



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 21 lipca 2003 r.

Nr 124

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

2318	– nr VI/42/03 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok	12324
2319	– nr V/30/2003 Rady Gminy Budzyń z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Budzyń	12347
2320	– nr VIII/49/2003 Rady Gminy w Gnieźnie z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie nadania nazw osiedli, ulic ..	12360
2321	– nr XXI/142/IV/2003 Rady Miasta Poznania z dnia 10 czerwca 2003 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie miasta Poznania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży	12366
2322	– nr XXI/153/IV/2003 Rady Miasta Poznania z dnia 10 czerwca 2003 r. w sprawie nadania nazwy mostowi ..	12367
2323	– nr X/118/03 Rady Miejskiej w Pile z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Osiedla Staszyce	12369
2324	– nr VI/57/2003 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw	12376
2325	– nr VI/52/03 Rady Gminy Kwilcz z dnia 27 czerwca 2003 r. o zmianie uchwały w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Kwilcz miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych w 2003 r.	12418
2326	– nr VII/38/03 Rady Gminy Mieleszyn z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Mieleszyn	12419
2327	– nr VII/39/03 Rady Gminy Mieleszyn z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Mieleszyn na lata 2003-2007	12422

2318

UCHWAŁA Nr VI/42/03 RADY MIEJSKIEJ W WYRZYSKU

z dnia 28 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d i pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 806) oraz art. 109, art. 110 ust. 1 art. 116 ust. 1, art. 122, art. 124 ust. 1, ust. 2, ust. 3, art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (jednolity tekst z 2003 roku Dz.U. Nr 15, poz. 148) oraz art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627, Nr 115, poz. 1229, z 2002 roku Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984) Rada Miejska w Wyrzysku uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się dochody Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok w wysokości 19.072.602 zł

w tym:

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami w kwocie 2.043.544 zł
- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin 158.072 zł

zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. 1) Uchwala się wydatki Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok w wysokości 20.349.202 zł

w tym:

- wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa 2.043.544 zł
- wydatki na realizację własnych zadań bieżących gmin finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa 158.072 zł

2) W wydatkach Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok określonych w §2 pkt 1 wyodrębnia się:

a) wydatki bieżące w kwocie 16.946.329 zł

w tym:

- wynagrodzenia w kwocie 6.647.260 zł
- pochodne od wynagrodzeń w kwocie 1.468.660 zł
- dotacje w kwocie 1.765.986 zł

w tym:

- dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego 20.000 zł

- dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury 500.800 zł
- dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego 837.546 zł
- dotacja przedmiotowa z budżetu dla gospodarstwa pomocniczego 84.540 zł
- dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom 323.100 zł
- wydatki na obsługę długu publicznego gminy w kwocie 358.000 zł

w tym:

- odsetki od pożyczek i kredytów 249.200 zł
- wypłaty z tytułu poręczeń udzielonych przez gminę 108.800 zł
- pozostałe wydatki bieżące w kwocie 6.706.423 zł

b) wydatki majątkowe w kwocie 3.402.873 zł

w tym:

- spłata zobowiązań w zakresie podejmowania w 2002 roku inwestycji o wartości przekraczającej granicę ustaloną w budżecie przez Radę Miejską w Wyrzysku w kwocie 3.075.347 zł
- wydatki na obsługę długu publicznego gminy 151.800 zł
- dotacje celowe przekazane dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego 1.500 zł
- pozostałe wydatki majątkowe w kwocie 174.226 zł

zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszej Uchwały.

§3. Deficyt Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok wynosi 1.276.600 zł

Uchwala się na 2003 rok spłatę otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów w kwocie 923.400 zł

zaciągniętych: z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, z BS Więcbork, z PKO BP S.A. O/Piła.

Źródłem spłaty rat pożyczek i kredytów są dochody własne gminy.

Planuje się przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym w kwocie 2.200.000 zł

Źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetu gminy przedstawia Załącznik Nr 3 do niniejszej Uchwały.

§4. Określa się wykaz zadań oraz wysokość limitów wydatków majątkowych na 2003 rok i limitów wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne Gminy Wyrzysk z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały.

