



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 20 lipca 2004 r.

Nr 115

TREŚĆ

Poz.:

### UCHWAŁY RAD GMIN

- 2269** – nr XXV/156/2003 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w Przeźmierowie – działka nr 24/8 – Osiedle Akademii Rolniczej, część B ..... 11447
- 2270** – nr XXIX/173/2004 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 16 marca 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Obszaru Chronionego Krajobrazu i terenów przyległych – Ceradz Kościelny – część wschodnia ..... 11449
- 2271** – nr XXIX/174/2004 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 16 marca 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Obszaru Chronionego Krajobrazu i terenów przyległych dla Gminy Tarnowo Podgórne – część Lusowo, III L 9 ZP ..... 11454
- 2272** – nr XV/180/2004 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 26 kwietnia 2004 roku w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami oraz potrzebami ruchu drogowego ..... 11458
- 2273** – nr XIX/289/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 20 maja 2004 r. w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności Miasta ..... 11459
- 2274** – nr XVIII/146/04 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 20 maja 2004 r. w sprawie wprowadzenia zmiany do Uchwały nr XLIII/473/2002 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 10 października 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków ..... 11461
- 2275** – nr XVIII/151/04 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 20 maja 2004 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele nie związane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu ..... 11462
- 2276** – nr 99/2004 Rady Gminy w Osieku Małym z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie zmian w Uchwale nr 117/2000 Rady Gminy w Osieku Małym z dnia 15 września 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego ..... 11463
- 2278** – nr XX/172/04 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie określenia statutów sołectw występujących na terenie gminy Pniewy ..... 11464
- 2279** – nr XXV/205/2004 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Swarzędz w zakresie obejmującym część działek położonych w Sarbinowie przy ul. Długiej i oznaczonych nr geod. 82, 81/1, 81/2 – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej częściowo z usługami rzemieślniczymi ..... 11533
- 2280** – nr XVI/129/04 Rady Gminy Kościan z dnia 27 maja 2004 r. w sprawie ustalenia w Ośrodku Wypoczynkowym w Nowym Dębcu strefy płatnego parkowania, stawek opłat za parkowanie, wysokość opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania ..... 11538
- 2280** – nr 191/XXIV/04 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 28 maja 2004 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych we wsi Psarskie ..... 11538
- 2281** – nr 192/XXIV/04 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 28 maja 2004 r. w sprawie ustalenia cen za przewozy osób środkami komunikacji miejskiej w Śremie ..... 11542
- 2282** – nr 193/XXIV/04 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 28 maja 2004 roku w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Śrem ..... 11543

|             |                                                                                                                                                                                                                                          |       |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>2283</b> | – nr 113/2004 Rady Gminy Władysławów z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie 1 m. pasa drogowego dróg gminnych na terenie Gminy Władysławów .....                                                | 11546 |
| <b>2284</b> | – nr 114/2004 Rady Gminy Władysławów z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Władysławowie .....                                                                                                | 11547 |
| <b>2285</b> | – nr XLVI/495/IV/2004 Rady Miasta Poznania z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie dodatkowego oznaczenia taksówek zarejestrowanych na terenie miasta Poznania .....                                                                         | 11549 |
| <b>2286</b> | – nr 171/XXVI/2004 Rady Gminy Czerwonak z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele nie związane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego ..... | 11555 |
| <b>2287</b> | – nr XXVI/227/2004 Rady Gminy Suchy Las z dnia 17 czerwca 2004 r. zmieniająca Uchwałę w sprawie nadania nazw ulic w Suchym Lesie .....                                                                                                   | 11556 |

#### UCHWAŁY RAD POWIATÓW

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>2288</b> | – nr XIV/147/2004 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 14 czerwca 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconych zadań ..... | 11558 |
| <b>2289</b> | – nr XVIII/84/04 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 czerwca 2004 r. w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w rodzinach zastępczych ...                                                                                                                                                                       | 11558 |
| <b>2290</b> | – nr XVIII/85/04 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 czerwca 2004 r. w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych .....                                                                                                                                                       | 11559 |
| <b>2291</b> | – nr XVIII/86/04 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia opłat za pobyt w ośrodkach wsparcia .....                                                                                                                                                                                                       | 11560 |

## 2269

### UCHWAŁA Nr XXV/156/2003 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 30 grudnia 2003 r.

#### **w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w Przeźmierowie - działka nr 24/8 - Osiedle Akademii Rolniczej, część B**

Na podstawie art. 26 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r., Nr 15 poz. 139 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Tarnowo Podgórne uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w Przeźmierowie - działka nr 24/8 - Osiedle Akademii Rolniczej, część B.

**§2.** Plan obejmuje część działki 15Ac o powierzchni 1,1320 ha, która położona jest w Swadzimiu w gminie Tarnowo Podgórne. Projektowany teren znajduje się w północno - wschodniej części lasu w Swadzimiu, przy ulicy Wysogotowskiej na przedłużeniu ulicy Leśnej w Przeźmierowie. Granice planu określone zostały na rysunku planu.

**§3.** 1. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) teren lasu ZL,
- 2) tereny dróg dojazdowych - publicznych K-D,
- 3) zasady uzbrojenia terenu.

**§4.** 1. Integralną częścią planu jest rysunek planu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

2. Następujące oznaczenia graficzne w rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granica opracowania - uchwalenia planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania ściśle określone,
- 3) oznaczenia określające podstawowe przeznaczenie terenu: ZL, K-D.

**§5.** 1. Wyznacza się teren lasu na obszarach oznaczonych na rysunku planu symbolem ZL.

2. Teren obejmuje istniejący las mieszany, który należy do dużego kompleksu leśnego po zachodniej stronie Przeźmierowa. Las należy bezwzględnie chronić i pielęgnować.

**§6.** 1. Na rysunku planu wyznaczono tereny pod drogi dojazdowe publiczne.

2. W planie wyznaczono:

1) drogi dojazdowe oznaczone na rysunku planu symbolem K-D:

- Droga 1K-D, szerokość pasa drogowego wynosi minimum 10,0 m.
- Droga 2.K-D szerokość pasa 15,0 m.

**§7.** Ustala się następujące zasady uzbrojenia terenu.

1. Uzbrojenie kolidujące z wyznaczonymi terenami zainwestowania należy zlikwidować lub przełożyć na zasadach określonych w warunkach technicznych. Dla obszarów kolizyjnych uzbrojenia obowiązuje zakaz wykonywania trwałych urządzeń terenowych, nasadzeń do czasu likwidacji kolizji, niezależnie od tego, czy obszary te zostały zaznaczone na rysunku planu.

**§8.** Tracą moc opracowania planistyczne w zakresie sprzecznym z ustaleniami niniejszej uchwały.

**§9.** Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 15%.

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

**§11.** Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Tadeusz Czajka



Przewodniczący  
Rady Gminy  
Tadeusz Czajka

## 2270

### UCHWAŁA Nr XXIX/173/2004 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 16 marca 2004 r.

#### w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Obszaru Chronionego Krajobrazu i terenów przyległych - Ceradz Kościelny - część wschodnia

Na podstawie art. 26 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717) i art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 34 ust. 2 ustawy z dn. 16.10.1991 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 99 poz. 1079 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Tarnowo Podgórne uchwala, co następuje:

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

**§1.** 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Obszaru Chronionego Krajobrazu i terenów przyległych, części B - część Ceradza Kościelnego.

2. Plan obejmuje obszar, który został określony szczegółowo na rysunku planu stanowiącym załącznik Nr 1. Obszar uchwalenia planu stanowi część obszaru Chronionego Krajobrazu, ustanowionego Uchwałą Nr XL/305/97 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dn. 18.03.1997 r. oraz tereny przyległe.

**§2.** 1. Tekst niniejszej Uchwały, określa sposób realizacji polityki przestrzennej gminy i regionu, dotyczącej ochrony i rewaloryzacji zasobów środowiska naturalnego obszaru rynny jeziora Lusowskiego, doliny rzeki Samy i Strugi Jankowickiej.

2. Plan realizuje politykę przestrzenną w zakresie przeznaczenia gruntów, sposobu ich zagospodarowania i zabudowy preferując dobro interesu publicznego.

**§3.** 1. Celem niniejszego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jest:

- 1) wykonanie postulatów wynikających ze studiów fizjograficznych przyrodniczych i lokalizacji umożliwiających optymalne współistnienie funkcji osadniczej i produkcji rolnej z zachowaniem wartości szeroko pojętego krajobrazu,
- 2) zrównoważony wzrost parcelacji użytków rolnych na potrzeby zabudowy mieszkaniowej i rekreacyjnej, której nadmierna intensywność przekreśla intencje założonych przez Radę Gminy celów ochrony krajobrazu,
- 3) dostosowanie sieci drogowej do pełnionej zróżnicowanej funkcji w warunkach chronionego krajobrazu,

- 4) podwyższenie procentu lesistości przez wykup przez Gminę terenów rolniczo mało produktywnych na cele realizacji pasów wiatrochronnych, co winno być dostosowane do możliwości budżetowych Gminy,
- 5) wyznaczenie nowych terenów wiejskiego budownictwa jednorodzinnego przy zachowaniu tradycyjnej przestrzennej koncepcji osadniczej,
- 6) wyłączenie produkcji zwierzęcej metodami przemysłowymi i masowymi (biogenetycznymi),
- 7) zachowanie osobliwości geologiczno – topograficznych charakterystycznych dla danej okolicy,
- 8) zachowanie i ochrona bogatego na tym terenie dziedzictwa kulturowego w formie stwierdzonych archeologicznie bardzo licznych stanowisk osadnictwa, pochodzących z kilku ubiegłych tysiącleci,
- 9) wprowadzenie zakazu realizacji obiektów wymienionych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 września 2002 r. w sprawie rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych kryteriów związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięć do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko.

**§4.** Interpretacja użytych określeń w tekście.

1. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa o:
  - 1) wsi - należy przez to rozumieć wieś Ceradz Kościelny,
  - 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Tarnowo Podgórne,
  - 3) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,
  - 4) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu, stanowiący Załącznik Nr 1 do uchwały,
  - 5) liniach rozgraniczających - należy przez to rozumieć linie określone tą nazwą w ustawie o zagospodarowaniu przestrzennym,
  - 6) linii zabudowy - należy przez to rozumieć linie powszechnie określane tą nazwą w literaturze i dotychczasowych normatywach urbanistycznych,
  - 7) obszarze - należy przez to rozumieć obszar wsi wydzielony liniami rozgraniczającymi,
  - 8) przeznaczeniu podstawowemu - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie terenu, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,

- 9) przeznaczeniu uzupełniającym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie terenu, które będzie uzupełniać lub wzbogacać zagospodarowanie zgodne z przeznaczeniem podstawowym,
  - 10) przeznaczeniem wyłącznym - należy przez to rozumieć, że zakazane jest przeznaczenie danego obszaru na inne cele niż określone w uchwale,
  - 11) całkowitym zakazie zabudowy - należy przez to rozumieć zakaz przystępowania do prac budowlanych w rozumieniu przepisów prawa budowlanego,
  - 12) kondygnacji nadziemnej - rozumie się przez to kondygnację budynku w całości posadowionej ponad powierzchnią terenu,
  - 13) ciągu pieszym – należy przez to rozumieć pas terenu o szerokości uzależnionej od jego funkcji, przeznaczony wyłącznie dla publicznego, ogólnodostępnego ruchu pieszego,
  - 14) garażu – należy przez to rozumieć pomieszczenie wolno stojące lub wbudowane w bryłę budynku, przeznaczone do przechowywania samochodów osobowych lub osobowo-dostawczych,
  - 15) pomieszczeniu lub budynku gospodarczym – lokale i budynki o charakterze pomocniczym względem funkcji mieszkaniowej jak: drewnutnie, szopy, magazyny na narzędzia, opał, sprzęt sportowo- rekreacyjny, pomieszczenia na drobny inwentarz żywy,
  - 16) obiektach małej architektury – należy przez to rozumieć obiekty określone tą nazwą w przepisach prawa budowlanego,
2. Oznaczenia graficzne i symbole literowe zastosowane w rysunku planu stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały, oznaczające przeznaczenie poszczególnych terenów, zawarte są w objaśnieniach do tego załącznika.

**§5.** 1. Na terenie objętym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego zakazuje się rozpoczęcia prac ziemnych w sąsiedztwie występowania stanowisk archeologicznych bez nadzoru archeologiczno – konserwatorskiego.

**§6.** 1. W uchwale i w rysunku planu wprowadza się podział powierzchni wsi na obszary funkcjonalne.

2. Zasięg tych obszarów oznaczony jest rozgraniczającą linią ciągłą na rysunku planu (Załącznik Nr 1) oraz opisem w tekście uchwały.

## ROZDZIAŁ II

### Infrastruktura

#### **§7.** Komunikacja drogowa

1. Na opracowanym obszarze występują trzy rodzaje tras komunikacji jezdnej:

- 1) droga powiatowa KDP nr 32165
  - Tarnowo Podgórne – Jankowice – Ceradz Kościelny,

2) drogi gminne:

- KDG Ceradz Kościelny – Kalwy,
- KDG Ceradz Kościelny – Gaj Wielki,
- KDG Ceradz Kościelny – Więckowice,
- KDG Ceradz Kościelny – Grzebienisko,

3) drogi dojazdowe,

4) ścieżki rowerowe,

5) turystyczne szlaki piesze.

#### **§8.** Kanalizacja.

1. Plan przewiduje odprowadzenie ścieków sanitarnych do oczyszczalni ścieków na terenach ekstensywnej zabudowy dopuszcza się realizację szczelnych bezodpływowych zbiorników na nieczystości płynne.
2. Na terenach intensywnej zabudowy, wprowadza się bezwzględny zakaz oddania do użytkowania wszelkiego rodzaju obiektów kubaturowych przed oddaniem do użytku właściwych dla nich odcinków kanalizacji sanitarnej.
3. Wprowadza się całkowity zakaz odprowadzania do wód powierzchniowych lub do gruntu nieoczyszczonych ścieków deszczowych z placów i dróg manewrowych w obrębie terenów aktywności gospodarczej.
4. Wprowadza się zakaz mycia samochodów poza miejscami przystosowanymi do odprowadzania ścieków zanieczyszczonych produktami ropopochodnymi.

#### **§9.** Zaopatrzenie w wodę.

1. Zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej. Dopuszcza się wykorzystanie istniejących lub budowę nowych, indywidualnych ujęć wody zgodnie z właściwymi przepisami sanitarnymi i geologicznymi.

#### **§10.** Energetyka.

1. Sieć gazowa.

Wsie Ceradz Kościelny i Jankowice należą do obszarów górniczych, utworzonych decyzją Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa (pismo znak: NEK-220/24/97 z dnia 19.09.1997 r.).

Przez opracowany teren wsi przebiega:

- 1) gazociąg ekspedycyjny wysokiego ciśnienia Młodasko-Ceradz Kościelny o średnicy 133 mm., o ciśnieniu 6,4 MPa i głębokości posadowienia 1,2 m., który wymaga strefy bezpieczeństwa 15 m od osi gazociągu,
- 2) trzy gazociągi kopalniane, wysokociśnieniowe o ciśnieniu wewnętrznym powyżej 10,0 MPa, z odwiertów: J2, J3 oraz J4; wszystkie trzy znajdują się w obrębie wsi Ceradz Kościelny,
- 3) gazociąg ekspedycyjny średniego ciśnienia Młodasko-Jankowice-Ceradz Kościelny o śr. 273 mm, ciśnieniu wewnętrznym 0,4 Mpa.

2. Sieć elektryczna.



Przedmiotowe wsie zaopatrywane są w energię elektryczną z sieci napowietrznej wysokiego napięcia za pośrednictwem transformatorów. Nie kolidują one z istniejącym budownictwem. Dla przyszłej zabudowy należy zabezpieczyć teren pod stacje transformatorowe oraz sieci zasilające.

3. Wprowadza się nakaz ogrzewania nowopowstałych budynków urządzeniami wykorzystującymi gaz, lekkie oleje opałowe, energię elektryczną słoneczną lub inne odnawialne źródła energii.
4. Dla istniejących energetycznych sieci przesyłowych (gazowych i energetycznych) należy zachować strefy uciążliwości określone w przepisach szczególnych.

### ROZDZIAŁ III

#### Zasady i standardy kształtowania zabudowy

**§11.** 1. Ustala się następujące formy zabudowy mieszkaniowej:

- 1) ekstensywną:
  - siedliskową - M1,
- 2) intensywną:
  - jednorodzinną - M2.

2. W ramach terenów zabudowy ekstensywnej dopuszcza się prowadzenie działalności agroturystycznej. Działalność agroturystyczna wymaga opinii Urzędu Gminy w zakresie zagospodarowania przestrzennego terenu, architektury i funkcjonalności.

3. Realizację ustaleń planu dla terenów wymagających podziałów, oznaczonych symbolem M2, należy poprzedzić sporządzeniem koncepcji zagospodarowania przestrzennego, zawierającej ustalenia wynikające z niniejszej uchwały. Koncepcja powinna m.in. ustalić linie zabudowy, podział na działki budowlane i komunikację wewnętrzną. Minimalna odległość linii zabudowy od dróg wewnętrznych - 5 m.

4. Realizacja ustaleń planu wymaga scalenia działek do minimalnej powierzchni określonej dla danego obszaru. Dla działek scalonych, zakazuje się wtórnych podziałów.

