieszkańców o wyrażenie opinii mających być przedmiotem ich rozstrzygnięć.
- b) na wniosek co najmniej 1/20 mieszkańców gminy uprawnionych do brania udziału w konsultacjach. Jeżeli konsultacja dotyczy mieszkańców całej gminy.

c) na wniosek co najmniej 1/20 mieszkańców obszaru objętego konsultacją, uprawnionych do brania udziału w konsultacjach, jeżeli konsultacja nie dotyczy mieszkańców całej gminy.

2. Wnioski mieszkańców, o których mowa w punkcie b i c powinny zawierać ich imiona, nazwiska, adresy zamieszkania numery ewidencyjne PESEL oraz własnoręcznie złożone podpisy. Wniosek powinien wskazywać również reprezentanta wnioskodawców.

3. Ilość mieszkańców o których mowa w ust. 1, ustala się na dzień 31 grudnia poprzedzającego roku kalendarzowego.

**§3.** Konsultacje przeprowadza się na zebraniach z mieszkańcami gminy, chyba że organ gminy zarządzający konsultacje postanowi inaczej.

**§4.** O przeprowadzeniu konsultacji na wniosek mieszkańców, lub z własnej inicjatywy decyduje Rada Miejska w odrębnej uchwale. Rada Miejska podejmuje uchwałę w przedmiocie konsultacji w terminie 60 dni od daty złożenia wniosku.

**§5.** W przypadku nie uwzględnienia wniosku mieszkańców o przeprowadzenie konsultacji, Rada Miejska informuje o tym wskazanego reprezentanta wnioskodawców oraz ogłasza treść uchwały z uzasadnieniem na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, właściwych jednostek pomocniczych gminy oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

**§6.** O przeprowadzeniu konsultacji w sytuacji określonej w §1, lub z własnej inicjatywy decyduje Burmistrz w formie zarządzenia.

**§7.** W konsultacjach mają prawo brać udział mieszkańcy Gminy, stale zamieszkujący na jej obszarze, którzy w dniu odpowiadającym dacie rozpoczęcia konsultacji mają ukończone 18 lat.

**§8.** Konsultacja oznacza rejestrację opinii, uwag i propozycji do sposobu rozstrzygnięcia sprawy podanej konsultacji.

**§9.** 1. Postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji organ gminy podaje do wiadomości publicznej w szczególności:

- a) przedmiot konsultacji oraz cele i przewidywane skutki projektowanego rozstrzygnięcia.
- b) terytorialny zasięg konsultacji.

- c) sposób oraz tryb zgłoszania opinii, uwag i propozycji.
- d) datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji.
- e) sposób oraz tryb podsumowania zgłoszonych opinii, uwag i propozycji.

2. Organ gminy do przeprowadzenia konsultacji może powołać komisję w składzie od 3 do 5 osób.

3. Konsultacje przeprowadza się na koszt Gminy.

**§10.** 1. Organ gminy rozpatruje opinie, uwagi i propozycje zgłoszone w toku konsultacji oraz poddaje je analizie.

2. Organ gminy podaje do wiadomości publicznej wynik konsultacji przez ogłoszenie jego treści na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, właściwych jednostek pomocniczych gminy oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Borku Wielkopolskiego.

**§11.** Wyniki konsultacji nie wiążą organów gminy.

**§12.** Burmistrz prowadzi rejestr przeprowadzonych konsultacji.

**§13.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Borku Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(–) Roman Kręciotek

**2977**

**UCHWAŁA Nr XXV/180/05 RADY MIEJSKIEJ W ZDUNACH**

z dnia 9 czerwca 2005 r.

**w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania na obszarze Gminy Zduny w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 września 2005 r. oraz wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 9 października 2005 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. – Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 46, poz. 499 ze zmianami) i art. 22 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 27 września 1990 r. o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2000 r. Nr 47, poz. 544 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

**§1.** Dla przeprowadzenia głosowania w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 września 2005 r. oraz w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzono

nych na dzień 9 października 2005 r., tworzy się odrębny obwód głosowania Nr 4 w Domu Pomocy Społecznej w Baszkowie.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Zduny.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(–) *Andrzej Szeszycki*

**2978**

**UCHWAŁA Nr XXIX/288/2005 RADY MIEJSKIEJ W RAKONIEWICACH**

z dnia 13 czerwca 2005 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVII/265/2005 Rady Miejskiej w Rakoniewicach z dnia 16 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Rakoniewice**

Na podstawie art. 90f. w zw. z art. 90d ust. 2 oraz 90n ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jedn. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Miejska w Rakoniewicach uchwała co następuje:

**§1.** Zmienia się treść §8 ust 2 Uchwały Nr XXVII/265/2005 z dnia 16 marca 2005 r., który otrzymuje następujące brzmienie:

„Stypendium szkolne w formie rzeczowej przewidziane w §5 pkt 2 jest udzielane poprzez przedstawienie faktur, rachunków dokumentujących dokonane zakupy.”