§5. W Budżecie Gminy Wyrzysk na 2003 rok tworzy się:

- rezerwę ogólną w kwocie 10.727 zł
- rezerwę celową w kwocie 7.961 zł

z przeznaczeniem na pokrycie ewentualnych zobowiązań Gminy Wyrzysk z tytułu udzielonego poręczenia finansowego za zobowiązanie Wyrzyskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. w Wyrzysku z tytułu kredytu zaciągniętego na sfinansowanie przedsięwzięcia inwestycyjno-budowlanego: budowa budynku mieszkalnego A i B zlokalizowanego przy ul. Akacjowej w Wyrzysku.

§6. Określa się plany przychodów i wydatków:

- zakładów budżetowych,
- gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych,
- środków specjalnych,

zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do niniejszej Uchwały.

§7. Uchwała się zestawienie przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do niniejszej Uchwały.

§8. 1) Ustala się wielkość dotacji celowej przekazanej dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w kwocie 20.000 zł

2) Ustala się wielkość dotacji celowej przekazanej dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w kwocie 1.500 zł

3) Ustala się wielkość dotacji podmiotowej z budżetu dla instytucji kultury w kwocie 500.800 zł

4) Ustala się wielkość dotacji podmiotowej z budżetu dla zakładu budżetowego w kwocie 837.546 zł

5) Ustala się wielkość dotacji przedmiotowej z budżetu dla gospodarstwa pomocniczego w kwocie 84.540 zł

6) Ustala się wielkość dotacji celowej z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom w kwocie 323.100 zł

zgodnie z Załącznikiem Nr 7 do niniejszej Uchwały.

§9. Określa się dochody i wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami zgodnie z Załącznikiem Nr 8 do niniejszej Uchwały.

§10. Określa się plan dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej

zleconych jednostkom samorządu terytorialnego zgodnie z Załącznikiem Nr 9 do niniejszej Uchwały.

§11. Określa się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych wykonywanych w drodze porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego zgodnie z Załącznikiem Nr 10 do niniejszej Uchwały.

§12. Określa się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 148.000 zł i wydatki na realizację zadań określonych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok w wysokości 148.000 zł.

§13. Upoważnia się Burmistrza Wyrzyska do dokonywania w planie wydatków Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok przeniesień wydatków bieżących, w tym wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń z wyjątkiem dotacji, między rozdziałami i paragrafami w ramach działu klasyfikacji budżetowej.

§14. Upoważnia się Burmistrza Wyrzyska do przekazania kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Wyrzysk uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków między paragrafami w ramach planów finansowych swoich jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych, poza wydatkami inwestycyjnymi jednostek budżetowych, wydatkami na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych oraz dotacjami celowymi z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych oraz uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków między rozdziałami w ramach działu klasyfikacji budżetowej.

§15. 1) Upoważnia się Burmistrza Wyrzyska do zaciągania w 2003 roku kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu Gminy Wyrzysk.

2) Ustala się maksymalną wysokość pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych w 2003 roku przez Burmistrza Wyrzyska do kwoty 200.000 zł.

3) O zaciągniętych pożyczkach i kredytach krótkoterminowych Burmistrz Wyrzyska poinformuje Radę Miejską na najbliższej sesji, nie później niż przed zakończeniem roku budżetowego.

§16. 1) Określa się wysokość sumy w kwocie 200.000 zł, do której Burmistrz Wyrzyska może samodzielnie w 2003 roku zaciągać zobowiązania.

2) Upoważnia się Burmistrza Wyrzyska do spłaty zobowiązań Budżetu Gminy Wyrzysk.

§17. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Wyrzyska.

§18. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 roku.