**§12.** 1. O ile dalsze przepisy niniejszej uchwały nie stanowią inaczej ustala się:

- 1) Dla terenów oznaczonych symbolem:
  - M1 - minimalną powierzchnię działki - 3,0 ha, maksymalny procent zabudowy-10%,
  - M2 - minimalną powierzchnię działki - 0,07 ha, maksymalny procent zabudowy-30%,
- 2) Maksymalną wysokość zabudowy mieszkaniowej (ekstensywnej i intensywnej) - 2 kondygnacje naziemne, wliczając w to poddasze użytkowe,
- 3) Wolnostojące budynki garażowe i gospodarcze na terenach zabudowy mieszkaniowej - jednokondygnacyjne, o powierzchni do 40 m<sup>2</sup>,

- 4) Spadziste kształtowanie dachów budynków o nachyleniu od 20 - 45°,
- 5) Nie dopuszcza się do stosowania ogrodzenia pełnego w liniach rozgraniczających od ciągów komunikacyjnych,
- 6) Jako przeznaczenie uzupełniające - dopuszcza się prowadzenie nieuciążliwej działalności gospodarczej w ramach budynków mieszkalnych, oraz zezwala się na kontynuację nieuciążliwej działalności gospodarczej w budynkach wolnostojących, w których działalność ta prowadzona była przed uchwaleniem niniejszego planu.
- 7) Na terenach oznaczonych na rysunku planu kolorem zielonym, znajdujących się w obrębie obszarów zabudowy mieszkaniowej, obowiązuje zakaz zabudowy. Zakaz nie dotyczy realizacji obiektów związanych z infrastrukturą techniczną (w tym lokalizacji niezbędnych przejazdów komunikacyjnych).

2. Przepisy ust. 1 obowiązują zarówno w budynkach nowo wznoszonych jak i w nadbudowach, przebudowach i remontach budynków istniejących.

### ROZDZIAŁ IV

#### Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych obszarów obrębu wsi Ceradz Kościelny

##### **§13.** Obszar IIC2M2.

1. Wszystkie prace budowlane dla obiektów historycznych (w tym obiektów powstałych przed 1945 r.) należy uzgodnić ze służbami odpowiedzialnymi za ochronę dóbr kultury.
2. Zakazuje się realizację wolnostojących budynków garażowych lub gospodarczych.
3. Dla istniejącej zabudowy na działkach mniejszych niż 0,07 ha zezwala się na rozbudowę i przebudowę istniejących obiektów budowlanych.
4. Dla istniejącej zabudowy szeregowej zezwala się na zabudowę do 50% powierzchni działki.
5. Nakazuje się utrzymanie starego boiska i zachowania jego drzewostanu.

##### **§14.** Obszar IIC3M2.

1. Przeznaczeniem podstawowym obszaru jest zabudowa jednorodzinna (M2),
2. Zezwala się na realizację wolnostojących budynków garażowych lub gospodarczych.

##### **§15.** Obszar IIC5TR.

1. Obszar przeznaczony na uprawy rolne i pasy wiatrochronne na glebach małej przydatności rolniczej.
2. Na w/w obszarze obowiązuje całkowity zakaz zabudowy.
3. Za przeznaczenie uzupełniające uznaje się zalesienia na gruntach niższych klas bonitacyjnych.

##### **§16.** Obszar IIC6UT.

1. Obszar ten obejmuje wzgórze morenowe będące dominantą krajobrazową.
2. Obszar ten stanowi ofertę pod motel - zajazd
3. Z uwagi na to, iż obszar, o którym mowa w ust. 1 stanowi obiekt cenny przyrodniczo, zaprojektowany obiekt wymaga szczególnie starannej architektury.
4. Maksymalna wysokość obiektu - dwie kondygnacje (w tym poddasze użytkowe).
5. Dachy o koncie nachylenia 20 - 45°.
6. Maksymalnie 10% terenu może zostać zabudowane obiektami kubaturowymi.
7. Na w/w obszarze mogą występować stanowiska archeologiczne. Rozpoczęcia prac ziemnych wymaga zgłoszenia do służb zajmujących się nadzorem archeologiczno-konserwatorskim.

**§17. Obszar IIC10M2.**

1. Przeznaczeniem podstawowym obszaru jest zabudowa jednorodzinna (M2).
2. Zezwala się na realizację wolnostojących budynków garażowych lub gospodarczych.

**§18. Obszar IIC11M1.**

1. Obszar przeznaczony jest na zabudowę siedliskową M1.
2. Z uwagi na istniejącą infrastrukturę i położenie, ustala się minimalną powierzchnię działki o powierzchni 1,0 ha.
3. Za przeznaczenie uzupełniające uznaje się zalesienia i nasadzenia wiatrochronne na gruntach niższych klas bonitacyjnych oraz utrzymanie istniejących użytków zielonych.

4. Dla istniejącej zabudowy siedliskowej na działkach mniejszych niż określone w ust. 2, zezwala się na rozbudowę i przebudowę istniejących obiektów budowlanych.

**§19. Obszar IIC12M1.**

1. Obszar przeznaczony jest na zabudowę siedliskową M1.
2. Za przeznaczenie uzupełniające uznaje się zalesienia oraz nasadzenia wiatrochronne na gruntach niższych klas bonitacyjnych.
3. Dla istniejącej zabudowy siedliskowej na działkach mniejszych niż 3,0 ha, zezwala się na rozbudowę i przebudowę istniejących obiektów budowlanych.

**ROZDZIAŁ V**

**Przepisy końcowe**

**§20.** Ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 15%.

**§21.** Tracą moc opracowania planistyczne w zakresie sprzecznym z ustaleniami niniejszej uchwały.

**§22.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnowa Podgórne.

**§23.** Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Czajka*



Przewodniczący  
Rady Gminy  
Tadeusz Ciołka

## 2271

### UCHWAŁA Nr XXIX/174/2004 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 16 marca 2004 r.

#### w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Obszaru Chronionego Krajobrazu i terenów przyległych dla Gminy Tarnowo Podgórne - część Lusowo, III L 9 ZP

Na podstawie art. 26 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717) i art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 34 ust. 2 ustawy z dn. 16.10.1991 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 99 poz. 1079 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Tarnowo Podgórne uchwała, co następuje:

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

**§1.** 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Obszaru Chronionego Krajobrazu i terenów przyległych - część Lusowa, oznaczona na rysunku planu symbolem III L 9 ZP.

2. Plan obejmuje obszar, który zostały określony szczegółowo na rysunku planu stanowiącym załącznik Nr 1. Obszar uchwalenia planu stanowi część obszaru Chronionego Krajobrazu, ustanowionego Uchwałą Nr XL/305/97 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dn. 18.03.1997 r. oraz tereny przyległe.

**§2.** 1. Tekst niniejszej Uchwały, określa sposób realizacji polityki przestrzennej gminy i regionu, dotyczącej ochrony i rewaloryzacji zasobów środowiska naturalnego obszaru rynny jeziora Lusowskiego, doliny rzeki Samy i Strugi Jankowskiej.

2. Plan realizuje politykę przestrzenną w zakresie przeznaczenia gruntów, sposobu ich zagospodarowania i zabudowy preferując dobro interesu publicznego.

**§3.** 1. Celem niniejszego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jest:

- 1) wykonanie postulatów wynikających ze studiów fizjograficznych, przyrodniczych i lokalizacji umożliwiających optymalne współistnienie funkcji osadniczej i produkcji rolnej z zachowaniem wartości szeroko pojętego krajobrazu,
- 2) zrównoważony wzrost parcelacji użytków rolnych na potrzeby zabudowy mieszkaniowej i rekreacyjnej, której nadmierna intensywność przekreśla intencje założonych przez Radę Gminy celów ochrony krajobrazu,
- 3) dostosowanie sieci drogowej do pełnionej różnicowanej funkcji w warunkach chronionego krajobrazu,

- 4) podwyższenie procentu lesistości przez wykup przez Gminę terenów rolniczo mało produktywnych na cele realizacji pasów wiatrochronnych, co winno być dostosowane do możliwości budżetowych Gminy,
- 5) wyznaczenie nowych terenów wiejskiego budownictwa jednorodzinnego przy zachowaniu tradycyjnej przestrzennej koncepcji osadniczej,
- 6) wyłączenie produkcji zwierzęcej metodami przemysłowymi i masowymi (biogenetycznymi),
- 7) zachowanie osobliwości geologiczno - topograficznych charakterystycznych dla danej okolicy,
- 8) zachowanie i ochrona bogatego na tym terenie dziedzictwa kulturowego w formie stwierdzonych archeologicznie bardzo licznych stanowisk osadnictwa, pochodzących z kilku ubiegłych tysiącleci,
- 9) wprowadzenie zakazu realizacji obiektów wymienionych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 września 2002 r. w sprawie rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych kryteriów związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięć do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko.

**§4.** Interpretacja użytych określeń w tekście.

1. Ilekcioć w niniejszej uchwale mowa o:
  - 1) wsi - należy przez to rozumieć wieś Lusowo,
  - 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Tarnowo Podgórne,
  - 3) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,
  - 4) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu, stanowiący Załącznik Nr 1 do uchwały,
  - 5) liniach rozgraniczających - należy przez to rozumieć linie określone tą nazwą w ustawie o zagospodarowaniu przestrzennym;
  - 6) linii zabudowy - należy przez to rozumieć linie powszechnie określane tą nazwą w literaturze i dotychczasowych normatywach urbanistycznych,
  - 7) obszarze - należy przez to rozumieć obszar wsi wydzielony liniami rozgraniczającymi,
  - 8) przeznaczeniu podstawowemu - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie terenu, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
  - 9) przeznaczeniu uzupełniającym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie terenu, które będzie uzupeł-

niać lub wzbogacać zagospodarowanie zgodne z przeznaczeniem podstawowym,

- 10) przeznaczeniem wyłącznym - należy przez to rozumieć, że zakazane jest, przeznaczenie danego obszaru na inne cele niż określone w uchwale,
- 11) całkowitym zakazie zabudowy - należy przez to rozumieć zakaz przystępowania do prac budowlanych w rozumieniu przepisów prawa budowlanego,
- 12) kondygnacji nadziemnej - rozumie się przez to kondygnacje budynku w całości posadowionej ponad powierzchnią terenu,
- 13) ciągu pieszym - należy przez to rozumieć pas terenu o szerokości uzależnionej od jego funkcji, przeznaczony wyłącznie dla publicznego, ogólnodostępnego ruchu pieszego,
- 14) garażu - należy przez to rozumieć pomieszczenie wolno stojące lub wbudowane w bryłę budynku, przeznaczone do przechowywania samochodów osobowych lub osobowo-dostawczych,
- 15) pomieszczeniu lub budynku gospodarczym - należy przez to rozumieć lokale i budynki o charakterze pomocniczym względem funkcji mieszkaniowej jak: drewnie, szopy, magazyny na narzędzia, opał, sprzęt sportowo-rekreacyjny, pomieszczenia na drobny inwentarz żywy,
- 16) obiektach małej architektury - należy przez to rozumieć obiekty określone tą nazwą w przepisach prawa budowlanego,
- 17) oznaczenia graficzne i symbole literowe zastosowane w rysunku planu stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały, oznaczające przeznaczenie poszczególnych terenów, zawarte są w objaśnieniach do tego załącznika.

**§5.** Zakazy obowiązujące na obszarze chronionego krajobrazu.

1. Na obszarze chronionego krajobrazu zabrania się:

- 1) lokalizowania nowych obiektów i instalowania nowych urządzeń inwestycji szkodliwych dla środowiska oraz inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska lub trwale naruszyć walory krajobrazowe, lokalizacji budownictwa letniskowego poza miejscami wyznaczonymi w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- 2) utrzymywania otwartych rowów i zbiorników ściekowych,
- 3) dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli służą innym celom niż ochrona przyrody i zrównoważone wykorzystanie użytków rolnych i leśnych oraz gospodarki rybackiej,
- 4) likwidowania małych zbiorników wodnych, starorzeczy oraz obszarów wodno-błotnych,
- 5) wylewania gnojowicy, z wyjątkiem nawożenia własnych gruntów rolnych,

- 6) lokalizacji ośrodków chowu, hodowli - posługujących się metodą bezściółkową,
- 7) organizowania rajdów motorowych i samochodowych oraz pokazów lotów akrobacyjnych,
- 8) umieszczania tablic reklamowych poza obszarami zabudowanymi,
- 9) likwidowania zadrzewień śródpolnych, przydrożnych i nadwodnych,
- 10) umyślnego zabijania dziko żyjących zwierząt, niszczenia nor, legowisk zwierzęcych, tarłisk i złożonej ikry, ptasich gniazd oraz wybierania jaj,
- 11) wypalania roślinności i pozostałości roślinnych, wydobywania skał, minerałów, torfu oraz niszczenia gleby,
- 12) wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub innych nieczystości, poza miejscami do tego wyznaczonymi w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- 13) zanieczyszczania wód, gleby oraz powietrza, ponad wielkości określone na podstawie odrębnych przepisów,
- 14) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem obiektów związanych z zabezpieczeniem przeciwsztormowym lub przeciwpowodziowym,
- 15) używania łodzi motorowych na otwartych zbiornikach wodnych.

2. Zakazy, o których mowa w ust. 1, nie dotyczą zadań realizowanych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa, w przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa.

3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie dotyczy inwestycji realizujących cele publiczne.

4. Zakaz określony w ust. 1pkt 10 i 15 nie dotyczy gospodarki łowieckiej lub rybackiej prowadzonej w oparciu o odrębne przepisy oraz racjonalnej gospodarki rolnej i leśnej.

**§6.** 1. Na terenie objętym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego zakazuje się rozpoczęcia prac ziemnych w sąsiedztwie występowania stanowisk archeologicznych bez nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego.

**§7.** 1. W uchwale i w rysunku planu wprowadza się podział powierzchni wsi na obszary funkcjonalne, niniejsza uchwała dotyczy obszaru funkcjonalnego oznaczonego symbolem III L 9ZP.

2. Zasięg tego obszaru oznaczony jest rozgraniczającą linią ciągłą na rysunku planu (Załącznik Nr 1). oraz stanowi granice zatwierdzenia niniejszego planu.

## ROZDZIAŁ II

### Infrastruktura techniczna

**§8.** Komunikacja drogowa.

1. Na omawianym obszarze występuje jeden rodzaj tras komunikacji drogowej -drogi dojazdowe; minimalna nieprzekraczalna linia zabudowy od dróg - 5 m.

#### **§9. Kanalizacja.**

1. Plan przewiduje odprowadzenie ścieków sanitarnych do oczyszczalni ścieków, na terenach ekstensywnej zabudowy dopuszcza się realizację szczelnych bezodpływowych zbiorników na nieczystości płynne.

2. Wprowadza się zakaz mycia samochodów na obszarze objętym niniejszą uchwałą.

#### **§10. Zaopatrzenie w wodę.**

1. Zaopatrzenie w wodę - z sieci wodociągowej. Dopuszcza się wykorzystywanie istniejących lub budowę nowych, indywidualnych ujęć wody zgodnie z właściwymi przepisami sanitarnymi i geologicznymi.

#### **§11. Energetyka.**

1. Sieć gazowa.

Zaopatrzenie wsi Lusowo będzie się odbywać z sieci gazowej, na zasadach określonych przez właściciela sieci.

2. Sieć elektryczna.

Zaopatrzenie wsi Lusowo będzie się odbywać z sieci energetycznej, na zasadach określonych przez właściciela sieci.

Dla przyszłej zabudowy należy zabezpieczyć teren dla stacji transformatorowych oraz dla tras przesyłowych linii energetycznych o przepisowych szerokościach.

3. Wprowadza się nakaz ogrzewania nowopowstających budynków urządzeniami wykorzystującymi gaz, lekkie oleje opałowe, energię elektryczną, słoneczną lub inne odnawialne i czyste ekologicznie źródła energii.

4. Dla istniejących energetycznych sieci przesyłowych (gazowych i energetycznych) należy zachować strefy uciążliwości określone w przepisach szczególnych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Ustalenia dla jednostki III L 9 ZP**

**§12.** 1. Obszar przeznaczony jest pod tereny zielone bez prawa zabudowy, za wyjątkiem ustaleń przedstawionych w kolejnych paragrafach.

**§13.** 1. Obszar wymieniony w ust. 1, w strefie przyjeznej przeznaczony jest dla użytkowania publicznego na szerokość dolnej tarasy przywodnej o zmiennej szerokości wraz górną skarpą.

2. Na obszarze, o którym mowa w ust. 1, znajdują się plaże gminne na przywodnej części działek o numerach: 342, 343, 347, 352, 353, 354, 355, 356. Na terenie plaży istnieje możliwość realizacji obiektów związanych z obsługą turystyczną tego terenu. Lokalizacja i charakter obiektów kubaturowych wymagają uzyskania akceptacji urzędu gminy.

**§14.** 1. Na działce nr 449 zezwala się na lokalizację jednego budynku socjalno - gospodarczego związanego z ob-

sługą istniejącego stawu i prowadzoną tam nieuciążliwą działalnością gospodarczą- hodowla ryb w celach rekreacyjnych.

2. Budynek socjalno-gospodarczy należy zlokalizować w części wschodniej działki od strony drogi dojazdowej i istniejącego budynku gospodarczego na sąsiedniej działce.

3. Maksymalna wielkość budynku - 120 m<sup>2</sup>.

4. Maksymalna wysokość zabudowy - 2 kondygnacje naziemne, wliczając w to poddasze użytkowe.

5. Spadziste kształtowanie dachów budynków o nachyleniu od 20° - 45°.

6. Nie dopuszcza się do stosowania ogrodzenia pełnego w liniach rozgraniczających od ciągów komunikacyjnych.

**§15.** 1. Dla istniejącej zabudowy, pobudowanej zgodnie z udzielonymi pozwoleniami na budowę, zezwala się na modernizację, przebudowę i rozbudowę obiektów, zlokalizowanych zgodnie z wydanym pozwoleniem na budowę, w obrysie istniejących budynków, z możliwością przebudowy dachów płaskich, na skośne o kącie nachylenia od 20° - 45°.

**§16.** 1. Na działce nr 474, z uwagi na sąsiedztwo z terenami zabudowanymi, oraz istniejące uzbrojenie, zezwala się na zlokalizowanie jednego budynku mieszkalnego jednorodzinnego, wolnostojącego.

2. Maksymalna wysokość zabudowy - 2 kondygnacje naziemne, wliczając w to poddasze użytkowe.

3. Spadziste kształtowanie dachów budynków o nachyleniu od 20° - 45°.

4. Nie dopuszcza się do stosowania ogrodzenia pełnego w liniach rozgraniczających od ciągów komunikacyjnych.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **Przepisy końcowe**

**§17.** Ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 15%.

**§18.** Tracą moc ustalenia planu zagospodarowania przestrzennego gminy Tarnowo Podgórne - Perspektywa - rok 2000 zatwierdzonego uchwałą nr XXX/148/92 Rady Gminy w Tarnowie Podgórnej z dnia 8 grudnia 1992 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego nr 23 poz. 266 oraz inne opracowania planistyczne w zakresie sprzecznym z ustaleniami niniejszej uchwały.