**§2.** Zmienia się Formularz wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym składany przez rodziców

lub pełnoletniego ucznia lub słuchacza kolegium stanowiący Załącznik Nr II do Uchwały Nr XXVII/265/2005 Rady Miejskiej w Rakoniewicach z dnia 16 marca 2005 r. w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rakoniewic.

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

Przewodniczący Rady  
(–) *Aleksander Tomaszewski*

**Zał. Nr I do Uchwały Nr XXIX/288/2005  
Rady Miejskiej w Rakoniewicach  
z dnia 13 czerwca 2005 r.**

Burmistrz Rakoniewic

**Wniosek o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym  
składany przez rodziców lub pełnoletniego ucznia lub słuchacza kolegium**

..... zamieszkały w .....  
(imię i nazwisko rodzica, pełnoletniego ucznia (słuchacza) lub dyrektora szkoły) (adres zamieszkania)

I. Składam wniosek o przyznanie w roku szkolnym ..... stypendium szkolnego  
dla ucznia (słuchacza):

**1. Dane osobowe ucznia**

Nazwisko	
Imiona	
Imię ojca	
Imię matki	
Data i miejsce urodzenia	

**2. Adres stałego miejsca zameldowania**

Ulica		Miejscowość		
Kod pocztowy		-		Województwo

**3. Adres stałego zamieszkania**

Ulica		Miejscowość		
Kod pocztowy		-		Województwo

Uczęszcza do:

**4. Informacja o szkole**

Nazwa szkoły				
Typ szkoły				
Ulica		Miejscowość		
Kod pocztowy		-		Województwo

**5. Forma świadczenia pomocy materialnej**

(świadczenie może być udzielone w jednej lub kilku formach – należy wybrać formę zaznaczając znakiem X, a w pozostałych rubrykach omijając)

<input type="checkbox"/>	5.1	Calkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą
Wpisać rodzaj zajęć		
Nazwa jednostki organizującej zajęcia		

Adres jednostki organizującej zajęcia	<input type="checkbox"/>	<b>5.2</b>	<b>Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym</b>
Wpisać rodzaj pomocy	<input type="checkbox"/>	<b>5.3</b>	<b>Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania</b>
Adres zamieszkania w miejscu nauki	<input type="checkbox"/>	<b>5.4</b>	<b>Świadczenia pieniężne</b>

**6. Sytuacja rodzinna ucznia**

**6.1 Świadomy(a) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że: rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnych gospodarstwie domowym:**

Lp	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu miesięcznego w zł. (netto)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11					

**6.2 Źródła dochodu (netto) w rodzinie w miesiącu poprzedzającym złożenie niniejszego wniosku (udokumentowane odpowiednimi orzeczeniami lub zaświadczeniami)<sup>2)</sup> stanowią:**

1.	Wynagrodzenia za pracę	zł.
2.	Emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne	zł.
3.	Zasiłek rodzinny wraz z dodatkami i	zł.
4.	Zasiłek i świadczenie pielęgnacyjne	zł.
5.	Stale zasiłki z pomocy społecznej	zł.
6.	Dodatek mieszkaniowy	zł.
7.	Alimenty	zł.
8.	Zasiłek dla bezrobotnych	zł.
9.	Dochody z gospodarstwa rolnego	zł.
10.	Dochody z prowadzenia działalności gospodarczej	zł.

\* W pozycjach 6.6, 6.6, 6.7 należy wybrać jedną z form i zaznaczyć ją znakiem X

Oświadczam, że powyższy wniosek został wypełniony zgodnie z prawdą i że jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za zeznawanie nieprawdy lub zatajenie tajemnicy.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z przyznaniem pomocy społecznej zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. 833 ze zm.).

Rakoniewice, dnia .....  
..... (podpis składającego wniosek)