Przewodniczący Rady
(-) Roman Łuka

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VI/42/03
Rady Miejskiej w Wyrzysku
z dnia 28 marca 2003 roku
w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok

BUDŻET GMINY WYRZYSK NA 2003 ROK
PROGNOZA DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
W PODZIALE NA DZIAŁY, ROZDZIAŁY I PARAGRAFY KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota
1	2	3	4	5
020			LEŚNICTWO	100
	02095		Pozostała działalność	100
		083	Wpływy z usług	100
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	391.400
	70004		Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej i komunalnej	8.900
		097	Wpływy z różnych dochodów	8.900
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	382.500
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	30.000
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	60.000
		076	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	3.000
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	284.000
		083	Wpływy z usług	5.000
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	500
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	235.100
			w tym:	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	97.100
	75011		Urzędy wojewódzkie	97.100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	97.100
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	138.000
		083	Wpływy z usług	117.000
		231	Dotacje celowe otrzymane z gminy na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	21.000
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	7.184
			w tym:	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	7.184
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.000

	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	5.184
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	5.184
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	200
		201	w tym: Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	200
	75414		Obrona cywilna	200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	200
756			DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIE POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ	5.767.759
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	15.600
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	15.000
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułów podatków i opłat	600
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	1.731.146
		031	Podatek od nieruchomości	1.477.246
		032	Podatek rolny	174.900
		033	Podatek leśny	21.000
		034	Podatek od środków transportowych	57.000
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.000
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	2.149.154
		031	Podatek od nieruchomości	1.079.154
		032	Podatek rolny	586.400
		033	Podatek leśny	900
		034	Podatek od środków transportowych	112.000
		036	Podatek od spadków i darowizn	5.300
		037	Podatek od posiadania psów	22.200
		043	Wpłaty z opłaty targowej	160.000
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	200
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	128.000
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	55.000
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	271.000
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	123.000
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	148.000
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.600.859
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	1.544.859
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	56.000
758			ROŻNE ROZLICZENIA	10.546.727
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	7.642.074
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	7.642.074
	75802		Cześć podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	2.196.675

		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.196.675
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	689.978
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	689.978
	75814		Różne rozliczenia finansowe	18.000
		092	Pozostałe odsetki	18.000
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	28.852
	80195		Pozostała działalność	28.852
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	28.852
853			OPIEKA SPOŁECZNA	2.051.120
		201	w tym: Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.917.900
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	79.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	79.500
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.587.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.587.800
	85315		Dodatki mieszkaniowe	106.540
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	106.540
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	50.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	50.000
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	200.600
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	200.600
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	4.000
		083	Wpływy z usług	4.000
	85395		Pozostała działalność	22.680
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	22.680
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	44.160
		201	w tym: Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	21.160
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	21.160
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	21.160
	90095		Pozostała działalność	23.000
		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	23.000
			OGÓŁEM DOCHODY BUDŻETOWE	19.072.602
		201	w tym: Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.043.544
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	158.072
		231	Dotacje celowe otrzymane z gminy na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	21.000

Załącznik Nr 2
Uchwały Nr VI/42/03
Rady Miejskiej w Wyrzysku
z dnia 28 marca 2003 roku
w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok

BUDŻET GMINY WYRZYSK NA 2003 ROK
PLAN WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
W PODZIALE NA DZIAŁY, ROZDZIAŁY I PARAGRAFY KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ

5Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan
1	2	3	4	5
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	40.500
	01008		Melioracje wodne	10.000
		4270	Zakup usług remontowych	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	1.000
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000
	01030		Izby rolnicze	15.926
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	15.926
	01095		Pozostała działalność	13.574
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	8.574
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	863.900
	60016		Drogi publiczne gminne	863.900
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.500
		4270	Zakup usług remontowych	75.000
		4300	Zakup usług pozostałych	104.160
		4430	Różne opłaty i składki	3.340
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	668.900
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	152.300
	70004		Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej	59.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.500
		4260	Zakup energii	1.500
		4270	Zakup usług remontowych	30.000
		4300	Zakup usług pozostałych	14.000
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	91.300
		4300	Zakup usług pozostałych	53.500
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	37.800
	70095		Pozostała działalność	2.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	2.789.400
			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	97.100
	75011		Urzędy wojewódzkie	218.500
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	145.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.800
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	27.600
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.800
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.500
		4260	Zakup energii	2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	9.400
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.400