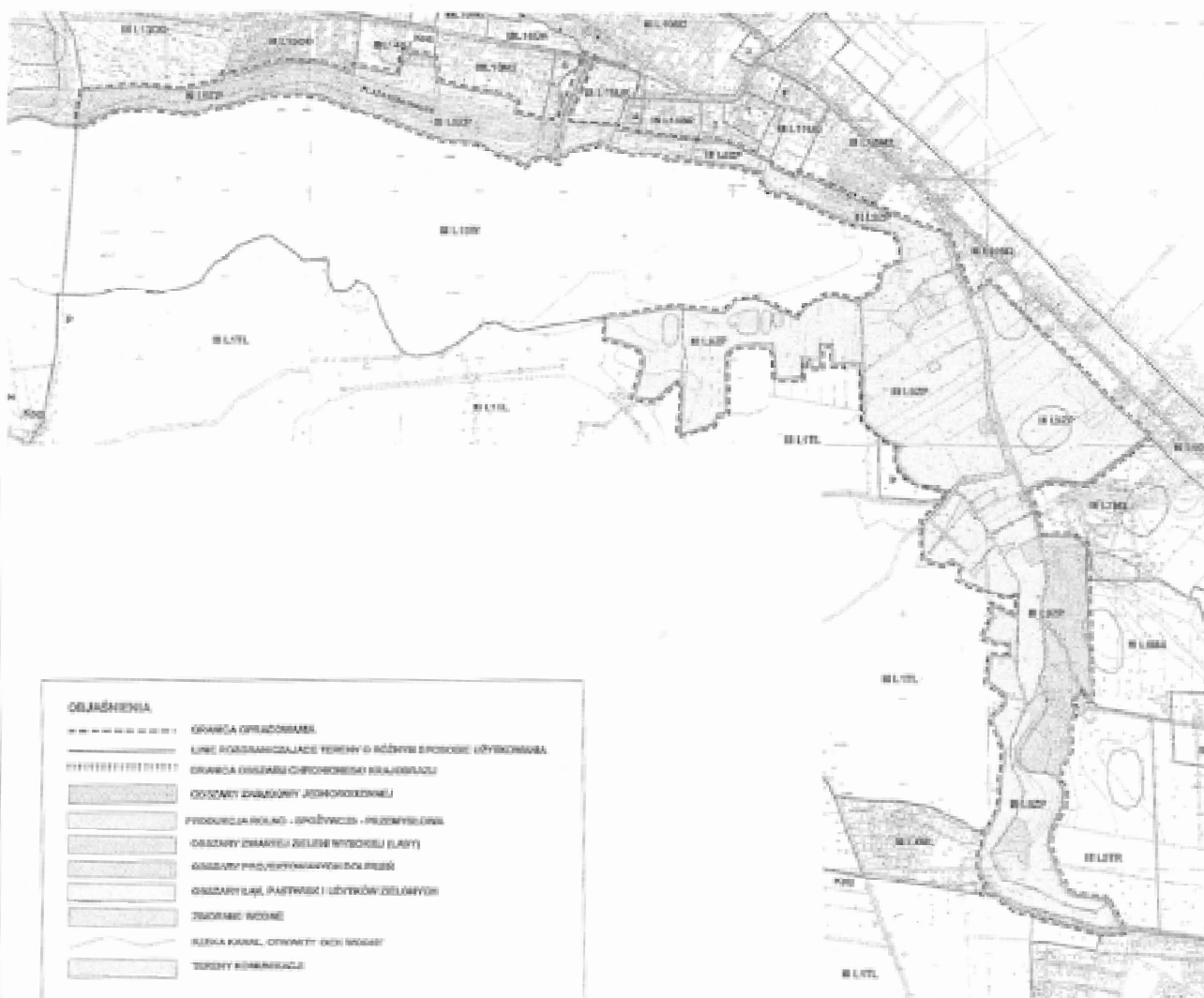
**§19.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnowo Podgórne.

**§20.** Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiego Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Czajka*

Załącznik do  
Uchwały Nr XXIX/ 174/2004  
Rady Gminy  
Tarnowo Podgórne  
z dnia 16 marca 2004r.

**WIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO OBSZARU CHRONIONEGO KRAJOBRAZU  
- CZĘŚĆ LUSOWO III L 9ZP  
skala 1 : 20 000**



Przewodniczący  
Rady Gminy  
Tadeusz Czajka



## 2272

### UCHWAŁA Nr XV/180/2004 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 26 kwietnia 2004 r.

#### **w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami oraz potrzebami ruchu drogowego**

Na podstawie art. 18.ust 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz.838 ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

**§1.** Ustala się stawki opłat za zajęcie pasa drogowego drogi gminnej na cele niezwiązane z budową przebudową remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych,

1) za prowadzenie robót w pasie drogowym (art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy o drogach publicznych) stawka za 1 m<sup>2</sup> i 1 dzień:

- a) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości włącznie 3,00 zł.,
- b) przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% jej szerokości włącznie 5,00 zł.,
- c) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jej szerokości 8,00 zł.,

2) za prowadzenie robót na poboczach, chodnikach, placach, zatokach postojowych i autobusowych, ścieżkach rowerowych, ciągach pieszych, rowach i pasach zieleni; za zajęcie 1 m<sup>2</sup> powierzchni i 1 dzień 2,00 zł.

**§2.** Ustala się następujące stawki opłat rocznych za umieszczenie urządzenia infrastruktury technicznej - (art. 40, ust. 2, pkt 2 ustawy o drogach publicznych) stawka za 1 m<sup>2</sup> rzutu poziomego urządzenia za rok):

- 1) na obiekcie inżynierskim np, most, przepust, kładka:
  - a) poza terenem zabudowanym 100,00 zł.,
  - b) w terenie zabudowanym 200,00 zł.,

2) w pozostałych przypadkach 30,00 zł.

**§3.** Usiada się następujące stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na obiekty budowlane niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego (obiekty handlowe i usługowe itp.) oraz reklamy- (art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy o drogach publicznych) stawka za 1m<sup>2</sup> rzutu poziomego obiektu budowlanego albo powierzchni reklamy za 1 dzień:

- 1) obiekty handlowe, usługowe itp. 0,50 zł.,
- 2) reklamy 2,00zł.,
- 3) reklamy zawierające informacje o gminie, powiecie lub województwie w szczególności w postaci planów, map, plansz, witacze 0,10 zł.

**§4.** Ustala się stawki opłat zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w §1, 2, 3 - (art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o drogach publicznych) stawka za 1 m<sup>2</sup> zajętego pasa drogowego za 1 dzień:

- 1) zajęcie pasa np.; koperty parkingowe przed punktami handlowymi i usługowymi, punkty handlowe nie będące obiektami budowlanymi, ogródki piwne itp. 1,00 zł.

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

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka



## 2273

### UCHWAŁA Nr XIX/289/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 20 maja 2004 r.

#### **w sprawie zasad i trybu postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności Miasta**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w zw. z art. 81 i 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568), oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), uchwala się co następuje:

**§1.** Właściciele lub posiadacze zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zobowiązani z mocy prawa do finansowania, prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy tym zabytku mogą ubiegać się

o udzielenie dotacji celowej z budżetu Miasta na ich dofinansowanie.

**§2.** Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli prac, określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kalisza  
(-) *Zbigniew Włodarek*

Załącznik  
do uchwały Nr XIX/289/2004  
Rady Miejskiej Kalisza  
z dnia. 20 maja 2004 r.

#### REGULAMIN

określa zasady i tryb postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności Miasta Kalisza

##### I. Zasady ogólne składania wniosków o dofinansowanie.

1. Regulamin określa zasady i tryb postępowania, udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta uprawnionym podmiotom prowadzącym prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.
2. Prezydent Miasta Kalisza informuje podmioty uprawnione poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej lub wywieszając komunikat na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego, o możliwości składania wniosków o udzielenie dotacji.
3. Wniosek winien zawierać:
  - a) nazwę podmiotu uprawnionego realizującego zadanie,
  - b) wskazanie zabytku, którego dotyczy wniosek wraz z kopią decyzji o jego wpisie do rejestru oraz

tytułem prawnym do użytkowania zabytku nieruchomego,

- c) zakres planowanych do wykonania prac uzgodniony z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków, a w przypadku robót budowlanych zatwierdzony przez właściwy organ projekt budowlany,
- d) termin i miejsce realizacji,
- e) kosztorys określonych we wniosku prac,
- f) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- g) oświadczenie o uzyskanych dotychczas środkach publicznych oraz wnioskach o udzielenie dotacji złożonych do innych jednostek sektora finansów publicznych na dofinansowanie wymienionych we wniosku prac i robót,
- h) wykaz prac wykonywanych w ciągu ostatnich 5-ciu lat, z podaniem wysokości poniesionych wydatków,
- i) inne dane przybliżające celowość realizacji zadania.

4. Oferta wykonania zadania powinna gwarantować jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny, terminowy i zgodny z przepisami prawa.

## II. Przedmiot udzielania dotacji.

1. Miasto może udzielić dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych w obiektach wpisanych do rejestru zabytków.
2. Dotacja może być udzielona na pokrycie kosztów wykonania planowanych prac, prowadzonych z zachowaniem przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.
3. Uprawniony podmiot może otrzymać dotację, częściowo lub w całości pokrywającą koszty prowadzenia prac.
4. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1, wnioskodawca może złożyć w przypadku prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, które wykonane zostaną w roku następnym po roku złożenia wniosku.
5. Dotacje, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować nakłady konieczne na realizację prac, wymienionych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
6. Dotacja może udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku.
7. Jeśli zabytek, o którym mowa w ust. 1 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych, dotacja może być udzielona do 100% nakładów koniecznych na ich wykonanie.
8. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac.
9. Łączna wartość dotacji udzielonych z budżetu Kalisza - Miasta na prawach powiatu oraz innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

## III. Rozpatrywanie wniosków.

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie dotacji do Prezydenta Miasta Kalisza w nieprzekraczalnym terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wnioski niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Wnioski złożone przez podmioty uprawnione podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu.

4. Kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego opiniuje wnioski, i przedkłada propozycje Prezydentowi Miasta Kalisza w nieprzekraczalnym terminie do 15 września poprzedzającego rok budżetowy. Przy opiniovaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się następujące kryteria:

- a) dostępność dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
- b) promowanie, kultury oraz historii miasta – preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną Kalisza,
- c) stan zachowania obiektu,
- d) fakt kontynuowania prac,
- e) wysokość zaangażowania własnych środków.

5. Zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Kalisza wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu na dany rok budżetowy.
6. Po zatwierdzeniu rozdziału środków przeznaczonych na dotację przez Radę Miejską Kalisza uchwałą budżetową, merytoryczna komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego zawiadamia podmioty uprawnione o przydzieleniu dotacji lub braku możliwości dofinansowania zadania.

## IV. Tryb rozliczania dotacji.

1. Podstawą formalną przekazania dotacji podmiotom uprawnionym jest umowa zawierająca postanowienia art. 71 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
2. Podmioty uprawnione otrzymujące dotację z budżetu Kalisza – Miasta na prawach powiatu zobowiązane są do informowania o tym fakcie opinii publicznej.
3. Przyznana dotacja może być wypłacona w formie:
  - a) jednorazowego przelewu środków,
  - b) transz wynikających z harmonogramu realizacji zadania.
4. Przekazanie kolejnych części dotacji może nastąpić dopiero po rozliczeniu wcześniej przekazanych środków.
5. Nie dokonanie rozliczenia powoduje wstrzymanie dofinansowania.
6. Podmioty uprawnione realizujące zadania finansowane z dotacji zobowiązane są do złożenia w merytorycznej komórce Urzędu Miejskiego sprawozdania z realizacji zadania, zawierającego:
  - a) w zakresie merytorycznym – opis wykonanego zadania w zakresie zgodności z zapisami umowy ze

szczególnym uwzględnieniem celu, jaki osiągnięto oraz terminowości realizacji zadania,

- b) w zakresie finansowym - rozliczenie wg wzorów ustalonych przez przyznającego dotację oraz oryginalne dokumenty finansowe do wglądu spełniające wymogi określone przepisami prawa.

Na odwrocie powyższych dokumentów winien zostać umieszczony zapis w brzmieniu: „zrealizowano ze środków budżetowych Kalisza – miasta na prawach powiatu”.

7. Dokumenty nie spełniające wymagań określonych w ust. 6 nie będą przyjmowane do rozliczania, co skutkować będzie koniecznością dokonania zwrotu całości przekazanej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami.
8. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu Kalisza – Miasta na prawach powiatu najpóźniej do dnia 20 grudnia roku budżetowego wraz z ustawowymi odsetkami.

9. Przedłożone Miastu sprawozdanie i rozliczenie dotacji zgodnie z wymogami określonymi w ust. 6, nie budzące zastrzeżeń przyjmującego rozliczenie, opatrywane będą klauzulą „rozliczono”.

#### V. Tryb kontroli wykorzystania dotacji.

1. W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu podmioty uprawnione otrzymujące dotację podlegają kontroli pod względem finansowym i merytorycznym przez wyznaczonych pracowników Urzędu Miejskiego.
2. Z czynności kontrolnych zostaje sporządzony protokół. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości Prezydent Miasta Kalisza formułuje zalecenia pokontrolne.
3. Wynik kontroli przedstawiający niezgodne z przeznaczeniem wydatkowanie dotacji skutkuje obowiązkiem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami oraz zawieszeniem na 2 lata możliwości przyznania dotacji.

## 2274

### UCHWAŁA Nr XVIII/146/04 RADY MIEJSKIEJ ŚMIGŁA

z dnia 20 maja 2004 r.

#### w sprawie wprowadzenia zmiany do Uchwały Nr XLIII/473/2002 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 10 października 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Dz.U. Nr 23 poz. 220, Dz.U. Nr 62 poz. 558, Dz.U. Nr 113 poz. 984, Dz.U. Nr 153 poz. 1271, Dz.U. Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Dz.U. Nr 162 poz. 1568) i art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747, z 2002 r. Nr 113 poz. 984) Rada Miejska Śmigła uchwala co następuje:

**§1.** W §23 lit. b załącznika do uchwały Nr XLIII/473/2002 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 10 października 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania

ścieków skreśla się wyrazy „po uiszczeniu opłaty przyłączeniowej ustalonej przez Radę Gminy”.

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

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Śmigła  
(-) Jan Józefczak

## 2275

### UCHWAŁA Nr XVIII/151/04 RADY MIEJSKIEJ ŚMIGŁA

z dnia 20 maja 2004 r.

#### w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu

Na podstawie art. 18 pkt 2 ust. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 zm. Dz.U. 02.23.220 Dz.U. 02.62.558 Dz.U. 02.113.984, Dz.U. 02.214.1806, Dz.U. 03.80.717, Dz.U. 03.162.1568, Dz.U. 02.153.1271) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838, zm. Dz.U. 00.12.136, Dz.U. 00.86.958, Dz.U. 01.125.1371 Dz.U. 02.25.253, Dz.U. 02.41.365, Dz.U. 02.62.554, Dz.U. 02.74.676, Dz.U. 02.89.804, Dz.U. 02.113.984, Dz.U. 02.216.1826, Dz.U. 03.80.717, Dz.U. 03.80.721, Dz.U. 03.200.1953) Rada Miejska Śmigła uchwała co następuje:

**§1.** Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych:

- 1) za prowadzenie robót w pasie drogowym za zajęcie 1 m<sup>2</sup> powierzchni jezdni:
  - a) przy zajęciu j jezdni do 20% szerokości włącznie 1,00zł,
  - b) przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% szerokości włącznie 2,00 zł,
  - c) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni 3,00 zł,
- 2) za prowadzenie robót w poboczach, chodnikach, placach, zatokach postojowych, autobusowych, ścieżkach rowerowych i ciągach pieszych za zajęcie 1 m<sup>2</sup> 1,00 zł,
- 3) za prowadzenie robót na pozostałych elementach pasa drogowego (rowy, pasy zieleni) za zajęcie 1 m<sup>2</sup> 0,50 zł.

**§2.** Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:

- 1) za 1m<sup>2</sup> rzutu poziomego obiektu handlowego lub usługowego
  - a) poza terenem zabudowanym 0.30 zł,
  - b) w terenie zabudowanym 0,50 zł,
- 2) za 1m<sup>2</sup> rzutu poziomego innych obiektów 0,30 zł,
- 3) za 1m<sup>2</sup> powierzchni reklamy 1,50 zł.

Przez jeden dzień zajęcia pasa drogowego o którym mowa w §1 i §2 rozumie się również zajęcie pasa drogowego trwającego krócej niż 24 godziny.

**§3.** Ustala się następujące stawki opłat rocznych za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego za zajęcie 1m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego drogi zajętej przez rzut poziomy urządzeń:

- 1) poza obszarem zabudowanym 3,00 zł,
- 2) w obszarze zabudowanym 6,00zł,
- 3) na obiekcie mostowym 100,00,

za wyjątkiem sieci kanalizacji sanitarnej i wodociągowej, dla których ustala się następujące stawki opłat rocznych:

- 1) poza obszarem zabudowanym 1,00 zł,
- 2) w obszarze zabudowanym 2,00 zł,
- 3) na obiekcie mostowym 50,00 zł.

**§4.** Ustala się następujące stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż określone w §1, §2 i §3:

- 1) za zajęcie 1m<sup>2</sup> powierzchni jezdni:
  - a) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości włącznie 1,00 zł,
  - b) przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% szerokości włącznie 2,00 zł,
  - c) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni - 3,00 zł,
- 2) za zajęcie 1m<sup>2</sup> poboczy, chodników placów, zatok autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych 1.00 zł,
- 3) za zajęcie 1m<sup>2</sup> pozostałych elementów pasa drogowego (rowy, pasy zieleni) 0,50 zł,

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śmigła.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Śmigła  
(-) Jan Józefczak

## 2276

### UCHWAŁA Nr 99/2004 RADY GMINY W OSIEKU MAŁYM

z dnia 26 maja 2004 r.