## POUCZENIE

### Wykaz dokumentów do ustalenia średniego dochodu miesięcznego na 1 osobę w rodzinie:

1. zaświadczenie pracodawcy o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia (netto) za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku,
2. zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia uzyskiwanego na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkowstwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub spółdzielni kólek rolniczych (usług rolniczych) netto,
3. zaświadczenie od pracodawcy o wysokości pensji uczniowskiej w przypadku uczniów ZSZ,
4. dowód otrzymania renty lub emerytury,
5. zaświadczenie o pobieranym zasiłku rodzinnym wraz z dodatkami,
6. zaświadczenie o pobieranym zasiłku i świadczeniu pielęgnacyjnym,
7. zaświadczenie o otrzymaniu stałego zasiłku lub innych świadczeń z pomocy społecznej,
8. zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,
9. decyzja otrzymywaniu dodatku mieszkaniowego,
10. dowód otrzymywania alimentów,
11. zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu wnioskodawcy oraz jego małżonka jako osoby bezrobotnej z podaniem wysokości (netto) zasiłku dla osób bezrobotnych,
12. zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w ha przeliczeniowych,
13. oświadczenie o wysokości dochodu osiąganego z prowadzonej działalności gospodarczej, zawierające informacje potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie: emerytalne, rentowe i chorobowe,
14. opinię dyrektora szkoły w sprawie sytuacji materialnej ucznia oraz przyznania uczniowi pomocy finansowej o charakterze socjalnym,
15. w przypadku osób pełnoletnich nieuczących się i niepracujących – oświadczenie o nie uzyskiwaniu dochodów podlegających i niepodlegających opodatkowaniu,
16. inne dokumenty.

### UWAGA !

**Bez kompletu dokumentów wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.**

**2979**

**UCHWAŁA Nr XXIX/291/2005 RADY MIEJSKIEJ W RAKONIEWICACH**

z dnia 13 czerwca 2005 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Rakoniewice**

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Rakoniewicach uchwała co następuje:

**§1.** Konsultacje z mieszkańcami gminy przeprowadza się w przypadkach, gdy wymagają tego przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

**§2.** 1. Konsultacje mogą być przeprowadzone także w innych sprawach ważnych dla gminy:

- a) gdy organy gminy zwrócą się do mieszkańców o wyrażenie opinii mających być przedmiotem ich rozstrzygnięć,
- b) na wniosek co najmniej 1/20 mieszkańców gminy uprawnionych do brania udziału w konsultacjach, jeżeli konsultacja dotyczy mieszkańców całej gminy,
- c) na wniosek co najmniej 1/20 mieszkańców obszaru objętego konsultacją, uprawnionych do brania udziału w konsultacjach, jeżeli konsultacja nie dotyczy mieszkańców całej gminy.

2. Wnioski mieszkańców, o których mowa w punkcie b i c powinny zawierać ich imiona, nazwiska, adresy zamieszkania, numery ewidencyjne PESEL oraz własnoręcznie złożone podpisy. Wniosek powinien wskazywać również reprezentanta wnioskodawców.

3. Ilość mieszkańców, o których mowa w ust. 1, ustala się na dzień 31 grudnia poprzedzającego roku kalendarzowego.

**§3.** Konsultacje przeprowadza się na zebraniach z mieszkańcami gminy, chyba że organ gminy zarządzający konsultacje postanowi inaczej.

**§4.** O przeprowadzeniu konsultacji na wniosek mieszkańców lub z własnej inicjatywy decyduje Rada Miejska w odrębnej uchwale.

Rada Miejska podejmuje uchwałę w przedmiocie konsultacji w terminie 60 dni od daty złożenia wniosku.

**§5.** W przypadku nie uwzględnienia wniosku mieszkańców o przeprowadzeniu konsultacji, Rada Miejska informuje o tym wskazanego reprezentanta wnioskodawców oraz ogłasza treść uchwały z uzasadnieniem na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Gminy, właściwych jednostek pomocniczych gminy oraz na stronie internetowej Gminy Rakoniewice.

**§6.** O przeprowadzeniu konsultacji w sytuacji określonej w §1 lub z własnej inicjatywy, decyduje Burmistrz w formie zarządzenia.

**§7.** W konsultacjach mają prawo brać udział mieszkańcy gminy, stale zamieszkujący na jej obszarze, którzy w dniu odpowiadającym dacie rozpoczęcia konsultacji mają ukończone 18 lat.

**§8.** Konsultacja oznacza rejestrację opinii, uwag i propozycji do sposobu rozstrzygnięcia sprawy, poddanej konsultacji.

**§9.** 1. Postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji organ gminy podaje do wiadomości publicznej w szczególności:

- a) przedmiot konsultacji oraz cele i przewidywane skutki projektowanego rozstrzygnięcia
- b) terytorialny zasięg konsultacji;
- c) sposób oraz tryb zgłoszania opinii, uwag i propozycji;
- d) datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
- e) sposób oraz tryb podsumowania zgłoszonych opinii, uwag i propozycji.

2. Organ gminy do przeprowadzenia konsultacji może powołać komisję w składzie od 3 do 7 osób.

3. Konsultacje przeprowadza się na koszt gminy.

**§10.** 1. Organ gminy rozpatruje opinie, uwagi i propozycje zgłoszone w toku konsultacji oraz poddaje je analizie.

2. Organ gminy podaje do wiadomości publicznej wynik konsultacji przez ogłoszenie jego treści na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Gminy, właściwych jednostek pomocniczych gminy oraz na stronie internetowej gminy Rakoniewice.