			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	97.100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	64.440
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.690
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	12.260
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.690
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000
		4260	Zakup energii	890
		4300	Zakup usług pozostałych	4.170
		4410	Podróże służbowe krajowe	450
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.510
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	159.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	110.200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.600
		4300	Zakup usług pozostałych	13.400
		4410	Podróże służbowe krajowe	19.800
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	2.314.400
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	4.600
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.347.900
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	90.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	255.790
		4120	Składki na Fundusz Pracy	35.710
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	134.400
		4260	Zakup energii	114.600
		4270	Zakup usług remontowych	37.400
		4300	Zakup usług pozostałych	180.500
		4410	Podróże służbowe krajowe	43.900
		4430	Różne opłaty i składki	6.100
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	33.500
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000
	75045		Komisje poborowe	2.800
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.800
	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	26.000
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	19.900
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	280
		4120	Składki na Fundusz Pracy	40
		4300	Zakup usług pozostałych	5.780
	75095		Pozostała działalność	68.700
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	5.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.000
		4300	Zakup usług pozostałych	34.700
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	-
		4430	Różne opłaty i składki	20.000
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	7.184
			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	7.184
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.660
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	297
		4120	Składki na Fundusz Pracy	43

			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	2.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.660
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	297
		4120	Składki na Fundusz Pracy	43
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	5.184
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3.104
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	966
		4300	Zakup usług pozostałych	963
		4410	Podróże służbowe krajowe	151
			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	5.184
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3.104
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	966
		4300	Zakup usług pozostałych	963
		4410	Podróże krajowe służbowe	151
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	151.600
			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	200
	75403		Jednostki terenowe Policji	6.800
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.800
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	20.000
		2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	20.000
	75412		Ochotnicze straże pożarne	123.300
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	21.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	18.900
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	350
		4120	Składki na Fundusz Pracy	50
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	23.600
		4260	Zakup energii	9.200
		4270	Zakup usług remontowych	20.400
		4300	Zakup usług pozostałych	16.500
		4430	Różne opłaty i składki	13.300
	75414		Obrona cywilna	1.500
		6620	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	1.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	300
		4300	Zakup usług pozostałych	200
			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	100
		4300	Zakup usług pozostałych	100
757			OBŚŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	358.000
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	249.200

		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	249.200
	75704		Rozliczenia z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego	108.800
		8040	Wyплаты z tytułu pozostałych poręczeń i gwarancji	108.800
758			ROŻNE ROZLICZENIA	18.688
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	18.688
		4810	Rezerwy	18.688
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	7.986.242
	80101		Szkoły podstawowe	4.340.510
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	78.200
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	152.970
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.561.950
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	189.550
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	502.780
		4120	Składki na Fundusz Pracy	68.880
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	185.380
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	30.710
		4260	Zakup energii	159.690
		4270	Zakup usług remontowych	24.510
		4300	Zakup usług pozostałych	195.490
		4410	Podróże służbowe krajowe	15.550
		4430	Różne opłaty i składki	9.500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	165.350
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	214.130
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	33.900
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	11.540
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	113.210
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	8.400
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	23.090
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.170
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.730
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	900
		4260	Zakup energii	6.390
		4270	Zakup usług remontowych	1.200
		4300	Zakup usług pozostałych	860
		4410	Podróże służbowe krajowe	360
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	7.380
	80110		Gimnazja	2.636.170
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	44.440
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.401.750
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	97.800
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	267.570
		4120	Składki na Fundusz Pracy	36.490
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	84.400
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	39.700
		4260	Zakup energii	47.360
		4270	Zakup usług remontowych	12.470
		4300	Zakup usług pozostałych	57.400
		4410	Podróże służbowe krajowe	7.570
		4430	Różne opłaty i składki	4.700
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	90.520
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	444.000
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	374.200
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	170
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	53.650
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.340

		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	16.450
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.250
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	53.450
		4270	Zakup usług remontowych	7.150
		4300	Zakup usług pozostałych	219.760
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.130
		4430	Różne opłaty i składki	13.500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.350
	80114		Zespoły ekonomiczno -administracyjne szkół	270.410
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	168.450
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.600
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	32.330
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.430
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17.340
		4270	Zakup usług remontowych	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	21.230
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.930
		4430	Różne opłaty i składki	500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.600
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	37.430
		4300	Zakup usług pozostałych	37.430
	80195		Pozostała działalność	28.852
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	28.852
	80197		Gospodarstwa pomocnicze	84.540
		2660	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla gospodarstwa pomocniczego	84.540
851			OCHRONA ZDROWIA	155.500
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	154.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	105.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	6.300
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.000
		4260	Zakup energii	300
		4280	Zakup usług zdrowotnych	6.000
		4300	Zakup usług pozostałych	26.100
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.300
	85195		Pozostała działalność	1.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000
		6620	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	500
853			OPIEKA SPOŁECZNA	2.782.520
			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.917.900
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	79.500
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	79.500
			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	79.500
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	79.500
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.690.800
		3110	Świadczenia społeczne	1.589.600
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	101.200
			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.587.800