**w sprawie zmian w Uchwale Nr 117/2000 Rady Gminy w Osieku Małym z dnia 15 września 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego**

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r., Nr 118, poz. 1112, Nr 137 poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081), zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”, w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, 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) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych

warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. Nr 39, poz. 455 ze zm. Dz.U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1074, z 2001 r. Nr 52, poz. 544, z 2002 r. Nr 160, poz. 1323 oraz z 2003 r. Nr 34, poz. 286, z 2004 r. Nr 74, poz. 667) zwanym dalej „rozporządzeniem”, Rada Gminy w Osieku Małym uchwala co następuje:

**§1. I. W załączniku do Uchwały Nr 117/2000 Rady Gminy zmienia się Rozdział II Dodatki pod nazwą Dodatek funkcyjny:**

1. §5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„§5 ust. 2. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela dodatków funkcyjnych.

| L. p. | Stanowisko                                            | Dodatek funkcyjny miesięcznie zł |
|-------|-------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.    | Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie | 130-194                          |
| 2.    | Dyrektor szkoły liczącej do 7 oddziałów               | 322-484                          |
| 3.    | Dyrektor szkoły liczącej 8 –16 oddziałów              | 369-553                          |
| 4.    | Dyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej        | 599-899                          |
| 5.    | Wicedyrektor                                          | 322-484                          |

2. §6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§6 ust. 1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym, że nauczycielowi któremu powierzono:

1) wychowawstwo klasy

- przedszkola, szkoły podstawowej klasy I-III, liczebność oddziału do 15 uczniów- dodatek funkcyjny wynosi 31-41 zł, miesięcznie,
- przedszkola, szkoły podstawowej klasy I-III, liczebność oddziału ponad 15 uczniów – dodatek funkcyjny wynosi 34-45 zł, miesięcznie,
- szkoły podstawowe klasy IV-VI i gimnazjum klasy I-III, liczebność oddziału do 15 uczniów – dodatek funkcyjny wynosi 21-31 zł, miesięcznie,
- szkoły podstawowe klasy IV-VI i gimnazjum klasy I-III, liczebność oddziału ponad 15 uczniów – dodatek funkcyjny wynosi 24-34 zł, miesięcznie.

2) funkcję opiekuna stażu - 24 zł miesięcznie.”

II. W załączniku do Uchwały Nr 117/2000 Rady Gminy zmienia się Rozdział IV. Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy w części Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy:

1. §11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„§11 ust. 2. Nauczycielom prowadzącym zajęcia świetlicowe przysługiwać będzie 8,80 zł, za jedną godzinę lekcyjną.”

2. §12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§12 ust. 1. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe:

- za analizę i ocenę prac i zajęć uczniowskich z języka polskiego poczynawszy od czwartej klasy szkoły podstawowej w wysokości:
  - od 19-25 zł, miesięcznie w szkołach podstawowych,
  - od 21-32 zł, miesięcznie w gimnazjum.

III. W Regulaminie przyznawania dodatku motywacyjnego wprowadza się następujące zmiany:

1. „§4 ust. 3 otrzymuje brzmienie- Wartość kwotowa jednego punktu w 2004 r. wynosi 1,87 zł.”

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osiek Mały.

**§3.** Traci moc uchwała nr 37/2003 Rady Gminy w Osieku Małym z dnia 26 marca 2003 r. w sprawie zmian w Uchwale Nr 117/2000 Rady Gminy w Osieku Małym z dnia 15 września 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe wa-

runki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do wynagrodzeń nauczycieli od 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy Osiek Mały  
(-) Ireneusz Wiśniewski

## 2277

### UCHWAŁA Nr XX/172/04 RADY MIEJSKIEJ PNIEWY

z dnia 26 maja 2004 r.

#### w sprawie określenia statutów sołectw występujących na terenie gminy Pniewy

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Miejska Pniewy uchwala, co następuje:

**§1.** Określa się statuty sołectw, w brzmieniu ustalonym w załącznikach od nr 1 do nr 21.

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

**§3.** Traci moc uchwała Nr XX/149/96 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 11 czerwca 1996 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Sołectwa - jednostki pomocniczej.

**§4.** Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**§5.** Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni licząc od dnia ogłoszenia jej treści w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Paweł Prętki



Załącznik nr 1  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA CHEŁMNO

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Chelmino jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Chelmino.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,

- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

### **Sołtys**

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Gospodarka finansowa sołectwa**

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.

2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.

3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Kontrola i nadzór nad sołectwem**

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 2  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA DĘBINA

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Dębina jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Dębina, Buszewko i Szymanowo.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,

d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

## ROZDZIAŁ IV

### Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokolowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,

d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należą:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.



**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętka Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,

g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,

h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,

i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisję Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.

2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.

3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.



**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Solecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 3  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA DĘBORZYCE

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Dęborzyce jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Dęborzyce i Buszewo.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera poro-

zumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

## ROZDZIAŁ III

### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

## ROZDZIAŁ IV

### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są. protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

- 1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.

2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.

3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

1) środki pochodzące z darowizn,

2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,

b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,

c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,

b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 4  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA JAKUBOWO

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Jakubowo jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Jakubowo.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

## ROZDZIAŁ II

### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

## ROZDZIAŁ III

### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

## ROZDZIAŁ IV

### Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,



d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętą Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,

- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysiem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 5  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA KARMIN

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Karmin jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Karmin.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowa-

nia, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### **Sołtys**

- §23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
  - b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
  - c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
  - e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
  - f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
  - g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
  - h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
  - i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **Gospodarka finansowa sołectwa**

- §24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.
- §25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.
1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
  2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
  3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **Kontrola i nadzór nad sołectwem**

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **Postanowienia końcowe**

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.



2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,

b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 6  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA KIKOWO

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Kikowo jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Kikowo.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera poro-

zumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:**

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12. 1.** Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13. Zebranie Wiejskie:**

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

**ROZDZIAŁ V**

**Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej**

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu

Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15. 1.** Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16. 1.** Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętą Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisję Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 7  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA KONIN

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Konin jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Konin.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,

b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:

- planu zagospodarowania przestrzennego,
- planu budżetu na dany rok,
- innych uchwał Rady Miejskiej,

c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,

d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od

pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są. protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

### ROZDZIAŁ V

#### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.



2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

- 1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
- 2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
- 3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,

b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,

c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 8  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA KONINEK

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Koninek jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Koninek, Konin-Huby, Psarki.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej,

sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,

b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:

- planu zagospodarowania przestrzennego,
- planu budżetu na dany rok,
- innych uchwał Rady Miejskiej,

c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,

d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

### ROZDZIAŁ V

#### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu

Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołeczka

**§22.** 1. Rada Sołeczka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.



Załącznik nr 9  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA KOSZANOWO

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Koszanowo jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Koszanowo.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4. 1.** Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6. 1.** Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7. 1.** Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8. 1.** Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowa-

nia, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętą Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### **Sołtys**

- §23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
  - b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
  - c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
  - e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
  - f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
  - g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
  - h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
  - i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **Gospodarka finansowa sołectwa**

- §24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.
- §25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.
1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
  2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
  3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **Kontrola i nadzór nad sołectwem**

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **Postanowienia końcowe**

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,

b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 10  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA LUBOCZEŚNICA

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Lubocześnica jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Lubocześnica.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera poro-

zumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu

Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należą:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.



2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisję Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.

2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.

3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 11  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA LUBOSINA

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Lubosina jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Lubosina, Lubosinek i Przystanki.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,

- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:

- planu zagospodarowania przestrzennego,
- planu budżetu na dany rok,
- innych uchwał Rady Miejskiej,

- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,

- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od

pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są. protokolowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

### ROZDZIAŁ V

#### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

- 1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
- 2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
- 3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,

b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,

c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 12  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA NOJEWO

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Nojewo jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Nojewo i Podborowo.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

## ROZDZIAŁ II

### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej,



- sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
- planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

- §7.** 1. Organami Sołectwa są:
- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.
2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.
3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.
- §8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.
2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

- §10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

### ROZDZIAŁ V

#### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu

Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisję Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 13  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA NOSALEWO

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Nosalewo jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Nosalewo.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowa-

nia, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.



2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### **Sołtys**

- §23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
  - b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
  - c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
  - e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
  - f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
  - g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
  - h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
  - i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **Gospodarka finansowa sołectwa**

- §24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.
- §25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.
1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
  2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
  3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **Kontrola i nadzór nad sołectwem**

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **Postanowienia końcowe**

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,

b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 14  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA ORLICZKO

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Orliczko jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Orliczko.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera poro-

zumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:**

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11. 1.** Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12. 1.** Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są. protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13. Zebranie Wiejskie:**

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

**ROZDZIAŁ V**

**Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej**

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu

Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15. 1.** Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16. 1.** Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej natęży:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętą Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20. 1.** Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisję Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 15  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA PODPNIEWKI

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Podpniewki jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Podpniewki.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,

b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:

- planu zagospodarowania przestrzennego,
- planu budżetu na dany rok,
- innych uchwał Rady Miejskiej,

c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,

d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.



3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od

pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są. protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

### ROZDZIAŁ V

#### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

- 1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
- 2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
- 3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,

b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,

c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 16  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA PSARCE

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Psarce jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Psarce.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej,

sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,

b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:

- planu zagospodarowania przestrzennego,
- planu budżetu na dany rok,
- innych uchwał Rady Miejskiej,

c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,

d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są. protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

### ROZDZIAŁ V

#### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu

Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołeczka

**§22.** 1. Rada Sołeczka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.



## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 17  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA PSARSKIE

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Psarskie jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Psarskie.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowa-

nia, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### **Sołtys**

- §23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
  - b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
  - c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
  - e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
  - f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
  - g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
  - h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
  - i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **Gospodarka finansowa sołectwa**

- §24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.
- §25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.
1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
  2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.

3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **Kontrola i nadzór nad sołectwem**

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 18  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA RUDKA

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Rudka jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Rudka.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,

d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.



## ROZDZIAŁ IV

### Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokolowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,

d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należą:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętka Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,

g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,

h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,

i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisję Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.

2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.

3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 19  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA TUROWO

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Turowo jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Turowo.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej,

sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,

- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:

- planu zagospodarowania przestrzennego,
- planu budżetu na dany rok,
- innych uchwał Rady Miejskiej,

- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,

- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są. protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

### ROZDZIAŁ V

#### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,

- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

- 1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
- 2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.



3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołectkiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 20  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA ZAJĄCZKOWO

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Zajączkowo jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Zajączkowo.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

## ROZDZIAŁ II

### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

## ROZDZIAŁ III

### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

## ROZDZIAŁ IV

### Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,

d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady

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

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,
- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

#### Sołtys

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,

- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
  - i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## ROZDZIAŁ VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.
2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.
3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Kontrola i nadzór nad sołectwem

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysiem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

Załącznik nr 21  
do Uchwały nr XX/172/04  
Rady Miejskiej Pniewy  
z dnia 26 maja 2004 r.

## STATUT SOŁECTWA ZAMORZE

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Obszar i granice sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu Gminy Pniewy.

**§2.** Sołectwo Zamorze jest jednostką pomocniczą Gminy Pniewy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Zamorze.

**§3.** Zakres działania sołectwa określa ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

### ROZDZIAŁ II

#### Zadania i sposób ich realizacji

**§4.** 1. Do zadań sołectwa należy:

- a) zapewnienie mieszkańcom udziału w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z udziałem w realizacji zadań gminy,
- b) opiniowanie w części dotyczącej sołectwa w przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał w sprawach:
  - planu zagospodarowania przestrzennego,
  - planu budżetu na dany rok,
  - innych uchwał Rady Miejskiej,
- c) rozstrzyganie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, o utrzymaniu dróg gruntowych oraz administrowaniu obiektami użyteczności publicznej w sołectwie,
- d) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami i organizacjami prowadzącymi działalność na wsi.

**§5.** Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**§6.** 1. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy.

2. Burmistrz Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

### ROZDZIAŁ III

#### Struktura organizacyjna

**§7.** 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie,
- b) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa trwa cztery lata.

3. Do pomocy w realizacji zadań Sołtysa, Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką, jako organ opiniodawczo-doradczy.

**§8.** 1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności w pracy samorządu.

2. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał

**§9.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

**§10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę zaistnienia potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego. Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie tj. kurenda lub wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**§11.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.



2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego po upływie 30 min. od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie nieobecności Sołtysa Zebranie Wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

**§12.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów za musi być większa od liczby głosów przeciw.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Wyjątek stanowi wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

3. Obrady Zebrania są protokołowane.

4. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys i protokolant.

**§13.** Zebranie Wiejskie:

- a) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką,
- b) uchwała plan finansowo - rzeczowy sołectwa oraz ustala program działania,
- c) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy Sołtysa,
- d) inne sprawy z zakresu wspólnoty nie zastrzeżone dla innych organów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb wyboru Sołectwa i Rady Sołeckiej

**§14.** Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, w tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień, godzinę i porządek Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza, spośród radnych sołectwa, Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego. Ogłoszenie Burmistrza o Zebraniu Wiejskim dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§15.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej, przeprowadza się w następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 30 min. od pierwotnego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

**§16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
- c) ustalenie wyników głosowania,
- d) ogłoszenie wyników głosowania.
- e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, następnie przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być osoba posiadająca czynne i bierne prawo wyborcze.

4. Prawo do głosowania mają mieszkańcy zameldowani w sołectwie na pobyt stały lub czasowy w dniu wyborów.

**§18.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§19.** Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa, głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą, liczbę głosów.

**§20.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu, zainteresowanych.

**§21.** 1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim, informując o tym Burmistrza Gminy.

2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, albo wszystkich członków Rady Sołeckiej - Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

## ROZDZIAŁ VI

### Organy wykonawcze sołectwa i zakres ich działań

#### Rada Sołecka

**§22.** 1. Rada Sołecka składa się z 4 osób:

- a) Przewodniczącego
- b) Sekretarza,

- c) Skarbnika,
- d) członka.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

3. Zebranie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.

### **Sołtys**

**§23.** 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) reprezentowanie sołectwa w zakresie zadań podjętych na Zebraniach Wiejskich,
- b) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- d) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Gminy,
- f) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa przy akceptacji większości Rady Sołeckiej,
- g) prowadzenie dokumentacji: Protokolarza, Rejestru Finansowego,
- h) organizuje współdziałanie Rady Sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa,
- i) za każdorazowy udział w sesji Rady Sołtys otrzymuje dietę w wysokości 50% diety radnych, co jest regulowane odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. Na zebraniu Sołtys przedkłada informację o swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Gospodarka finansowa sołectwa**

**§24.** Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy z przeznaczeniem na zadania o charakterze użyteczności publicznej.

**§25.** Wielkość środków finansowych Sołectwa wynika z planu Burmistrza oraz inicjatywy Sołectwa, które podlegają weryfikacji przez komisje Rady i ostatecznemu ustaleniu przez Radę Miejską w uchwale budżetowej.

- 1. Sołectwo zgłasza Burmistrzowi projekt własnych zadań dotyczących utrzymania mienia pozostającego w jego dyspozycji: świetlic wiejskich, placów zieleni i zabaw w ramach procedury budżetowej, określonej uchwałą Rady Miejskiej.

2. Projekty mogą dotyczyć innych zadań o istotnym znaczeniu dla społeczności Sołectwa.

3. Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków finansowych w danym Sołectwie podlega ogłoszeniu w miejscu zwyczajowo przyjętym. Czynności tej dokonuje Sołtys.

**§26.** 1. Wydatki następują zgodnie z planem i w kwotach limitu określonego w budżecie.

2. Sołtys w porozumieniu ze Skarbnikiem dokonuje uruchomienia środków.

3. Urząd Miejski prowadzi pełną obsługę księgowo-kasową oraz inwestorską.

4. Nie zrealizowane kwoty planowanych wydatków wygasają z upływem roku budżetowego.

**§27.** Dodatkowe źródła środków finansowych stanowią:

- 1) środki pochodzące z darowizn,
- 2) środki pochodzące z dzierżawy i wynajmu majątku komunalnego.

**§28.** Środki wymienione w §27 zwiększają budżet Gminy zgodnie z §24 i są wydatkowane zgodnie z planem w Sołectwie, które je wypracowało.

**§29.** Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo - rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa.

**§30.** 1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Sołtys wraz z Radą Sołecką.

2. Sposób prowadzenia dokumentacji księgowo/kasowej określa Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Kontrola i nadzór nad sołectwem**

**§31.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Środkami nadzoru są:

- a) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa,
- b) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji Rady Miejskiej,
- c) kontrola uchwał Zebrań Wiejskich co do zgodności z przepisami prawa.

**§32.** 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

3. Burmistrz i Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących działalności statutowej sołectwa.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§33.** 1. Sołectwa nie posiadające własnych świetlic wiejskich mogą korzystać z innych świetlic wiejskich, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sołtysiem.

2. Sołectwa wymienione w ust. 1 zwolnione są z opłaty za korzystanie ze świetlicy.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 nie dotyczy organizacji imprez i uroczystości dochodowych (zabawy, uroczystości rodzinne, itp.).

**§34.** Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:

- a) na wniosek Zebrań Wiejskich, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 1/3 sołectw w gminie,
- b) z inicjatywy Rady Miejskiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii co najmniej 3/4 liczby sołtysów.

## 2278

### UCHWAŁA Nr XXV/205/2004 RADY MIEJSKIEJ W SWARZĘDZU

z dnia 26 maja 2004 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Swarzędz w zakresie obejmującym część działek położonych w Sarbinowie przy ul. Długiej i oznaczonych nr geod. 82, 81/1, 81/2 - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej częściowo z usługami rzemieślniczymi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz.74, z późniejszymi zmianami), art. 26 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. Nr 15 poz. 139 z 1999 r. z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Swarzędzu Nr XI/104/99 z dnia 06.07.1999 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Swarzędz obejmującej część działek położonych w Sarbinowie przy ul. Długiej i oznaczonych numerami geodezyjnymi 80/1, 82, 81/1, 81/2 (teren objęty zmianą 1.5000 ha) -zmiana przeznaczenia z upraw polowych na tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z aktywizacją gospodarczą, a także w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. nr 80, poz. 717 z 2003 r.), Rada Miejska w Swarzędzu uchwala co następuje:

## ROZDZIAŁ I

### Przepisy ogólne

**§1.** 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Swarzędz w zakresie obejmującym część działek położonych w Sarbinowie przy ul. Długiej i oznaczonych nr geod. 82, 81/1, 81/2 - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej częściowo z usługami rzemieślniczymi.