**§11.** Wyniki konsultacji nie wiążą organów gminy.

**§12.** Burmistrz prowadzi rejestr przeprowadzonych konsultacji.

**§13.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rakoniewic.

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

Przewodniczący Rady  
(-) Aleksander Tomaszewski

**2980**

**UCHWAŁA Nr XXXI/217/2005 RADY MIASTA SŁUPCY**

z dnia 16 czerwca 2005 r.

**w sprawie utworzenia obwodu głosowania na terenie Miasta Słupcy dla przeprowadzenia wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 25 września 2005 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1-3 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 46, poz. 499 z późn. zm.) Rada Miasta Słupcy uchwała, co następuje:

**§1.** Tworzy się obwód głosowania oraz ustala jego numer, granice oraz siedzibę obwodowej komisji wyborczej zgodnie z Załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Słupcy.

**§3.** Po jednym egzemplarzu niniejszej uchwały przekazuje się niezwłocznie Wojewodzie Wielkopolskiemu i Komisarzowi Wyborczemu w Koninie.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Uchwałę podaje się wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady  
(–) *Tomasz Garsztko*

Załącznik  
do uchwały Nr XXXI/217/2005  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 16 czerwca 2005 r.

**WYKAZ NUMERÓW, GRANIC I SIEDZIB OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH UTWORZONYCH  
DLA PRZEPROWADZENIA WYBORÓW DO SEJMU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ I DO SENATU  
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ ZARZĄDZONYCH NA DZIEŃ 25 WRZEŚNIA 2005 R.**

Numer obwodu	Granice obwodu	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej
8	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej (Szpital)	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Słupcy ul. Traugutta 7 Tel. 275-23-00

**2981**

**UCHWAŁA Nr XXXI/218/2005 RADY MIASTA SŁUPCY**

z dnia 16 czerwca 2005 r.

**sprawie utworzenia obwodu głosowania na terenie Miasta Słupcy dla przeprowadzenia wyborów  
Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 9 października 2005 r.**

Na podstawie art. 22 ust. 3-5 ustawy z dnia 27 września 1990 r. o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 67, poz. 398 z późn. zm.) Rada Miasta Słupcy uchwała co następuje:

**§1.** Tworzy się obwód głosowania oraz ustala jego numer, granice oraz siedzibę obwodowej komisji wyborczej zgodnie z Załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Słupcy.

**§3.** Po jednym egzemplarzu niniejszej uchwały przekazuje się niezwłocznie Wojewodzie Wielkopolskiemu i Komisarzowi Wyborczemu w Koninie.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Uchwałę podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady  
(-) *Tomasz Garsztka*

Załącznik  
do uchwały Nr XXXI/218/2005  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 16 czerwca 2005 r.

**WYKAZ NUMERÓW, GRANIC I SIEDZIB OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH UTWORZONYCH  
DLA PRZEPROWADZENIA WYBORÓW PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ  
ZARZĄDZONYCH NA DZIEŃ 9 PAŹDZIERNIKA 2005 R.**

Numer obwodu	Granice obwodu	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej
8	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej (Szpital)	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Słupcy ul. Traugutta 7 Tel. 275-23-00

**2982**

**UCHWAŁA Nr XXIX/461/2005 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE**

z dnia 17 czerwca 2005 r.

w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania na obszarze Gminy Jarocin w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 września 2005 r. oraz wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 9 października 2005 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. – Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 46, poz. 499 ze zmianami) i art. 22 ust. 3, i ust. 5 ustawy z dnia 27 września 1990 r. o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2000 r. Nr 47, poz. 544 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

**§1.** Dla przeprowadzenia głosowania w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 września 2005 r. oraz w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządz-

nych na dzień 9 października 2005 r., tworzy się odrębne obwody głosowania określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(–) *Stanisław Martuzalski*

Załącznik  
do uchwały Nr XXIX/461/2005  
Rady Miejskiej w Jarocinie  
z dnia 17 czerwca 2005 r.

Nr obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania	Siedziba obwodowej komisji wyborczej
21	Dom Pomocy Społecznej	Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie, tel. 740-14-34
22	Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej	Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jarocinie, ul. Szpitalna 1, tel. 747-30-51

**2983**

**UCHWAŁA Nr XXIX/462/2005 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE**

z dnia 17 czerwca 2005 r.

**w sprawie upoważnienia Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Jarocinie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej**

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

**§1.** 1. Upoważnia się Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej dotyczących prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych oraz przyznawania, ustalania wysokości w drodze decyzji administracyjnej i wypłaty zaliczki alimentacyjnej na podstawie ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

2. W czasie nieobecności Kierownika upoważnia się Z-cę Kierownika do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu

administracji publicznej dotyczących prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych oraz przyznawania, ustalania wysokości w drodze decyzji administracyjnej i wypłaty zaliczki alimentacyjnej na podstawie ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Stanisław Martuzalski*

**2984**

**UCHWAŁA Nr XXIX/463/2005 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE**

z dnia 17 czerwca 2005 r.