		3110	Świadczenia społeczne	1.486.600
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	101.200
	85315		Dodatki mieszkaniowe	556.540
		3110	Świadczenia społeczne	556.540
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	50.000
		3110	Świadczenia społeczne	50.000
			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	
		3110	Świadczenia społeczne	50.000
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	300.000
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	2.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	183.600
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	14.500
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	34.400
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.800
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.800
		4260	Zakup energii	7.600
		4270	Zakup usług remontowych	1.100
		4300	Zakup usług pozostałych	32.300
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.700
		4430	Różne opłaty i składki	1.400
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.800
			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	200.600
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.340
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	122.770
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	9.700
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	23.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.210
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.220
		4260	Zakup energii	5.090
		4270	Zakup usług remontowych	740
		4300	Zakup usług pozostałych	21.580
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.800
		4430	Różne opłaty i składki	940
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.210
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	45.000
		4300	Zakup usług pozostałych	45.000
	85395		Pozostała działalność	60.680
		3110	Świadczenia społeczne	60.680
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	1.220.096
	85401		Świetlice szkolne	329.550
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	10.570
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	205.380
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	14.820
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	39.590
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.410
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.470
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.400
		4260	Zakup energii	26.650
		4270	Zakup usług remontowych	2.200
		4300	Zakup usług pozostałych	1.800
		4410	Podróże służbowe krajowe	570
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	12.690
	85404		Przedszkola	843.546
		2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	837.546

		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6.000
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	47.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	8.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	400
		4120	Składki na Fundusz Pracy	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.000
		4270	Zakup usług remontowych	5.500
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	3.139.772
			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	21.160
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	20.000
		4270	Zakup usług remontowych	500
		4300	Zakup usług pozostałych	19.500
	90002		Gospodarka odpadami	20.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.100
		4300	Zakup usług pozostałych	14.900
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	184.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000
		4300	Zakup usług pozostałych	180.000
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	69.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.000
		4300	Zakup usług pozostałych	60.000
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	516.160
		4260	Zakup energii	305.455
		4270	Zakup usług remontowych	93.500
		4300	Zakup usług pozostałych	117.205
			w tym: Wydatki budżetowe finansowane ze środków dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	21.160
		4260	Zakup energii	17.455
		4300	Zakup usług pozostałych	3.705
	90095		Pozostała działalność	2.330.612
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000
		4270	Zakup usług remontowych	25.639
		4300	Zakup usług pozostałych	60.300
		4430	Różne opłaty i składki	8.500
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.228.173
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	583.500
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	361.700
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	279.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.200
		4120	Składki na Fundusz Pracy	160
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.900
		4260	Zakup energii	11.000
		4270	Zakup usług remontowych	22.300
		4300	Zakup usług pozostałych	8.640
		4430	Różne opłaty i składki	200
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	24.300
	92116		Biblioteki	221.800
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	221.800
926			KULTURA FIZYCZNA I SPORT	100.000
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	100.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	72.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000

		4300	Zakup usług pozostałych	18.000
			OGÓŁEM WYDATKI BUDŻETOWE	20.349.202
			w tym:	
			WYDATKI BIEŻĄCE	16.946.329
			Udział wydatków bieżących w wydatkach ogółem	83,3%
			WYDATKI MAJĄTKOWE	3.402.873
			Udział wydatków majątkowych w wydatkach ogółem	16,7%

Załącznik Nr 3
Uchwały Nr VI/42/03/02
Rady Miejskiej w Wyrzysku
z dnia 28 marca 2003 r.
w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok

BUDŻET GMINY WYRZYSK NA 2002 ROK
ŹRÓDŁA POKRYCIA DEFICYTU LUB PRZEZNACZENIA NADWYŻKI BUDŻETOWEJ

Lp.	Wyszczególnienie	Paragraf	Kwota
1.	PRZYCHODY		
	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	952	2.200.000
x	Przychody razem	x	2.200.000
1.	ROZCHODY		
	Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	992	923.400
x	Rozchody razem	x	923.400