2. Granice obszaru planu o którym mowa w/wym. §1 ust. 1 określa rysunek planu w skali 1:1000. stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, będący jej integralną częścią.

**§2.** Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

1. Wyznaczenie nowych funkcji dla terenów objętych planem.
2. Ustalenie zasad podziału, zagospodarowania i zabudowy terenu.
3. Umożliwienie pełnienia nowych funkcji przy jednoczesnej ochronie interesów publicznych i lokalnych.
4. Ochrona interesów publicznych i lokalnych w zakresie ekologii.

**§3.** 1. Przedmiotem ustaleń planu są:

1. Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone na rysunku symbolem MN.
2. Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wraz z usługami rzemieślniczymi oznaczone na rysunku symbolem MN/UR.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.
4. Warunki wynikające z właściwości środowiska i jego ochrony.
2. Ilekcioć w uchwale jest mowa o:
  1. Liniach rozgraniczających - należy przez to rozumieć linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania.
  2. Obowiązujących liniach zabudowy - natęży przez to rozumieć; że wyklucza się lokalizację obiektów w obszarze zawartym pomiędzy tą linią a linią rozgraniczającą drogi wzg, tereny o różnym użytkowaniu.
  3. Zabudowie mieszkaniowej jednorodzinnej - należy przez to rozumieć, że są to budynki służące celom mieszkalnym, jednorodzinne na wydzielonych działkach, wolnostojące

zlokalizowane na terenach oznaczonych na planie symbolem MN.

4. Budynkach gospodarczych - należy przez to rozumieć, że są to budynki towarzyszące zabudowie mieszkaniowej o pow. zabudowy do 60 m<sup>2</sup> i charakterze składników względnie garaży.
5. Zabudowie mieszkaniowej jednorodzinnej wraz z usługami rzemieślniczymi – należy przez to rozumieć, że tereny przeznaczone pod budynki mieszkalne jednorodzinne oraz budynki o przeznaczeniu na usługi rzemieślnicze nieuciążliwe, nie rzutujące na sąsiadujące tereny, a oznaczone na planie symbolem MN/UR.

## ROZDZIAŁ II

### Ustalenia ogólne dotyczące obszaru objętego planem

**§4.** 1. Miejscowy plan zagospodarowania obejmuje fragmenty terenu wsi Sarbinowo.

2. Linie rozgraniczające tereny określa rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Granice terenów objętych planem określa rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Na obszarze objętym planem zakazuje się:

- a) lokalizacji inwestycji uciążliwych dla środowiska przyrodniczego,
- b) projektowane inwestycje nie mogą znacząco oddziaływać na otaczające środowisko,
- c) od prowadzenie ścieków do zbiorników nie gwarantujących ich pełnej szczelności i stwarzających możliwość przenikania nieoczyszczonych ścieków do gruntu,
- d) urządzenia wysypisk odpadów uciążliwych,
- e) zasilania obiektów z istniejących sieci napowietrznych i podziemnych w sposób nie uzgodniony z ich dysponowaniem,
- f) sytuowania obiektów bez zachowania bezpiecznej odległości od energetycznych linii napowietrznych i podziemnej sieci uzbrojenia terenu.

## ROZDZIAŁ III

### Ustalenia szczegółowe

**§5.** Dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczonej na rysunku planu symbolem MN ustala się:

1. Minimalną powierzchnię działki 900 m<sup>2</sup>.
2. Minimalna szerokość frontu działki -20,0 m.
3. Maksymalna powierzchnię zabudowy wielkości 30% powierzchni działki.

4. Obowiązujące linie zabudowy - zgodnie z rysunkiem planu, 20 m do granicy działki z terenem KP (ul. Długa). Dla projektowanej wydzielonej działki w rejonie trafostacji (teren EE) obowiązująca linia zabudowy winna być cofnięta i znajdować się 26 m od granicy z terenem KP (ul. Długa).

5. Formy zabudowy - zabudowa wolnostojąca, parterowa, dach stromy, kryty dachówką lub materiałem dachówkopodobnym, możliwość użytkowania poddasza na cele mieszkalne, kąt nachylenia dachu 20 - 45°. Ewentualne podpiwniczenie na podstawie badań geotechnicznych potwierdzających możliwość jego prawidłowego wykonania.

6. Posadowienie parterów budynków na wysokości 40 - 70 cm od powierzchni terenu. Maksymalna wysokości budynków od powierzchni terenu do kalenicy- 8,5 m.

7. Możliwość realizacji budynków gospodarczych o powierzchni zabudowy do 60 m<sup>2</sup> z dachem stromym, zlokalizowane w tylnej części działki. Dopuszcza się 1 kondygnację. Pokrycie dachówką lub materiałem dachówkopodobnym, kąt nachylenia dachu 20° – 45°.

8. Nie dopuszcza się prowadzenia działalności gospodarczej produkcyjnej w projektowanych wolnostojących budynkach gospodarczych.

9. Architektura budynków winna nawiązywać do architektury regionalnej Wielkopolski, lokalnych tradycji budowlanych.

10. Należy zachować jednolity ażurowy charakter ogrodzeń frontowych o wysokości średniej, dla nachylenia terenu do 1,50 m. Zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych i ogrodzeń pełnych od strony drogi (ul. Długiej).

11. Zapewni a się prawo do realizacji obiektów małej architektury.

12. Dopuszcza się możliwość scalania działek w celu powiększenia powierzchni.

**§6.** Dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wraz z usługami rzemieślniczymi oznaczonej na rysunku planu symbolem MN/UR ustala się:

1. Minimalną powierzchnię działki 1500 m<sup>2</sup> i szerokości minimum 40 metrów, zgodnie z rysunkiem planu -załączniki nr 1.
2. Dodatkowa funkcję - usługi rzemieślnicze nieuciążliwe dla istniejącej sąsiadującej zabudowy mieszkaniowej. Ewentualne uciążliwości nie mogą wykraczać poza granice posesji.
3. Dopuszcza się zabudowę gospodarczą jednokondygnacyjną o powierzchni zabudowy do 200 m<sup>2</sup>- oznaczone na rysunku planu symbolem UR.
4. Dla budynków gospodarczych dopuszcza się możliwość stosowania dachów płaskich.
5. Charakter zabudowy jak określono w §5 pkt 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12 niniejszej uchwały.

6. Maksymalna powierzchnię zabudowy wielkości 40% powierzchni działki.
7. Minimalna powierzchnia zieleni biologicznie czynnej - 30% powierzchni działki.

**§7.** Dla terenu komunikacji publicznej KDz ustala się:

1. Zakaz bezpośredniego podłączenia komunikacyjnego nowoprojektowanych działek do ulicy Długiej - drodze o funkcji powiatowej KP. Dojazd do zespołu mieszkaniowego zapewnia zaprojektowana droga dojazdowa zbiorcza oznaczona KDz, podłączona do ul. Długiej w jednym punkcie wskazanym na załączniku graficznym.
2. Zakaz lokalizacji urządzeń infrastruktury związanych z obsługą otaczających terenów w pasie drogowym drogi powiatowej KP, związanej z funkcjonowaniem obwodnicy aglomeracji poznańskiej - części powiatowej. Elementy infrastruktury technicznej należy umieścić w pasie drogowym drogi dojazdowej zbiorczej KDz,
3. Tereny drogi KDz jako tereny przeznaczone dla lokalizacji celów publicznych - infrastruktury technicznej.
4. Pas drogi dojazdowej zbiorczej KDz szerokości 10 m w liniach rozgraniczających.

**§8.** Na terenie objętym zmianą planu zakazuje się lokalizowania obiektów innych niż przewidziane ustaleniami planu. Ustala się zasady ochrony akustycznej wg obowiązujących norm.

**§9.** Ustala się następujące warunki wykonania uzbrojenia dla całego obszaru w podstawową sieć infrastruktury technicznej powiązaną z istniejącym systemem gminnym:

1. W zakresie zaopatrzenia w wodę - doprowadzenie wody przez podłączenie działek do sieci wodociągów wiejskich biegnących w ul. Długiej.
2. Kanalizacja sanitarna - w pierwszym etapie na okres przejściowy dopuszcza się realizację szczelnych zbiorników bezodpływowych - wyłącznie do ścieków bytowych i okresowy ich wywóz do oczyszczalni ścieków w Swarzędzu. Docelowo przewiduje się realizację sieci kanalizacyjnej i budowę oczyszczalni ścieków łącznie z sąsiadującymi miejscowościami w Paczkowie.
3. Kanalizacja deszczowa - wody deszczowe odprowadzić docelowo do gminnej kanalizacji deszczowej po jej rozbudowie. Tymczasowo wody deszczowe należy zagospodarować we własnym zakresie (w granicach własnej działki), nie naruszając interesu osób trzecich.

4. Zaopatrzenie w gaz - doprowadzenie gazu do projektowanych budynków z istniejącej sieci gazowej w ul. Długiej.
5. Sieć energetyczna - przyłączenie do istniejącej sieci. Dostarczanie energii elektrycznej odbywać się będzie, na podstawie warunków technicznych uzyskanych z zakładu energetycznego po podpisaniu umowy przyłączeniowej. Adaptuje się istniejącą stację transformatorową i wydziela się teren na ten cel. Od istniejących i projektowanych sieci i instalacji elektroenergetycznych należy zachować strefy ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Sieć telefoniczna - docelowo podziemna, skablowana.
7. Podstawę realizacji uzbrojenia technicznego stanowić będą szczegółowe projekty branżowe.
8. Do celów grzewczych dopuszcza się stosowanie wyłącznie paliw ekologicznych.
9. Gromadzenie odpadów w pojemnikach zlokalizowanych na terenie własnej posesji. Odprowadzenie odpadów stałych - zgodnie z systemem gospodarki odpadowej gminy.
10. Zakazuje się odprowadzania wszelkich nieczystości i ścieków do istniejących cieków wodnych.
11. Zakazuje się podłączenia obiektów do istniejących sieci infrastruktury technicznej bez uzgodnienia z dysponentem sieci.

## ROZDZIAŁ IV

### Przepisy końcowe

**§10.** Na podstawie art. 10 ust. 3 oraz art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 1 poz. 943 z późniejszymi zmianami) dla terenów o nowych funkcjach, wyznaczonych w zmianie planu ustala się 30% stawkę służącą naliczaniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

**§11.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Swarzędz.

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

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Swarzędzu  
(-) *Bożena Szydłowska*



MAPA ZASADNICZ  
Skala 1:1000

## SARBINOWO

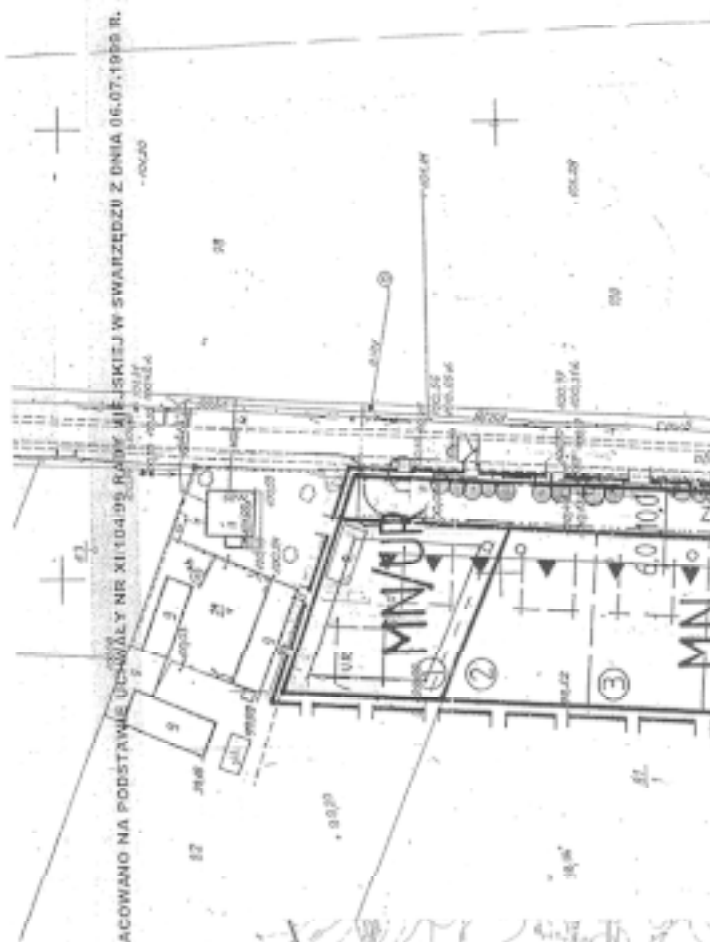
**GMINA SWARZĘDZ**

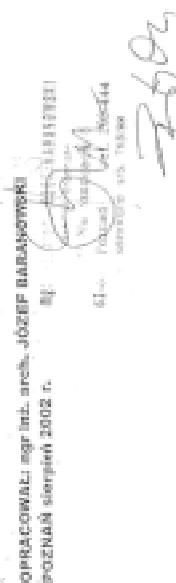
**SARBINOWO**  
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY SWARZĘDZ - W  
ZAKRESIE OBEJMUJĄCY CZĘŚĆ DZIAŁEK POŁOŻONYCH W SARBINOWIE PRZY UL. DŁUGIEJ I  
OZNACZONYCH NR GEODEZYJNYMI 81/1, 81/2, 82 - TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ  
SKALA 1:1 000

ZALACZNIK NR 1

PLAN OPRACOWANO NA PODSTAWIE UCHWAŁY NR XI/104/99 RADY MIEJSKIEJ W ŚWARZEDZU Z DNIA 06.07.1999 R.

CUENTAGJA TERNU  
ALALA 4 25 000





## 2279

### UCHWAŁA Nr XVI/129/04 RADY GMINY KOŚCIAN

z dnia 27 maja 2004 r.

#### **w sprawie ustalenia w Ośrodku Wypoczynkowym w Nowym Dębcu strefy płatnego parkowania, stawek opłat za parkowanie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania**

Na podstawie art. 13b ust. 3 i 4 oraz art. 13f ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. - o drogach publicznych (t.j. Dz.U. Nr 71 z 2000 r., poz. 838 ze zmianami) Rada Gminy Kościan uchwala co następuje:

**§1.** 1. Na drogach publicznych stanowiących drogi gminne (Nr działek 67/1, 60/109, 60/133, 60/155, 60/185) w Ośrodku Wypoczynkowym w Nowym Dębcu ustala się Strefę Płatnego Parkowania.

2. Za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach w Strefie Płatnego Parkowania ustala się opłatę w formie abonamentu w wysokości 2 złotych na dobę, za każdy dzień tygodnia.

3. Dla osób niepełnosprawnych o obniżonej sprawności ruchowej kierujących pojazdem samochodowym oznaczo-

nym kartą parkingową wyznacza się zerową stawkę opłaty abonamentowej.

4. Ustalą się opłatę dodatkową za nie uiszczenie opłaty parkingowej w wysokości 30 zł.

5. Opłatę parkingową pobierać będzie inkasent wyznaczony przez zarządcę drogi.

6. Uiszczenie opłaty parkingowej następować będzie poprzez wykupienie u inkasenta karty abonamentowej.

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

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Andrzej Przybyła*

## 2280

### UCHWAŁA Nr 191/XXIV/04 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 28 maja 2004 r.

#### **w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych we wsi Psarskie**

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) Rada Miejska w Śremie uchwala, co następuje:

**§1.** Zalicza się do kategorii dróg gminnych ulice we wsi Psarskie, wymienione w załączniku nr 1 i przedstawione graficznie na mapie stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały.