**w sprawie zmian w Statucie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” i art. 40 ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

**§1.** W Statucie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie uchwalonego Uchwałą Nr XVIII/284/2004 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 28 maja 2004 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) W §4 ust. 3 Statutu dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8) przyznanie i wypłata zaliczek alimentacyjnych na podstawie odrębnych przepisów.”

2) §7 ust. 3 Statutu otrzymuje brzmienie:

„3. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej jest upoważniony do wydawania decyzji administracyjnych o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczeń pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych, świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej.”

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Stanisław Martuzalski*

**2985**

**UCHWAŁA Nr XXIX/464/2005 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE**

z dnia 17 czerwca 2005 r.

**w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej Straży Miejskiej w Jarocinie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera h i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

**§1.** Tworzy się Straż Miejską w Jarocinie jako gminną jednostkę organizacyjną określając jej prawno – organizacyjny i finansowy charakter funkcjonowania w formie jednostki budżetowej.

**§2.** Terenem działania Straży Miejskiej jest obszar administracyjny Gminy Jarocin.

**§3.** Siedzibą Straży Miejskiej jest miasto Jarocin.

**§4.** Nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem Straży Miejskiej powierza się Burmistrzowi Jarocina.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

**§6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, nie wcześniej niż od dnia 1 sierpnia 2005 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(–) *Stanisław Martuzalski*

**2986**

**UCHWAŁA Nr XXIX/471/2005 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE**

z dnia 17 czerwca 2005 r.

**w sprawie nadania nazw ulicom**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Rada Miejska w Jarocinie uchwała, co następuje:

**§1.** 1. Odcinkowi drogi utwardzonej położonej w Jarocinie, która łączy ulicę „Ojca Serafina Niedbały” z aleją „Powostańców Wielkopolskich”, nadaje się nazwę „Księdza Jerzego Popiełuszki”.

2. Odcinkowi drogi nieutwardzonej położonej w Jarocinie, która łączy ulicę z proponowaną nazwą „Księdza Jerzego Popiełuszki” z ulicą „Józefa Bema” oraz ulicą „Ojca Serafina Niedbały” nadaje się nazwę „NSZZ Solidarności”.

3. Położenie oraz przebieg ulic będących przedmiotem nadania nazw, określa załącznik mapowy do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(–) *Stanisław Martuzalski*

ZAŁĄCZNIK do

UCHWAŁY Nr XXIX /471/ 2005.

Rady Miejskiej w Jarocinie  
z dnia 17 czerwca 2005



**2987**

**UCHWAŁA Nr XXXI/177/05 RADY GMINY ŻELAZKÓW**

z dnia 17 czerwca 2005 r.

**w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na obszarze Gminy Żelazków**

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku *Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw* (Dz.U. Nr 159 poz. 1547 tekst jednolity z 2003 r. z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

**§1.** Dokonuje się podziału gminy Żelazków na stałe obwody głosowania zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2.** Traci moc uchwała Nr XL/334/2002 Rady Gminy Żelazków z dnia 9 sierpnia 2002 roku w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na obszarze Gminy Żelazków.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żelazków.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący  
Rady Gminy Żelazków  
(–) inż. Antoni Rębowiecki

Załącznik nr 1  
Do uchwały Nr XXXI/177/05  
Rady Gminy Żelazków  
z dnia 17 czerwca 2005 r.

**GMINA ŻELAZKÓW**

Nr obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej
1	Żelazków, Zborów, Czartki	Zespół Szkół w Żelazkowie
2	Ahielin, Russów, Tykadłów, Helenów, Złotniki Małe	Zespół Szkół w Russowie
3	Kokanin, Kolonia Kokanin, Borków Nowy	Szkoła Podstawowa w Kokaninie
4	Florentyna, Ilno	Szkoła Podstawowa w Biernatkach
5	Goliszew, Garzew, Janków, Złotniki Wielkie	Szkoła Podstawowa w Goliszewie
6	Kolonia Skarszewek, Wojciechówka, Półko, Szosa Turecka	Sala OSP Półko
7	Borków Stary, Skarszewek, Skarszew	Szkoła Podstawowa w Skarszewie
8	Dębe	Zespół Szkół w Dębem

**2988**

**UCHWAŁA Nr XXXI/178/05 RADY GMINY ŻELAZKÓW**

z dnia 17 czerwca 2005 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Rady Gminy Żelazków Nr XXIX/169/05 z dnia 18 marca 2005 r.  
w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów**