BUDŻET GMINY WYRZYSK NA 2003 ROK
WYKAZ ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ LIMITÓW WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH NA 2003 ROK
I LIMITÓW WYDATKÓW NA WIELOLETNIE PROGRAMY INWESTYCYJNE GMINY WYRZYSK

Dział	Rozdz.	§	Nazwa programu inwestycyjnego, jednostka organizacyjna realizująca program, zadania inwestycyjne	Cel programu inwestycyjnego	Łączne nakłady finansowe	Wykonanie do dnia 31.12.2002 r.	Plan wydatków na 2003 r.	Plan wydatków na 2004 r.	Plan wydatków na 2005 r.	Źródło finansowania zadania inwestycyjnego	Okres realizacji programu	
											rozp.	zakon.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			I. PROGRAM INWESTYCYJNY Modernizacja i budowa dróg i ulic w Gminie Wyrzysk URZĄD MIEJSKI W WYRZYSKU	Poprawa stanu dróg, bezpieczeństwa ruchu, estetyzacja terenu, rozbudowa infrastruktury progospodarczej Gminy Wyrzysk								
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ		1,347.700	153.000	668.900	9.800	516.000	x	x	x
	60016		Drogi publiczne gminne		1.347.700	153.000	668.900	9.800	516.000	x	x	x
		6050	Droga Falmierowo-Polinowo, odcinek drogi w Kosztowie, Wyrzysk- ul. Gołębia, Osiek n/Not.- ul. Staszica Osiek n/Not.- ul. Przemysłowa-modernizacja i budowa dróg i ulic		668.600	133.000	9.800	9.800	516.000	śr. własne kredyt bankowy dotacje,	2002	2005
		6050	Osiek n/Not. modernizacja ulic: 11 Listopada, Słowiańska, Szkolna, Ceramiczna, Jasna		545.174	-	545.174 295.174 śr. własne, kredyt, bankowy, dotacje 250.000 SAPARD	-	-	śr. własne kredyt bankowy SAPARD	2003	2003
		6050	Wyrzysk - ul. Kościuszki odwodnienie		20.926	-	20.926	-	-	śr. własne	2003	2003
		6050	Wyrzysk - ul. Kwiatowa wykonanie chodnika		19.000	-	19.000	-	-	śr. własne	2003	2003
		6050	Wyrzysk - ul. Wiejska modernizacja drogi dojazdowej i wykonanie chodnika do działki szkolnej - Szkoła Średnia w Wyrzysku		50.000	-	50.000	-	-	śr. własne	2003	2003
		6050	Wyrzysk - ul. Grunwaldzka 6a wykonanie odcinka drogi (deptak) obok garaży w kierunku amfiteatru		12.000	-	12.000	-	-	śr. własne	2003	2003
		6050	Wyrzysk - parking przy cmentarzu parafialnym		10.000	-	10.000	-	-	śr. własne	2003	2003