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

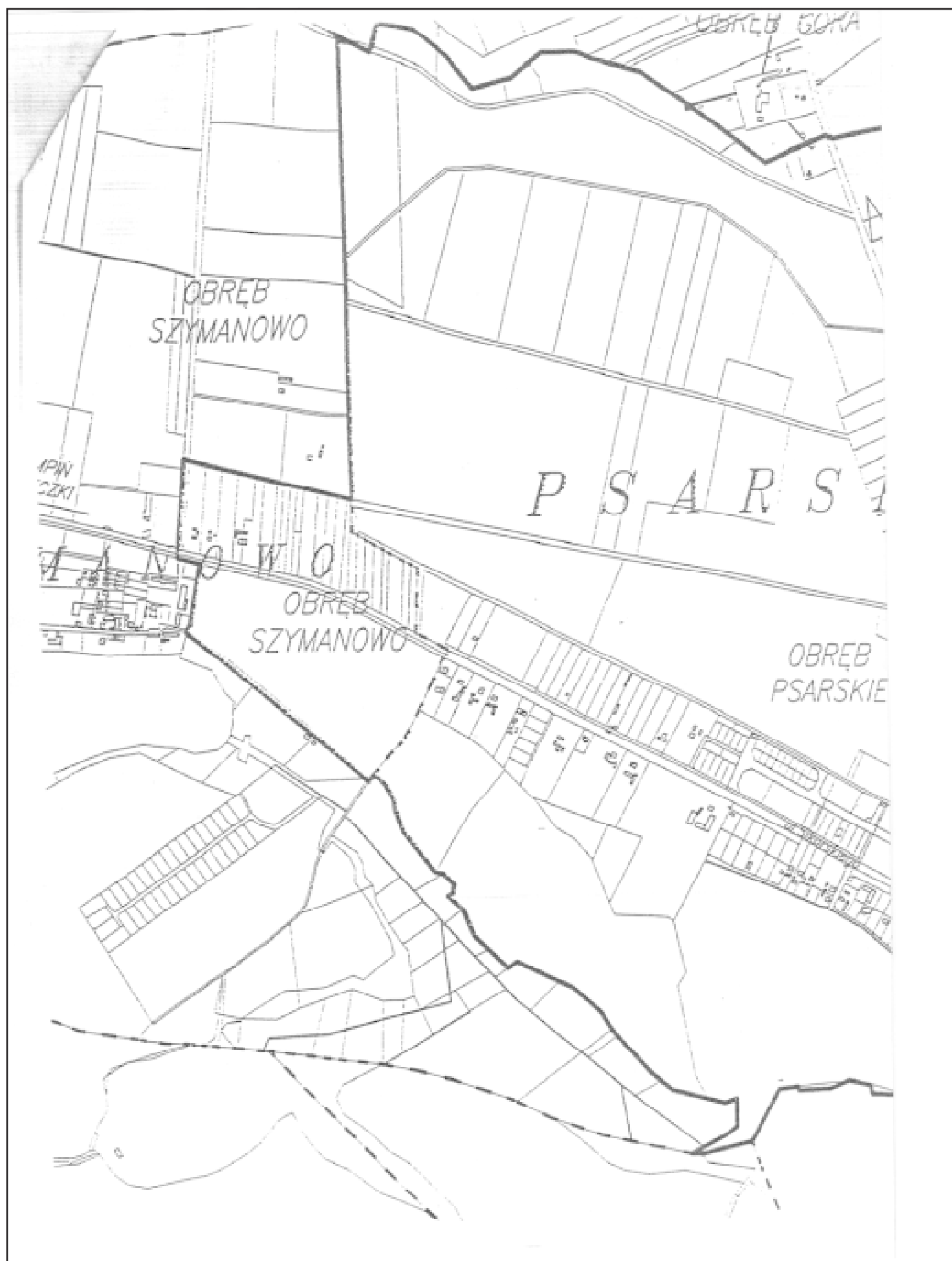
**§3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady  
(-) *Maciej Janiszewski*

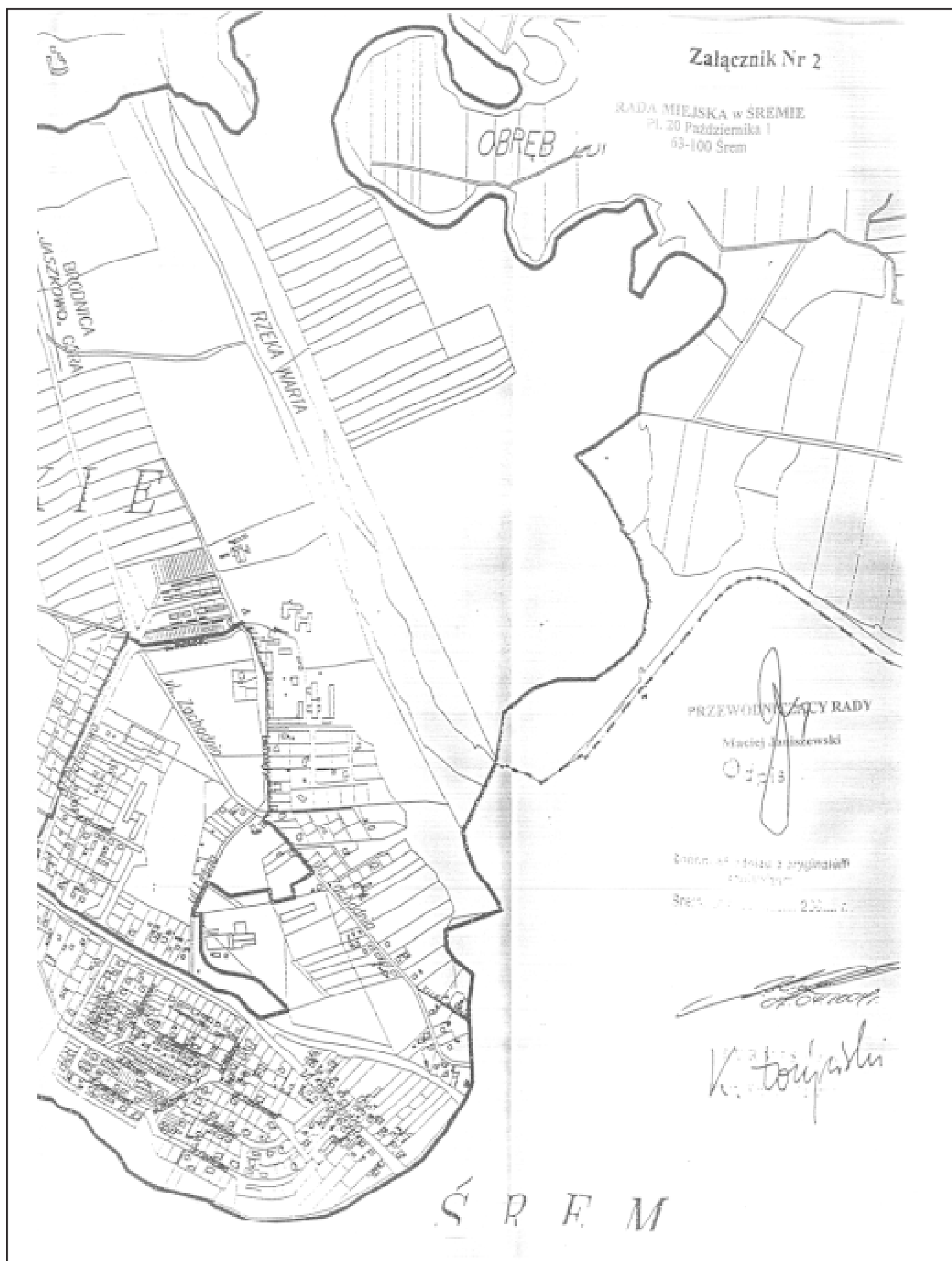
Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 191/XXIV/04  
Rady Miejskiej w Śremie  
z dnia 28 maja 2004 r.

DROGI GMINNE WE WSI PSARSKIE GMINA ŚREM

| L.p. | Nazwa ulicy         | Nr ewid. działek wchodzących w skład ulicy                                                                     | Przebieg drogi/ulicy                                                                 |
|------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Astrowa             | 464, 494                                                                                                       | od ul. Sikorskiego do ul. Różanej                                                    |
| 2    | Azaliowa            | 475                                                                                                            | od ul. Astrowej do ul. Fiołkowej                                                     |
| 3    | Bzowa               | 144/1, 144/2, 141/1, 135/4, 135/20, 132/8, 130/5, 129/8, 163/1, 263                                            | od ul. Różanej do działki 146                                                        |
| 4    | Fiołkowa            | 495                                                                                                            | od ul. Różanej do ul. Szafirkowej                                                    |
| 5    | Jaśminowa           | 270                                                                                                            | od ul. Różanej do ul. Bzowej                                                         |
| 6    | Klonowa             | 79/16                                                                                                          | od ul. Platanowej do odcinka tej drogi bez nazwy na działce nr ewid. 79/50           |
| 7    | Leśna               | 81                                                                                                             | od ul. Sikorskiego do ul. Zachodniej                                                 |
| 8    | Liliowa             | 141/2                                                                                                          | od ul. Sikorskiego (równoległej do drogi wojewódzkiej Śrem-Manieczki) do ul. Bzowej  |
| 9    | Narcyzowa           | 200                                                                                                            | od ul. Sikorskiego do ul. Bzowej                                                     |
| 10   | Owocowa             | 68/2, 68/1                                                                                                     | od ul. Zachodniej do działki 42                                                      |
| 11   | Różana              | 421/6, 421/5, 261/8, 261/2, 422                                                                                | od ul. Sikorskiego do ul. Jaśminowej                                                 |
| 12   | Sasankowa           | 205                                                                                                            | od ul. Narcyzowej do ul. Tulipanowej                                                 |
| 13   | Sikorskiego (część) | 165, 135/11, 136, 132/1, 133, 130/1, 129/1                                                                     | od ul. Różanej do ul. Liliowej (ul. równoległa do drogi wojewódzkiej Śrem-Manieczki) |
| 14   | Szafirkowa          | 442, 437                                                                                                       | od ul. Różanej do ul. Fiołkowej                                                      |
| 15   | Tulipanowa          | 203, 216                                                                                                       | od ul. Sikorskiego do ul. Bzowej                                                     |
| 16   | Wiklinowa           | część działki nr 67                                                                                            | od granicy wsi do ul. Zachodniej                                                     |
| 17   | Wiśniowa            | 52                                                                                                             | od ul. Owocowej do ul. Zachodniej                                                    |
| 18   | Zachodnia           | 69                                                                                                             | od ul. Leśnej do ul. Wiśniowej                                                       |
| 19   | Zawilcowa           | 212/10                                                                                                         | od ul. Różanej do ul. Tulipanowej                                                    |
| 20   | bez nazwy           | 275/1                                                                                                          | od ul. Bzowej do ul. Jaśminowej                                                      |
| 21   | bez nazwy           | 526, 546, 138/3, 536, 537, 544, 545                                                                            | nowe ulice na skrzyżowaniu ul. Sikorskiego i Platanowej                              |
| 22   | bez nazwy           | 79/43, 71/2, 72/4, 73/4, 74/2 79/23, 79/50, 79/49, 79/58, 78/7, 78/5, 79/59, 79/60, 79/45, 79/46, 77/12, 77/16 | nowe ulice w rejonie ul. Klonowej i ul. Sikorskiego                                  |
| 23   | bez nazwy           | 1/56, 1/51, 4/5, 4/8, 3/10, 3/8, 3/2, 3/13, 3/4                                                                | nowe ulice w rejonie ul. Platanowej                                                  |
| 24   | bez nazwy           | 164/2                                                                                                          | od ul. Sikorskiego (równoległej do drogi wojewódzkiej Śrem-Manieczki) do ul. Bzowej  |







## 2281

### UCHWAŁA Nr 192/XXIV/04 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 28 maja 2004 r.

#### w sprawie ustalenia cen za przewozy osób środkami komunikacji miejskiej w Śremie

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) oraz §1 ust. 3 rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 9 kwietnia 1999 r. w sprawie sposobu ustalenia opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób oraz zabieranych ze sobą do środka transportowego zwierząt i rzeczy (Dz.U. Nr 38, poz. 376) Rada Miejska w Śremie uchwala, co następuje:

**§1.** 1. Ceny biletów jednorazowych za przejazd autobusem na liniach komunikacji miejskiej w Śremie wynoszą:

- bilet normalny I strefa miasto 1.50 zł.,
- bilet normalny II strefa podmiejska 2.00 zł.,
- bilet ulgowy dla I i II strefy 0.90 zł.

2. Przewóz bagażu ręcznego przekraczającego wymiary 100x60x50 cm, wózka dziecięcego lub psa podlega opłacie jak za przewóz osób na podstawie biletów normalnych wyszczególnionych w ust. 1.

3. Nie podlega opłacie przewóz:

- a) wózka dziecięcego z którego korzysta dziecko do lat 4,
- b) wózka inwalidzkiego z którego korzysta osoba niepełnosprawna,
- c) psa przewodnika osoby niewidomej.

**§2.** Opłata dodatkowa za przejazd osoby lub za przewóz bagażu, wózka i psa bez ważnego biletu, bądź bez ważnego dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego na wszystkich liniach komunikacji miejskiej w Śremie wynosi 50,00 zł.

**§3.** Do korzystania z bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej w Śremie uprawnione są następujące osoby:

- 1) inwalidzi wojenni i wojskowi - na podstawie książki inwalidy wojennego (wojskowego), zawierającej wpis o zaliczeniu do odpowiedniej grupy inwalidów albo o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy, albo o całkowitej niezdolności do pracy oraz niezdolności do samodzielnej egzystencji;
- 2) dzieci w wieku do 4 lat,
- 3) osoby, które ukończyły 70 lat - na podstawie dowodu osobistego,
- 4) inwalidzi I grupy wraz z przewodnikami,
- 5) ociemniaли i niewidomi wraz z przewodnikiem,
- 6) dzieci i młodzież dotknięte inwalidztwem lub niepełnosprawne do ukończenia 24 roku życia oraz studenci do-

tknięci inwalidztwem lub niepełnosprawni do ukończenia 26 roku życia,

- 7) opiekun lub przewodnik osoby wymienionej w pkt 6, którym jest jedna osoba pełnoletnia, a w przypadku osoby niewidomej - osoba, która ukończyła 13 lat.

**§4.** Do korzystania z ulgowych przejazdów środkami komunikacji miejskiej w Śremie uprawnione są następujące osoby:

- 1) żołnierze odbywający niezawodową służbę wojskową, z wyjątkiem służby okresowej i nadterminowej, oraz osoby spełniające obowiązek tej służby w formach równorzędnych,
- 2) dzieci w wieku powyżej 4 lat do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej,
- 3) dzieci i młodzież w okresie od rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej do ukończenia gimnazjum, szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej-publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia, a studenci do ukończenia 26 roku życia,
- 4) emeryci i renciści oraz współmałżonkowie, na których pobierane są zasiłki rodzinne,
- 5) kombataneci - na podstawie legitymacji kombatanckiej,
- 6) głuchoniemi - na podstawie legitymacji Polskiego Związku Głuchych albo orzeczenia właściwego organu orzekającego o całkowitej głuchocie lub obustronnego upośledzenia słuchu, albo zaświadczenia wystawionego przez zakład opieki zdrowotnej.

**§5.** Do dokumentów poświadczających uprawnienia, o których mowa w §3 i 4, tamże nie wymienionych, stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 października 2002 r. w sprawie rodzajów dokumentów poświadczających uprawnienia do korzystania z ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (Dz.U. Nr 179, poz. 1495, zm. Dz.U. z 2003 r. Nr 220, poz. 2182).

**§6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.

**§7.** Traci moc uchwała Nr 473/XLIII/02 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 22 lutego 2002 r.

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

Przewodniczący Rady  
(-) Maciej Janiszewski

## 2282

### UCHWAŁA Nr 193/XXIV/04 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 28 maja 2004 r.

#### w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Śrem

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) Rada Miejska w Śremie uchwala, co następuje:

#### ROZDZIAŁ 1

##### Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

**§1.** Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na częściach nieruchomości służących do użytku publicznego przez:

- 1) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości,
- 2) uprzątnięcie (w szczególności zmiatanie, zbieranie, zmywanie itp.) zanieczyszczeń z pomieszczeń i urządzeń budynków wielolokalowych przeznaczonych do wspólnego użytku, studzienek (tzw. świetlików) piwnicznych przyokiennych i rur spustowych rynnowych z kratkami czyszczakowymi,
- 3) niezwłoczne usuwanie odpadów powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali (np. gruzu itp.).

**§2.** 1. Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami może odbywać się na terenie nieruchomości pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji miejskiej sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi.

2. Naprawy pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi mogą odbywać się na terenie nieruchomości pod warunkiem, że nie są uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady będą gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

3. Zabronione jest mycie oraz naprawa pojazdów samochodowych w pasie drogowym dróg publicznych oraz na ogólnodostępnych parkingach, za wyjątkiem uzasadnionych napraw spowodowanych awarią uniemożliwiającą kontynuowanie jazdy.

#### ROZDZIAŁ 2

##### Rodzaje urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

**§3.** 1. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery lub worki foliowe przeznaczone do gromadzenia odpadów komunalnych o odpowiedniej pojemności (w sposób uzgodniony w postanowieniach umowy z przedsiębiorstwem wywozowym), uwzględniającej częstotliwość i sposób poz. bywania się odpadów z nieruchomości, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zbiórka odpadów odbywa się w sposób selektywny.

3. Odpady komunalne należy gromadzić w pojemnikach, kontenerach lub workach foliowych przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych:

- 1) dla budynków mieszkalnych - co najmniej jeden pojemnik, kontener lub worek foliowy przeznaczony do gromadzenia odpadów komunalnych na każdą nieruchomość,
- 2) dla szkół wszelkiego typu - co najmniej jeden pojemnik lub kontener na każdą nieruchomość,
- 3) dla żłobków i przedszkoli - co najmniej jeden pojemnik lub kontener na każdą nieruchomość,
- 4) dla lokali handlowych - co najmniej jeden pojemnik lub kontener na lokal,
- 5) dla punktów handlowych poza lokalem - co najmniej jeden pojemnik, kontener lub worek foliowy przeznaczony do gromadzenia odpadów komunalnych na każdy punkt,
- 6) dla lokali gastronomicznych - co najmniej jeden pojemnik lub kontener na każdy lokal,
- 7) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik, kontener lub worek foliowy przeznaczony do gromadzenia odpadów komunalnych,
- 8) dla urzędów, biur, zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych - co najmniej jeden pojemnik, kontener lub worek foliowy przeznaczony do gromadzenia odpadów komunalnych,
- 9) dla szpitali, internatów, koszar, sanatoriów, hoteli, pensjonatów itp. - co najmniej jeden pojemnik lub kontener na każdą nieruchomość,

10) dla ogródków działkowych - co najmniej jeden pojemnik lub kontener na każdy ogród działkowy.

4. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 4 i 5, jeśli jest prowadzona działalność związana ze sprzedażą artykułów spożywczych oraz w ust. 3 pkt 6 i 7, należy dodatkowo, na zewnątrz poza lokalem, ustawić dostateczną liczbę koszy na odpady dla klientów, opróżnianych w sezonie letnim codziennie, poza sezonem w miarę potrzeb.

5. Odpady komunalne, nie mieszczące się w typowych urządzeniach do zbierania odpadów, należy gromadzić na wyznaczonym do tego celu miejscu na terenie nieruchomości.

6. Odpady powstałe w wyniku remontu i modernizacji lokali, np. gruz, należy gromadzić w specjalnych kontenerach, uniemożliwiających pylenie.

7. Pojemniki i inne urządzenia do zbierania odpadów powinny być ustawione w miejscach łatwo dostępnych, zarówno dla ich użytkowników, jak i dla pracowników przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie odbierania odpadów, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.

8. Właściciele urządzeń do zbierania odpadów powinni dbać o właściwy stan techniczny i sanitarny tych urządzeń, a w szczególności poddawać je okresowemu czyszczeniu i odkażaniu przy użyciu dostępnych środków.

9. Zabrania się umieszczania w pojemnikach, kontenerach lub workach foliowych przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych: śniegu, lodu, gorącego żużla i popiołu, odpadów niebezpiecznych, medycznych oraz spalania odpadów komunalnych.

10. W miejscach publicznych (np. chodniki, place, parki, zieleńce, przystanki autobusowe itp.) odpady komunalne należy gromadzić w koszach ulicznych.

11. Właściciele terenów, na których organizowane są imprezy masowe, mają obowiązek zapewnienia dostatecznej liczby pojemników, kontenerów lub worków foliowych przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych, a także szaleków przenośnych.

12. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w zabudowie wielomieszkaniowej winny być ustawione w zestawie 4 pojemników: po jednym pojemniku na szkło białe, szkło kolorowe, tworzywa sztuczne i makulaturę.

13. Do selektywnego gromadzenia odpadów należy stosować pojemniki o następujących ujednoliconych kolorach i pojemnościach:

- 1) niebieskim z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne o pojemności 1,0 - 2,5 m<sup>3</sup>,
- 2) żółtym z przeznaczeniem na makulaturę o pojemności 1,0 - 2,5 m<sup>3</sup>,
- 3) czerwonym z przeznaczeniem na szkło kolorowe o pojemności 1,0 - 2,5 m<sup>3</sup>,
- 4) białym z przeznaczeniem na szkło białe o pojemności 1,0 - 2,5 m<sup>3</sup>.

Pojemniki winny posiadać logo lub nazwę przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie odbierania odpadów i oznaczenia określające rodzaj gromadzonych odpadów. W miarę naturalnego zużycia pojemników kolorystyka będzie dostosowana do przyjętych wzorców ogólnokrajowych.

14. Do selektywnej zbiórki odpadów dopuszcza się stosowanie oznakowanych worków foliowych do gromadzenia odpadów.

## ROZDZIAŁ 3

### **Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego**

**§4.** 1. Odpady z terenu nieruchomości należy usuwać okresowo, w terminach uzgodnionych z przedsiębiorstwem wywozowym z częstotliwością co najmniej:

- 1) na terenie miasta nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu,
- 2) na terenach wiejskich nie rzadziej niż jeden raz na trzy miesiące, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadku placówek handlowo - usługowych zlokalizowanych poz. a budynkami wprowadza się obowiązek codziennego usuwania odpadów z koszy.

3. W przypadku nieruchomości, na których organizowane są imprezy masowe, wprowadza się obowiązek niezwłocznego usuwania odpadów.

4. Odpady z koszy ulicznych należy usuwać według potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu.

**§5.** Właściciel nieruchomości nieskanalizowanej jest zobowiązany do opróżniania zbiorników bezodpływowych (szamb) z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia.

**§6.** Odpady komunalne należy usuwać wyłącznie na składowiska odpadów komunalnych.

**§7.** Nieczystości ciekłe należy usuwać wyłącznie do stacji zlewnych.

**§8.** Do odbierania odpadów komunalnych należy używać wyłącznie pojazdów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - pojazdów asenizacyjnych.

## ROZDZIAŁ 4

### **Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku**

**§9.** Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego.

**§10.** 1. Do obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, a w szczególności psy, należy:

- 1) zarejestrowanie psa,
- 2) oznakowanie psa,
- 3) wyposażenie psa w obrozę,
- 4) prowadzenie psa na uwięzi, z zastrzeżeniem ust. 2, z tym że pies agresywny i pies rasy uznawanej za agresywną lub pies o wysokości w kłębie ponad 30 cm musi ponadto mieć nałożony kaganiec,
- 5) zapewnienie stałego skutecznego dozoru nad psami i innymi zwierzętami domowymi, z zastrzeżeniem ust. 3,
- 6) usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez psy i inne zwierzęta w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych (zieleńcach, parkach, pasach rozdziału dróg itp.), postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów – przewodników.

2. Zabrania się:

- 1) wprowadzania psów i innych zwierząt domowych na teren placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż i kąpielisk,
- 2) wprowadzania psów i innych zwierząt domowych do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak: schroniska, lecznice, wystawy itp.; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów – przewodników,
- 3) dopuszczania do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe.

3. Zwolnienie psa ze smyczy, ale z nałożonym kagańcem jest dozwolone jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i tylko w sytuacji, gdy posiadacz ma możliwość sprawowania kontroli nad jego zachowaniem.

4. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany trzymać psa na uwięzi lub w kojcu przez całą dobę. Swobodne puszczenie psa na terenie nieruchomości dozwolone jest wyłącznie wtedy, gdy nieruchomość jest należycie ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa, a ponadto jest uniemożliwiony swobodny dostęp na teren nieruchomości osobom trzecim. W widocznym miejscu, w pobliżu wejścia na teren nieruchomości, należy umieścić tabliczkę ostrzegawczą o trzymaniu psa.

**§11.** 1. Osoby utrzymujące psa zobowiązane są do jego oznakowania w systemie trwałego znakowania, polegającego na podskórnym wprowadzeniu elektronicznego nośnika numeru kodu identyfikacyjnego przez lekarza weterynarii; w przypadku szczeniąt – w okresie czwartego miesiąca od jego narodzin, w terminie pierwszego szczepienia ochronnego przeciw wściekliznie, natomiast w przypadku osobników dorosłych – w okresie pierwszego miesiąca od daty wejścia w posiadanie.

2. Rejestracja i oznakowanie psa następuje po okazaniu aktualnego zaświadczenia potwierdzającego przeprowadzenie szczepienia psa przeciwko wściekliznie.

## ROZDZIAŁ 5

### **Wymagania w zakresie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej oraz wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania**

**§12.** 1. Hodowla zwierząt gospodarskich dozwolona jest w mieście Śrem na nieruchomościach:

- 1) ul. Szkolna 19,
- 2) ul. Wybickiego 23,
- 3) ul. Ogrodowa 14,
- 4) ul. Wiosny Ludów 27.

2. W budynkach gospodarczych towarzyszących zabudowie mieszkaniowej jednorodzinnej oraz na terenach ogrodów działkowych dopuszcza się chów:

- 1) do 15 szt. drobiu,
- 2) do 3 samic króliczych z przychowkiem,
- 3) 1 kozy matki z przychowkiem,
- 4) gołębi.

**§13.** 1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w ust. 2.

2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest zobowiązany zapewnić następujące warunki:

- 1) odległość miejsc, w których utrzymywane są zwierzęta nie może być mniejsza niż 15 m od budynków mieszkalnych oraz obiektów użyteczności publicznej i obsługi ludności,
- 2) gromadzenie i usuwanie, powstających w związku z hodowlą, odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, zwłaszcza z wymaganiami niniejszej uchwały i nie powodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
- 3) nie powodowanie przez prowadzoną hodowlę, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich, uciążliwości, takich jak: hałas, odór itp. oraz zagrożeń dla środowiska,
- 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno – epidemiologicznych,
- 5) zabezpieczenie nieruchomości przed możliwością jej opuszczenia przez zwierzęta gospodarskie,
- 6) pszczoły winny być trzymane w ulach, ustawionych w odległości co najmniej 5 m od granicy nieruchomości - w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie zakłócały korzystania z nieruchomości sąsiednich,
- 7) uprzątnięcie zanieczyszczeń z ulicy, placu, chodnika lub drogi pozostawionych przez zwierzęta gospodarskie.

**§14.** W przypadku wystąpienia plagi gryzoni obszar kompleksowej deratyzacji i termin jej przeprowadzenia określi Burmistrz Śremu, po uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.



ROZDZIAŁ 6

Przepisy końcowe

**§15.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.

**§16.** Traci moc uchwała Nr 124/XVI/95 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 15 września 1995 r. w sprawie określenia

niektórych obowiązków właścicieli psów na terenie miasta i gminy Śrem.

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

Przewodniczący Rady  
(-) Maciej Janiszewski

2283

**UCHWAŁA Nr 113/2004 RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW**

z dnia 3 czerwca 2004 r.

**w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie 1 m<sup>2</sup>  
pasa drogowego dróg gminnych na terenie Gminy Władysławów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 i Nr 86, poz. 958, z 2001 r. Nr 125, poz. 1371, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 554, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984 i Nr 216, poz. 1826 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i 721, Nr 200, poz. 1953) Rada Gminy Władysławów uchwala co następuje:

**§1.** Ustala się stawki opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, dla których zarządcą jest Gmina Władysławów w następującej wysokości:

- 1) wysokości stawek opłaty za zajęcie 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego na cele nie związane z budową przebudową, remontem i ochroną dróg za każdy dzień zajęcia wynoszą:
  - a) za 1 m<sup>2</sup> jezdni do 20% szerokości jezdni 2,00 zł
  - b) za 1 m<sup>2</sup> jezdni od 20% do 50% szerokości jezdni 4,00 zł,
  - c) za 1 m<sup>2</sup> jezdni powyżej 50% szerokości jezdni 7,00 zł,
  - d) za 1 m<sup>2</sup> ciągów pieszych (chodnik i pobocze) 0,50 zł,
  - e) za 1 m<sup>2</sup> pozostałych elementów pasa drogowego(rów, pas zieleni, pas przydrożny, zatoka) 0,10 zł,

- 2) za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego ustala się wysokość rocznej stawki opłaty za 1m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy w/w urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości:

- a) poza obszarem zabudowanym 10,0 zł,
- b) w obszarze zabudowanym 20,0 zł,
- c) na obiektach mostowych 150,0 zł,

- 3) za umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam ustala się n/w wysokości stawek opłaty za 1 m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego zajętego przez:

- a) rzut poziomy obiektu budowlanego (handlowego lub usługowego) za każdy dzień zajęcia pasa drogowego w wysokości 0,10 zł.,
- b) powierzchnie reklamy w wysokości 1,0 zł.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy  
(-) Czesław Stasikowski

## 2284

### UCHWAŁA Nr 114/04 RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW

z dnia 3 czerwca 2004 r.

#### w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Władysławowie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Dz.U. Nr 62, poz. 558, Dz.U. Nr 113, poz. 984, Dz.U. Nr 153, poz. 1271, Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Dz.U. Nr 162, poz. 1568) oraz art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. Nr 64, poz. 593) Rada Gminy we Władysławowie uchwala co następuje:

**§1.** Uchwala się statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Władysławowie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§2.** Traci moc Uchwała Rady Gminy we Władysławowie Nr X/46/91 z dnia 24 kwietnia 1991 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Władysławowie.

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

Przewodniczący Rady Gminy  
(-) *Czesław Stasikowski*

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 114/04  
z dnia 3 czerwca 2004 r.

#### STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ WE WŁADYSŁAWOWIE

##### I. Postanowienia ogólne.

**§1.** 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Władysławowie jest jednostką organizacyjną Gminy Władysławów powołaną do realizacji zadań pomocy społecznej.

**§2.** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Władysławowie zwany dalej „Ośrodkiem” działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) i wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 15, poz. 148 ze zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
4. Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.).
5. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. Nr 98 z 2000 r., poz. 1071 ze zm.).

**§3.** 1. Siedziba Ośrodka mieści się w budynku Urzędu Gminy we Władysławowie, ul. Rynek 43.

2. Obszar działania Ośrodka obejmuje teren Gminy Władysławów.

3. Ośrodek jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

4. Ośrodek jest czynny w poniedziałki od godz. 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>, w pozostałych dniach roboczych od 7<sup>15</sup> do 15<sup>15</sup>.

5. W zakresie postępowania administracyjnego, prowadzonego w związku z realizowanymi zadaniami Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej działa jako organ I instancji.

6. Decyzje w sprawach świadczeń z pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych wydawane są na podstawie pisemnego upoważnienia Wójta Gminy.

##### II. Cele i zadania ośrodka.

**§4.** 1. Działania ośrodka mają na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których sami nie są w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. Pomoc społeczna wspiera osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwia im życie w warunkach odpowiadającym godności człowieka oraz ich integrację ze środowiskiem.

2. Ośrodek jest realizatorem zadań pomocy społecznej w gminie i świadczeń rodzinnych.

**§5.** Do podstawowych zadań ośrodka należy w szczególności:

1. Przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej:

a) świadczenia pieniężne:

- zasiłek stały,
- zasiłek okresowy,
- zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy,
- zasiłek i pożyczka na ekonomiczne usamodzielnienie,
- pomoc dla rodzin zastępczych,
- inne, określone ustawą o pomocy społecznej,

b) świadczenia niepieniężne:

- praca socjalna,
- bilet kredytowany,
- składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- składki na ubezpieczenie społeczne,
- pomoc rzeczowa, w tym na ekonomiczne usamodzielnienie,
- sprawienie pogrzebu,
- schronienie,
- posiłek,
- niezbędne ubranie,
- usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania.

2. Praca socjalna, świadczona na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku społecznym.

3. Analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia społeczne.

4. Prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej.

5. Realizacja nowych form i programów pomocy i samopomocy społecznej.

6. Realizacja zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych – działania na rzecz osób niepełnosprawnych.

7. Ośrodek realizuje zadania z zakresu świadczeń rodzinnych.

**§6.** Ośrodek realizuje swoje zadania współpracując w szczególności z: Wielkopolskim Urzędem Wojewódzkim w Poznaniu, Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej

w Poznaniu, Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie, Powiatowym Urzędem Pracy, organizacjami poz. rządowymi, szkołami, kościołami i związkami wyznaniowymi.

III. Struktura Ośrodka.

**§7.** 1. Pracą Ośrodka kieruje kierownik, który reprezentuje go na zewnątrz i odpowiada za organizację zadań.

2. Kierownika zatrudnia oraz wynagrodzenie ustala Wójt Gminy.

3. W swych działaniach Kierownik Ośrodka działa w oparciu o obowiązujące przepisy oraz kieruje się dobrem objętych pomocą osób.

**§8.** 1. W skład Ośrodka wchodzi następujące stanowiska pracy:

- Kierownik,
- Księgowy,
- Pracownik socjalny,
- Wieloosobowe stanowisko ds. realizacji świadczeń rodzinnych,
- Inne w zależności od potrzeb Ośrodka.

2. Obowiązki poszczególnych stanowisk regulują zakresy czynności opracowane przez kierownika.

3. Pracownicy w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań Ośrodka działają na podstawie i w granicach prawa i obowiązani są do ścisłego jego przestrzegania.

IV. Zasady finansowania Ośrodka.

**§9.** Ośrodek finansowany jest z dotacji celowych budżetu państwa i środków własnych gminy.

**§10.** Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostki budżetowej zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustawą o rachunkowości.

V. Postanowienia końcowe.

**§11.** Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

**§12.** W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

## 2285

### UCHWAŁA Nr XLVI/495/IV/2004 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 15 czerwca 2004 r.

#### w sprawie dodatkowego oznaczenia taksówek zarejestrowanych na terenie miasta Poznania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591, z 2002 r. Dz.U. Nr 23 poz. 220, Dz.U. Nr 62 poz. 558, Dz.U. Nr 113 poz. 984, Dz.U. Nr 153 poz. 1271, Dz.U. Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Dz.U. Nr 162 poz. 1568) oraz art. 15 ust. 7 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. - Prawo przewozowe (t.j. Dz.U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 z 2001 r. Dz.U. Nr 125 poz.1371, z 2002 r. Dz.U. Nr 113 poz. 984, Dz.U. Nr 130 poz. 1112, z 2003 r. Dz.U. Nr 149 poz. 1452, Dz.U. Nr 211 poz. 2049) uchwala się, co następuje:

**§1.** Wprowadza się obowiązek dodatkowego- oznaczenia taksówek, posiadających zezwolenia do wykonywania zarobkowego przewozu osób na terenie miasta Poznania, które obejmuje:

- 1) numer boczny,
- 2) szachownicę z białą - czarnych kwadratów,
- 3) herb miasta,
- 4) napis POZNAŃ,
- 5) identyfikator kierowcy taksówki,
- 6) cennik usług przewozowych,
- 7) hologram zawierający numer licencji oraz numer rejestracyjny pojazdu.

**§2.** Numer boczny taksówki jest nadawany w oparciu o wniosek spełniający wymagania ustawowe w sprawie udzielenia licencji na przewóz drogowy osób taksówką, po uprzednim ukończeniu kursu przez przedsiębiorcę lub zatrudnionego kierowcę i zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego przed komisją powołaną przez Prezydenta Miasta.

**§3.** 1. Taksówki osobowe powinny być oznaczone trwale w następujący sposób:

- a) z obu stron nadwozia na całej długości przednich i tylnych drzwi szachownica z białą - czarnych kwadratów o boku 4 cm,
- b) na przednich drzwiach ponad szachownicą, lub gdy na to nie pozwala ich konstrukcja na szachownicy, na białym tle numer boczny naklejany czarnymi cyframi (wysokość cyfr 6 cm, grubość -1 cm), poniżej numeru herb miasta, a pod nim napis POZNAŃ umieszczony centralnie w pionowej osi drzwi,
- c) z tyłu pojazdu numer boczny o wysokości cyfr 6 cm naklejany na szybie w prawym dolnym narożniku,
- d) na przedniej szybie pojazdu w górnym prawym rogu informacja w formie tabliczki z hologramem o wymiarach

5 cm x 10 cm zawierająca numer licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką osobową oraz numer rejestracyjny pojazdu – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Taksówki bagażowe powinny być oznaczone w sposób określony w ust. 1 z tym, że oznaczenie znajdujące się na nadwoziu ogranicza się do przednich drzwi.

3. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych, elementów:

- a) znaków rozpoznawczych organizacji zrzeszającej taksówkarzy - na tylnej lub przedniej szybie w górnym narożniku,
- b) „radio – taxi” - na tylnych drzwiach nadwozia.

**§4.** Wizerunek herbu miasta umieszczonego na taksówkach powinien być zgodny z wzorem zamieszczonym w Statucie Miasta.

**§5.** Identyfikator kierowcy taksówki z: imieniem i nazwiskiem oraz fotografią kierowcy z numerem bocznym taksówki, numerem licencji przedsiębiorcy (przewoźnika drogowego), wydany przez Urząd Miasta Poznania - według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, winien być umieszczony wewnątrz taksówki, w miejscu widocznym dla pasażera.

**§6.** 1. Cennik usług za przejazd, obejmujący:

- 1) wysokość stawki początkowej,
- 2) sławkę należności za jeden kilometr przejazdu w dwóch taryfach,
- 3) stawkę należności za jedną godzinę postoj,

według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 niniejszej uchwały, widoczny dla pasażera z zewnątrz i wewnątrz pojazdu winien być naklejony na szybie prawych tylnych drzwi.