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 1781) uchwała się, co następuje:

**§1.** W uchwalie Nr XXIX/169/05 Rady Gminy Żelazków zmienia się treść §3, pkt 4 uchwały w taki sposób, iż dotychczasowy zapis:

Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- |                    |            |
|--------------------|------------|
| 1) przy I grupie   | – 89,60 zł |
| 2) przy II grupie  | – 67,20 zł |
| 3) przy III grupie | – 44,80 zł |

Otrzymuje nowe następujące brzmienie:

Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- |                    |            |
|--------------------|------------|
| 1) przy I grupie   | – 55,00 zł |
| 2) przy II grupie  | – 50,00 zł |
| 3) przy III grupie | – 45,00 zł |

**§2.** W uchwalie Nr XXIX/169/05 Rady Gminy Żelazków w §3, dodaje się pkt 5 o następującej treści

5. Pomoc materialna dla uczniów i słuchaczy określona w Regulaminie jest przyznawana w ramach dotacji z budżetu państwa przeznaczonej na ten cel i środków uchwalonych przez Radę Gminy w danym roku budżetowym.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żelazków.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Żelazków  
(–) inż. Antoni Rębowiecki

**2989**

**UCHWAŁA Nr XXXV/436/05 RADY MIASTA PIŁY**

z dnia 28 czerwca 2005 r.

**w sprawie nadania nowych nazw ulic i rond w Pile**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminy (j. t Dz. z 2001 r. N. 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami). Rada Miasta Piły uchwała, co następuje:

**§1.** Ustala się nowe nazwy ulic na terenie bylego Centrum Szkolenia Czołgowo - Samochodowego zgodnie ze szkicem sytuacyjnym stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

1. ul. Rodła,
2. ul. ptk. Michała Zioly.
3. ul. ppłk. Aleksandra Kity,
4. ul. gen. Władysława Andersa,
5. ul. Ofiar Katynia.

6. ul. Zesłańców Sybiru.

**§2.** Dla drogi oznaczonej na załączniku Nr 2 ustala się nazwę ulica Gajowa.

**§3.** Nadaje się Rondo przy Al. Jana Pawła II, Al. Powstańców Wlkp. i ul. Bydgoskiej nazwę Rondo Solidarności.

**§4.** Nadaje się rondu na ul. Okrzesi nazwę Rondo Jacka Kuronia.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piły.

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

Przewodniczący  
Rady Miasta Piły  
(–) *Mieczysław Augustyn*

Załącznik nr 1  
do uchwały  
Nr XXXVI/436/05  
Rady Miasta Pile  
z dnia 28 czerwca 2005 r.