900		GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA		6.621.142	2.471.869	2.228.173	727.500	1.193.600	x	x	x
	90095	Pozostała działalność		6.621.142	2.471.869	2.228.173	727.500	1.193.600	X	x	x
	6050	Osiek n/N ot. - kolektor ściekowy z przepompownią		3.846.300	302.000	1.850.700	500.000	1.193.600	śr. własne, pożyczka, dotacje, współinwestorzy	2002	2005
	6050	Falnierowo - kolektor kanalizacyjny wraz z przepompownią i odankiem tłocznym ze Szkoły Podstawowej		337.273	5.000	332.273 182.273 śr. własne 150.000 SAPARD	-	-	śr. własne, SAPARD	2002	2003
	6050	Miasto i Gmina Wyrzysk - kolektor ściekowy z przepompownią		2.437.569	2.164.869	45.200	227.500	-	śr. własne, pożyczka, kredyt bankowy, dotacje, współinwestorzy	1998	2004
		Razem IV Program inwestycyjny	x	6.621.142	2.471.869	2.228.173	727.500	1.193.600	śr. własne, pożyczka, kredyt bankowy, dotacje, współinwestorzy,	2002	2005
		V. PROGRAM INWESTYCYJNY Budowa i rozbudowa sieci wodociągowej w Gminie Wyrzysk URZĄD MIEJSKI W WYRZYSKU	Poprawa stanu zaopatrzenia terenu MIG Wyrzysk w wodę, rozbudowa infrastruktury prognosopodarczej								
900		GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA		514.796	-	-	514.796	-	x	x	x
	90095	Pozostała działalność		514.796	-	-	514.796	-	x	x	x
	6050	Falnierowo - modernizacja obiektu stacji uzdatniania wody		514.796	-	-	514.796	-	śr. własne, SAPARD	2004	2004
		Razem V Program inwestycyjny	x	514.796	-	-	514.796	-	śr. własne, SAPARD	2004	2004
		DOTACJE CELOWE PRZEKAZANE DLA POWIATU na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego STAROSTWO POWIATOWE W PILE	Partycypacja w kosztach inwestycji realizowanych przez powiat na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego								
754		BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA		1.000	-	1.000	-	-	x	x	x
	75414	Obrona cywilna		1.000	-	1.000	-	-	x	x	x
	6620	Powiat Pilecki - budowa niezależnej łączności radiotelefonicznej (OC)		1.000	-	1.000	-	-	śr. własne	2003	2003
851		OCHRONA ZDROWIA		500	-	500	-	-	x	x	x
	85195	Pozostała działalność		500	-	500	-	-	x	x	x
	6620	Powiat Pilecki - dofinansowanie pracowni hemodynamiki kardiologicznej w Szpitalu Specjalistycznym w Pile		500	-	500	-	-	śr. własne	2003	2003

		Razem dotacje celowe dla powiatu	x	1.500	-	1.500	-	-	śr. własne	2003	2003
		OGÓŁEM PLAN WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH	x	12.171.938	3.124.869	3.402.873	3.934.596	1.709.600	x	x	x

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr VI/42/03
Rady Miejskiej w Wyrzysku
z dnia 28 marca 2003 roku
w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok

BUDŻET GMINY WYRZYSK NA 2003 ROK
PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH, GOSPODARSTW POMOCNICZYCH JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH I ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA 2003 ROK

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Fundusz obrotowy na dzień 01.01.2003	Przychody	W tym: dotacja z budżetu Gminy Wyrzysk	Wydatki	W tym: wynagrodzenia	Składki od wynagrodzeń	Inwestycje	Fundusz obrotowy na dzień 31.12.2003
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		ZAKŁADY BUDŻETOWE								
854	85404	Przedszkola	108.470	948.186	837.546	936.823	575.803	121.900	-	119.833
		Razem zakłady budżetowe	108.470	948.186	837.546	936.823	575.803	121.900	-	119.833
		GOSPODARSTWA POMOCNICZE								
801	80197	Wyrzysk - basen pływacki	-	175.790	84.540	175.790	45.400	9.230	-	-
801	90197	Wyrzysk - kotłownia szkolna	-	149.500	-	149.500	11.530	2.340	-	-
		Razem gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych	-	325.290	84.540	325.290	56.930	11.570	-	-
		ŚRODKI SPECJALNE								
750	75023	Wyrzysk - Urząd Miejski Stanica harcerska ZDBICE	-	89.000	-	89.000	-	3.000	-	-
600	60016	Wyrzysk- Urząd Miejski zajęcie pasa drogowego	-	1.000	-	1.000	-	-	-	-
801	80101	Wyrzysk- Szkoła Podstawowa	500	4.000	-	4.000	-	-	-	500
801	80101	Osiek n/Not. - Szkoła Podstawowa	500	3.800	-	3.800	-	-	-	500
801	80195	Gospodarka nieruchomościami oświatowymi	9.000	22.500	-	28.500	-	-	-	3.000
854	85401	Wyrzysk- Szkoła Podstawowa, świetlica szkolna, żywność	500	80.000	-	80.000	-	-	-	500
854	85401	Osiek n/Not. - Szkoła Podstawowa świetlica szkolna, żywność	500	78.000	-	78.000	-	-	-	500
		Razem środki specjalne	11.000	278.300	-	284.300	-	3.000	-	5.000
		OGÓŁEM ZAKŁADY BUDŻETOWE, GOSPODARSTWA POMOCNICZE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH I ŚRODKI SPECJALNE	119.470	1.551.776	922.086	1.546.413	632.733	136.470	-	124.833