2. Informacja o cenie umownej - w przypadku jej ustalenia przez przewoźnika drogowego -za usługi w transporcie osób taksówką poza obszarem administracyjnym Miasta Poznania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały, widoczna dla pasażera z zewnątrz i wewnątrz pojazdu winna zostać naklejona na szybie prawych tylnych drzwi.

**§7.** 1. Tabliczkę informacyjną z hologramem wydaje się po przedstawieniu następujących dokumentów:

- licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką,
- dowodu rejestracyjnego taksówki,
- świadectwa legalizacji taksometru.

2. Identyfikator kierowcy taksówki wydaje się po przedstawieniu następujących dokumentów:

a) w przypadku przewoźnika osobiście wykonującego transport:

- oświadczenia o posiadaniu aktualnych badań lekarskich i psychologicznych,

b) w przypadku pracownika:

- zaświadczenia o posiadaniu aktualnych badań lekarskich i psychologicznych,
- umowy o pracę lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie.

**§8.** Naruszenie wynikających z uchwały obowiązków stanowi podstawę do wymierzenia kary w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

**§9.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania.

**§10.** Traci moc Uchwała Nr XL/475/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 11 lipca 2000 r. w sprawie jednolitego dodatkowego oznaczenia taksówek zarejestrowanych na terenie miasta Poznania.

**§11.** Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z tym, że przepis §3 ust. 1 lit d wchodzi w życie dnia 30 września 2004 r.

Przewodniczący  
Rady Miasta Poznania  
(-) Przemysław Alexandrowicz

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XLVI/495/IV/2004 RMP  
z dnia 15 czerwca 2004 r.



Wymiary zatwierdzonego wzoru wynoszą: 5 cm x 10 cm



Załącznik nr 2 do Uchwały Nr XLVI/495/IV/2004  
z dnia 15 czerwca 2004 r.

### Wzór identyfikatora

|                                 |                          |
|---------------------------------|--------------------------|
| <b><u>TAKSÓWKA NR .....</u></b> |                          |
| ( zdjęcie )                     | .....<br>imię i nazwisko |
|                                 | Nr licencji.....         |
| .....<br>pieczęć                |                          |

Wymiary zatwierdzonego wzoru wynoszą: 4,5 cm x 12 cm

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA POZNANIA  
Przemysław Alexandrowicz

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr XLVI/495/IV/2004-06-16  
z dnia 15 czerwca 2004 r.

**Wzór cennika o wymiarach 10 cm x 12 cm  
na zewnątrz pojazdu.**

|                                                            |  |
|------------------------------------------------------------|--|
| <b>TAXI nr:</b>                                            |  |
| <b>OPŁATA POCZĄTKOWA</b>                                   |  |
| <b>OPŁATA ZA 1 KM</b>                                      |  |
| TARYFA 1<br>dzienna ( 6 <sup>00</sup> – 22 <sup>00</sup> ) |  |
| TARYFA 2<br>nocna i w święta                               |  |
| <b>OPŁATA ZA 1 GODZ. POSTOJU</b>                           |  |

**Wymiary cyfr obowiązujące w oznaczaniu cen:**

Wysokość - 13,0 mm  
Grubość - 3,0 mm

strona 2 cennika  
od wewnątrz pojazdu

|                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|
| <b>TAXI nr:</b>                                                   |  |
| <b>OPLATA POCZĄTKOWA</b>                                          |  |
| <b>OPLATA ZA 1 KM</b>                                             |  |
| <b>TARYFA 1</b><br>dzienna ( 6 <sup>00</sup> – 22 <sup>00</sup> ) |  |
| <b>TARYFA 2</b><br>nocna i w święta                               |  |
| <b>OPLATA ZA 1 GODZ. POSTOJU</b>                                  |  |

**Wymiary cyfr obowiązujące w oznaczaniu cen:**

Wysokość - 13,0 mm  
Grubość - 3,0 mm

Załącznik nr 4 do Uchwały Nr XLVI/495/IV/2004  
z dnia 15 czerwca 2004 r.

Wzór cennika o wymiarach 6 cm x 12 cm  
na zewnątrz pojazdu.

| OPLATA UMOWNA ZA 1 KM USTALANA<br>PRZEZ PRZEWOŹNIKA ZA PRZEJAZD<br>POZA GRANICAMI<br>ADMINISTRACYJNYMI MIASTA |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| TARYFA 3<br>dzienna ( 6 <sup>00</sup> – 22 <sup>00</sup> )                                                    |  |
| TARYFA 4<br>nocna i w święta                                                                                  |  |

strona 2 cennika  
od wewnątrz pojazdu

| OPLATA UMOWNA ZA 1 KM USTALANA<br>PRZEZ PRZEWOŹNIKA ZA PRZEJAZD<br>POZA GRANICAMI<br>ADMINISTRACYJNYMI MIASTA |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| TARYFA 3<br>dzienna ( 6 <sup>00</sup> – 22 <sup>00</sup> )                                                    |  |
| TARYFA 4<br>nocna i w święta                                                                                  |  |

Wymiary cyfr obowiązujące w oznaczaniu cen:

Wysokość - 13,0 mm  
Grubość - 3,0 mm

PRZEWODNICZACY  
RAJY MIĘDZ. POZNANIA  
  
Przemysław Alexandrowicz

## 2286

### UCHWAŁA NR 171/XXVI/2004 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 17 czerwca 2004 r.

#### w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838 ze zmianami), Rada Gminy Czerwonak uchwala, co następuje:

**§1.** Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych:

- 1) za prowadzenie robót w pasie drogowym za zajęcie 1 m<sup>2</sup> powierzchni jezdni:
  - a) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości włącznie  
3,00 zł.,
  - b) przy zajęciu jezdni pow. 20% do 50% szerokości włącznie  
5,00 zł.,
  - c) przy zajęciu pow. 50% do całkowitego zajęcia jezdni  
8,00 zł.,
- 2) za prowadzenie robót na poboczach, chodnikach, placach, zatokach postojowych i autobusowych, ścieżkach rowerowych i ciągach pieszych za zajęcie 1 m<sup>2</sup> 3,00 zł.,
- 3) za prowadzenie robót na pozostałych elementach pasa drogowego (rowy, pasy zieleni) za zajęcie 1 m<sup>2</sup> 2,00 zł.,  
przy czym zajęcie pasa drogowego przez okres krótszy niż 24 godziny jest traktowany jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

**§2.** Ustala się następujące stawki opłat rocznych za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego za zajęcie 1 m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego drogi zajętej przez rzut poziomy urządzeń:

- 1) na obiekcie inżynierskim (np. most, przepust, kładka itp.)  
100,00 zł.,
- 2) poza obiektami inżynierskimi:
  - a) gdy inwestorem i właścicielem urządzenia jest gmina  
10,00 zł.,
  - b) w pozostałych przypadkach  
30,00 zł.

Za niepełny rok kalendarzowy wysokość stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim.

Zajęcie pasa drogowego przez krótszy okres niż 1 miesiąc jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 miesiąc.

**§3.** Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:

- 1) za 1 m<sup>2</sup> rzutu poziomego obiektu handlowego lub usługowego  
0,50 zł.,
- 2) za 1 m<sup>2</sup> powierzchni reklamy z wyłączeniem reklam zawierających informacje o gminie, powiecie lub województwie w szczególności w postaci planów, map, tablic, plansz itp.  
1,50 zł.,
- 3) za 1 m<sup>2</sup> reklamy zawierającej informacje o gminie, powiecie lub województwie w szczególności w postaci planów, map, tablic, plansz itp.  
0,10 zł.,

przy czym zajęcie pasa drogowego przez krótszy czas niż 24 godziny jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

**§4.** Ustala się następującą dzienną stawkę za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w §1, §2 i §3:

- zajęcie 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego np.: koperty parkingowe, punkty handlowe nie będące obiektami budowlanymi itp.:  
1,00 zł.

**§5.** Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w §1, §2, §3 oraz §4 o powierzchni mniejszej niż 1 m<sup>2</sup> pobiera się opłatę jak za 1 m<sup>2</sup>.

**§6.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Czerwonak  
(-) Zbigniew Zieliński



## 2287

### UCHWAŁA Nr XXVI/227/2004 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 17 czerwca 2004 r.

#### zmieniająca Uchwałę w sprawie nadania nazw ulic w Suchym Lesie

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

**§1.** W §1 uchwały nr XVIII/163/2003 Rady Gminy Suchy Las z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie nadania nazw ulic w Suchym Lesie, wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku nr 1 do uchwały, wykreśla się poz. 2 dot. ulicy Lipowej.
2. Uchyla się załącznik nr 3 do uchwały określający położenie ulicy uwidocznionej w szkicu, którego ustalenia podlegają przeniesieniu na mapy ewidencyjne i zasadnicze Suchego Lasu.

**§2.** 1. Nadaje się nowo powstałej ulicy w miejscowości Suchy Las nazwę wymienioną w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Załącznik o którym mowa w ust. 1 określa ogólną lokalizację ulicy, a szczegółowe jej położenie uwidocznione jest na odpowiednim szkicu, którego ustalenia podlegają przeniesieniu na mapy ewidencyjne i zasadnicze Suchego Lasu (załącznik nr 2 do niniejszej uchwały).

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

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

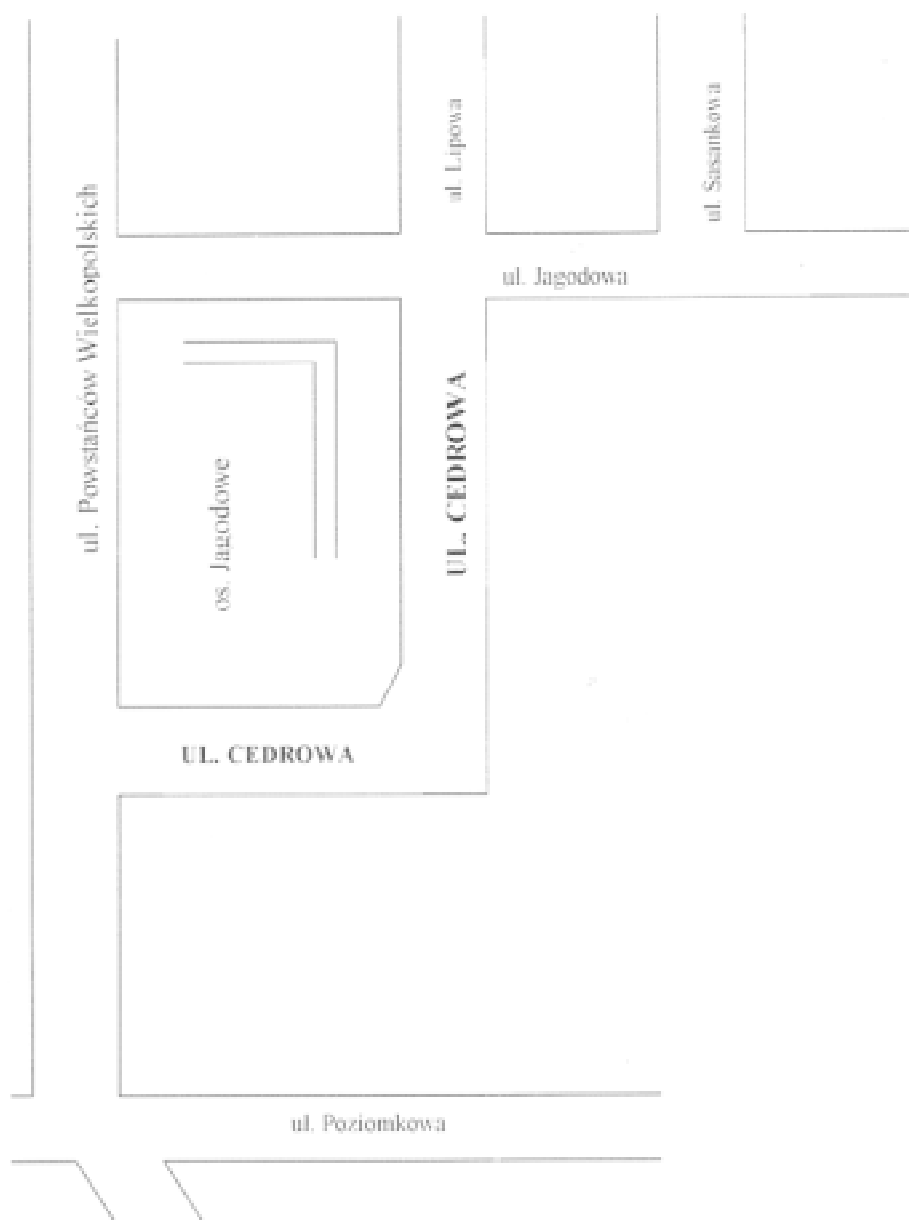
Przewodniczący Rady Gminy  
Suchy Las  
(-) Grażyna Głowacka

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XXVI/227/2004  
Rady Gminy Suchy Las  
z dnia 17 czerwca 2004 r.

#### WYKAZ ULIC NOWO NAZWANYCH W SUCHYM LESIE

| L. p. | Proponowana nazwa | Lokalizacja                                           | Nr szkicu |
|-------|-------------------|-------------------------------------------------------|-----------|
| 1.    | ul. Cedrowa       | pomiędzy ulicami Jagodową i Powstańców Wielkopolskich | 2         |

Załącznik nr 2  
do uchwały nr XXVI/227/2004  
Rady Gminy Suchy Las  
z dnia 17 czerwca 2004 r.



PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy Suchy Las

*[Signature]*  
mgr Grażyna Głowacka

## 2288

### UCHWAŁA Nr XIV/147/2004 RADY POWIATU KALISKIEGO

z dnia 14 czerwca 2004 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym, w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconych zadań**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 118 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.) uchwala się, co następuje:

**§1.** W uchwale Nr XIII/127/2004 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 26 kwietnia 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania

zleconych zadań, w §10 wyrazy „lecz nie później do dnia 10 grudnia danego roku budżetowego” zastępuje się wyrazami „lecz nie później niż do 30 grudnia danego roku budżetowego”.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kaliskiego

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

Przewodniczący Rady  
(-) Stanisław Jamnicki

## 2289

### UCHWAŁA Nr XVIII/84/04 RADY POWIATU SŁUPECKIEGO

z dnia 18 czerwca 2004 r.

**w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w rodzinach zastępczych**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Dz.U. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806 z 2003 r. Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 i Nr 99, poz. 1001), Rada Powiatu Słupeckiego uchwala, co następuje:

**§1.** Ustala się poniższe zasady częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych oraz osób pełnoletnich, o których mowa w art. 78 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zm.), zwanej dalej ustawą o pomocy społecznej.

**§2.** Zwalnia się z opłat całkowicie rodziców, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 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 z opłat częściowo rodziców, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie przekracza 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.

**§4.** 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 100% do 150%                                                              | 95%                                     |
| 2.    | powyżej 150% do 200%                                                              | 90%                                     |
| 3.    | powyżej 200% do 300%                                                              | 75%                                     |
| 4.    | powyżej 300% do 400%                                                              | 50%                                     |
| 5.    | powyżej 400%                                                                      | 0%                                      |

**§5.** Zwolnienie z opłat następuje na wniosek lub z urzędu.

**§6.** Organ ustalający wysokość opłat przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia podstaw do zastosowania zwolnień, o których mowa w uchwale.

**§7.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu i Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Słupcy.

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Zygmunt Zieliński*

## 2290

### UCHWAŁA Nr XVIII/85/04 RADY POWIATU SŁUPECKIEGO

z dnia 18 czerwca 2004 r.

#### w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwalniania 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 (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Dz.U. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558 Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806 z 2003 r. Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 i Nr 99, poz. 1001), Rada Powiatu Słupckiego uchwala, co następuje:

**§1.** Ustala się poniższe zasady częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt w placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Słupcecki dzieci oraz osób pełnoletnich, o których mowa w art. 80 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zm.), zwanej dalej ustawą o pomocy społecznej.

**§2.** Zwalnia się z opłat całkowicie rodziców, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza wartości 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 z opłat częściowo rodziców, których dochód na osobę w rodzinie przekracza poziom, o którym mowa w §2:

- 1) do 25% - zwolnienie wynosi powyżej 75% do 100%,
- 2) powyżej 25% do 50% - zwolnienie wynosi powyżej 50% do 75%,
- 3) powyżej 50% do 75% - zwolnienie wynosi powyżej 25% do 50%,
- 4) powyżej 75% do 100% - zwolnienie wynosi do 25%.

**§4.** Podstawą do ustalenia opłat jest wysokość wydatków bieżących ponoszonych na utrzymanie dziecka i osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

**§5.** Zwolnienie z opłat następuje na wniosek lub z urzędu.

**§6.** Organ ustalający wysokość odpłatności przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w celu ustalenia podstaw do zastosowania zwolnień, o których mowa w uchwale.

**§7.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu i Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Słupcy.

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Zygmunt Zieliński*

## 2291

### UCHWAŁA NR XVIII/86/04 RADY POWIATU SŁUPECKIEGO

z dnia 18 czerwca 2004 r.

#### w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia opłat za pobyt w ośrodkach wsparcia

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Dz.U. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 i Nr 99, poz. 1001) uchwala się, co następuje:

**§1.** Ustala się organizację oraz zasady odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia.

**§2.** Odpłatność za pobyt w ośrodkach wsparcia dziennego pobytu uzależniona jest od wysokości przekroczenia kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zm.), wg poniższej tabeli:

| Wysokość przekroczenia kryterium dochodowego | Odpłatność ustalona jako % kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| do 100%                                      | 5%                                                                             |
| do 200%                                      | 10%                                                                            |
| do 300%                                      | 15%                                                                            |
| powyżej 300%                                 | 20%                                                                            |

**§3.** Osoby korzystające z miejsc całodobowych ponoszą opłatę w wysokości 40% swojego dochodu.

**§4.** 1. W przypadkach szczególnych na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego można odstąpić w części lub całości od żądania zwrotu wydatków za udzielone świadczenie.

2. W środowiskowych domach samopomocy dziennego pobytu zwolnienie z opłat następuje w przypadku nie korzy-

stania z domu przez okres 21 dni w danym miesiącu (art. 63 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej).

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Słupckiego.

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

Przewodniczący Rady  
(-) Zygmunt Zieliński

**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 stały punkt 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, blok „B”
  - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
  - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214
- zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji  
al. Niepodległości 18, Poznań