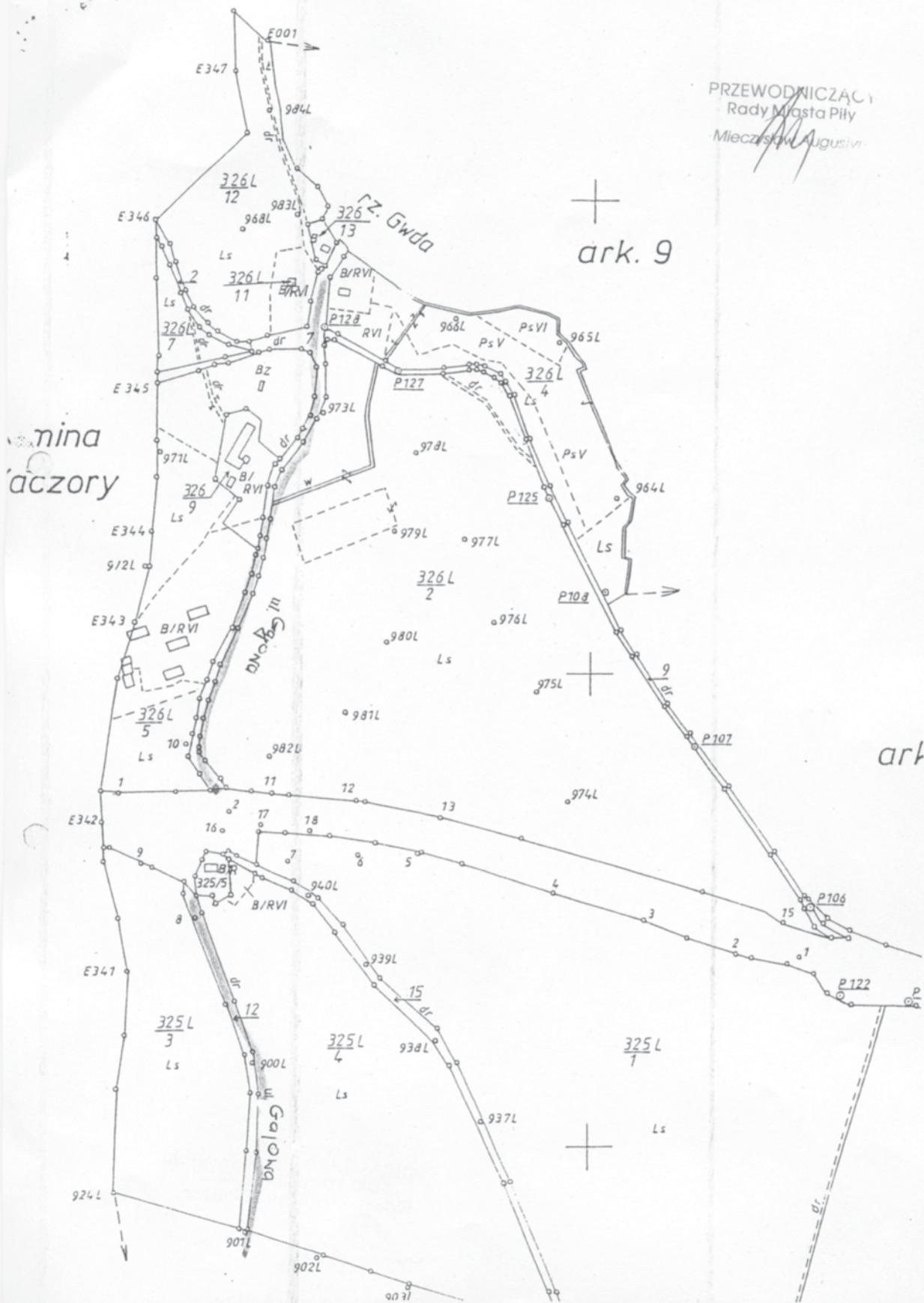


Załącznik nr 2

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Miasta Piły  
Mieczysław Augusti

ark. 9

ark



**2990**

**UCHWAŁA Nr XXXIV/171/2005 RADY POWIATU KOLSKIEGO**

z dnia 31 maja 2005 r.

**w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w placówkach opiekuńczo - wychowawczych**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 ze zm.) oraz art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 z 2004 r., poz. 593 ze zm.) Rada Powiatu Kolskiego uchwala co następuje:

**§1.** Uchwała się poniższe zasady częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w placówkach opiekuńczo - wychowawczych, o których mowa z art. 81 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. Nr 64 z 2004 r., poz. 593 ze zm.) zwanej dalej ustawą o pomocy społecznej.

**§2.** Zwalnia się całkowicie z opłat rodziców, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej przy jednoczesnym wystąpieniu przynajmniej jednej z przesłanek wymienionych w art. 7 pkt 2-15 ustawy o pomocy społecznej.

**§3.** Zwalnia się częściowo z opłat rodziców, których dochód na osobę w rodzinie przekracza 150% kryterium dochodowe, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej przy jednoczesnym wystąpieniu przynajmniej jednej z przesłanek wymienionych w art. 7 pkt 2 – 15 ustawy o pomocy społecznej. Ustalając częściową opłatę rodziców należy stosować następujące kryteria:

L.p.	Wysokość kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość częściowego zwolnienia z opłat
1	powyżej 150% do 175%	95%
2	powyżej 175% do 200%	90%
3	powyżej 200% do 225%	85%
4	powyżej 225% do 250%	80%
5	Powyżej 250%	75%

**§4.** Zwolnienie z opłat następuje na wniosek lub z urzędu.

**§5.** W przypadku szczególnych okoliczności życiowych (art. 7 ustawy o pomocy społecznej) następuje odstępstwo od ustalenia odpłatności, pomimo przekroczenia kryterium dochodowego dla danej osoby/rodziny wynikającego z art. 8 ustawy o pomocy społecznej.

**§6.** Organ ustalający wysokość opłat przeprowadza po- stępowanie wyjaśniające w celu ustalenia podstaw do zasto- sowania zwolnień, o których mowa w uchwale.

**§7.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Kolskiego.

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

Wiceprzewodnicząca Rady  
(–) Jadwiga Szydłowska

**2991**

## **POROZUMIENIE**

zawarte dni 7 czerwca 2005 r. w Poznaniu pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim - Andrzejem Nowakowskim - zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym, reprezentowanym przez I Wicewojewodę Wielkopolskiego - Waldemara Witkowskiego a Burmistrzem Miasta i Gminy Krotoszyna, reprezentowanym przez:

1. Ryszarda Czuszke – Zastępcę Burmistrza  
zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym.

**§1. 1. Powierzający powierza Przejmującemu:**

- a) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na remont kwater żołnierzy z I wojny światowej, powstańców wielkopolskich i żołnierzy Wojska Polskiego z II wojny światowej, polegający na renowacji krzyży nagrobnych, tj. ich czyszczeniu, odgrzybianiu, impregnacji i malowaniu,
- b) udzielenie zamówienia, nadzór nad jego wykonaniem oraz jego rozliczenie.

2. Przejmujący zobowiązany jest uzyskać zgodę Powierzającego albo wskazanego przez niego pracownika na:

- a) określenie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji przetargowej,
- b) powołanie lub odwołanie członka komisji przetargowej,
- c) powołanie biegłego,
- d) wykluczenie wykonawcy,
- e) odrzucenie oferty,
- f) wybór oferty najkorzystniejszej.

3. Zobowiązanie zaciągnięte w wyniku postępowania nie może przekroczyć kwoty 11.000 zł. (słownie: jedenaście tysięcy złotych).

4. Przejmujący poda na odpowiednim etapie postępowania do wiadomości wykonawców informację o tym, że Powierzający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia kwotę 11.000 zł., w tym wysokość zobowiązania Rady OPWiM wynosi: 10.000 zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych), a zobowiązanie Wojewody Wielkopolskiego 1.000 zł. (słownie: jeden tysiąc złotych).

5. Umowa o zamówienie publiczne zawierać będzie postanowienia, na mocy którego wykonawca wystawi na Radę OPWiM faktury:

- a) z terminem płatności 30 dni,
- b) na kwotę wynikającą z zawartej umowy nie wyższą jednak niż zobowiązanie Rady OPWiM.

5. 1. Rozliczenie ze środków budżetu Wojewody, wskazanych w §1 pkt 4, przekazanych aneksem z dnia 7 czerwca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 30 sierpnia 1999 r. w Poznaniu pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Miastem i Gminą Krotoszyn, nastąpi zgodnie z uregulowaniami zawartymi w przytoczonym wyżej porozumieniu.

**§2. Powierzający ani Rada OPWiM nie będą finansowali zaciągniętych zobowiązań niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określona w porozumieniu. Środki przekazane na podstawie porozumienia nie mogą być wykorzystywane na cele inne niż zadania określone w porozumieniu.**

Przejmujący zobowiązuje się przedstawić pisemne sprawozdanie z wykonania zamówienia pod względem merytorycznym oraz rozliczenia realizacji zadań pod względem rzeczowym w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia wystawienia faktury nie później jednak niż do 16 września 2005 r. Do sprawozdania należy dodać oryginały faktur wystawionych przez wykonawcę wraz z protokołem odbioru prac i dokumentacją fotograficzną ilustrującą wykonanie określonego zadania.

**§3. Zmiana porozumienia wymaga dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.**

**§4. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.**

**§5. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.**

I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) Waldemar Witkowski

Z upoważnienia Burmistrza  
Zastępcy burmistrza  
(-) mgr Ryszard Czuszke

## 2992

### ANEKS

z dnia 7 czerwca 2005 roku do Porozumienia zawartego w dniu 30 sierpnia 1999 roku w Poznaniu pomiędzy: Wojewodą Wielkopolskim, zwanym dalej Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski, a Miastem i Gminą Krotoszyn, w imieniu której działają:

2 Ryszard Czuszke – Zastępca Burmistrza  
zwanym dalej Przejmującym  
w sprawie powierzenia organowi gminy obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na jego terenie działania.

**§1.** Powierzający przekaże Przejmującemu kwotę 1.000 zł. (słownie: jeden tysiąc złotych) z przeznaczeniem na prace remontowe kwater żołnierzy z I wojny światowej, powstańców wielkopolskich i żołnierzy Wojska Polskiego z II wojny światowej, znajdującej się na cmentarzu parafialnym w Krotoszynie.

**§2.** Kwota określona w §1 przeznaczona zostanie wyłącznie na wykonanie prac związanych z remontem grobu wojennego w rozumieniu art. 1 pkt 1 Ustawy o grobach i cmentarzach wojennych z dnia 28 marca 1933 r. (Dz.U. Nr 39, poz. 311 z późn. zm.).

**§3.** Aneks wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**§4.** Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Powierzający:  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) Waldemar Witkowski

Przejmujący:  
Z upoważnienia Burmistrza  
Zastępca burmistrza  
(-) mgr Ryszard Czuszke

**Wydawca:** Wojewoda Wielkopolski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego  
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – [dzu@poznan.uw.gov.pl](mailto:dzu@poznan.uw.gov.pl), [www.poznan.uw.gov.pl](http://www.poznan.uw.gov.pl)

**Skład, druk i rozpowszechnianie:**

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stałego punktu sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 14 i 18, tel. 854 14 09, 854 19 95 (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, budynek „B”
  - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
  - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Pila al. Niepodległości 33/35, pok. 214
- zbioru Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego oglądania w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji  
al. Niepodległości 18, Poznań