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr VI/42/03
Rady Miejskiej w Wyrzysku
z dnia 28 marca 2003 roku
w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok

BUDŻET GMINY WYRZYSK NA 2003 ROK
ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I WYDATKÓW NA 2003 ROK
GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Stan na dzień 01.01.2003	Przychody	Wydatki	Stan na dzień 31.12.2003
1	2	3	4	5	6	7	8
			Stan środków pieniężnych GFOŚiGW na dzień 01.01.2003 r.	-	-	-	-
			PRZYCHODY GFOŚiGW w 2003 roku	-	84.000	-	-
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	-	84.000	-	-
	90011		Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	-	84.000	-	-
		069	Wpływy z różnych opłat	-	84.000	-	-
			Wpływy z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych pobieranych na podstawie ustawy oraz przepisów szczególnych a także z tytułu kwot pieniężnych uzyskanych na podstawie decyzji, o której mowa w art. 362 ust. 3 ustawy - Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2001 r. Nr 62, poz. 627 ze zmianami)	-	84.000	-	-
			WYDATKI GFOŚiGW na 2003 rok	-	-	84.000	-
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	-	-	84.000	-
	90011		Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	-	-	84.000	-
		4300	Zakup usług pozostałych	-	-	40.000	-
			Realizacja przedsięwzięć związanych z gospodarką odpadami, likwidacja „dzikich wysypisk śmieci”, rekultywacja wysypiska śmieci w Wyrzysku przy ul. Szpitalnej	-	-	17.000	-
			Budowa kwater do segregacji odpadów, w tym kwater do czasowego składowania odpadów po wypadkach komunikacyjnych na terenie gminnego wysypiska w Bagdadzie	-	-	12.000	-
			Urządzanie i utrzymywanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków	-	-	3.000	-
			Działania z zakresu rolnictwa ekologicznego bezpośrednio oddziałujące na stan gleby, powietrza i wód	-	-	8.000	-
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-	-	44.000	-
			Realizowanie zadań inwestycyjnych służących ochronie środowiska i gospodarcie wodnej	-	-	44.000	-
			Stan środków pieniężnych GFOŚiGW na dzień 31.12.2003 rok	-	-	-	-

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr VI/42/03
Rady Miejskiej w Wyrzysku
z dnia 28 marca 2003 roku
w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok

BUDŻET GMINY WYRZYSK NA 2003 ROK
DOTACJE UDZIELONE Z BUDŻETU GMINY WYRZYSK NA 2003 ROK

Dział 1	Rozdział 2	§ 3	Wyszczególnienie 4	Kwota dotacji 5
			DOTACJE CELOWE PRZEKAZANE DLA POWIATU NA ZADANIA BIEŻĄCE REALIZOWANE NA PODSTAWIE POROZUMIEŃ (UMÓW) MIĘDZY JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO	
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	20.000
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	20.000
		2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w tym: pokrycie części kosztów funkcjonowania Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Pile	20.000
			Razem dotacje celowe dla powiatu na zadania bieżące	20.000
			DOTACJE CELOWE PRZEKAZANE DLA POWIATU NA INWESTYCJE I ZAKUPY INWESTYCYJNE REALIZOWANE NA PODSTAWIE POROZUMIEŃ (UMÓW) MIĘDZY JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO	
	75414		Obrona cywilna	1.000
		6620	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w tym: pokrycie części kosztów budowy niezależnej łączności radiotelefonicznej na terenie powiatu pilskiego, zakup i instalacja stacji bazowych	1.000
	85195		Pozostała działalność	500
		6620	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w tym, dofinansowanie pracowni hemodynamiki kardiologicznej w Szpitalu Specjalistycznym w Pile	500
			Razem dotacje celowe dla powiatu na inwestycje	1.500
			DOTACJA PODMIOTOWA Z BUDŻETU DLA INSTYTUCJI KULTURY	
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	500.800
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	279.000
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury w tym: - Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Wyrzysku Dotacja podmiotowa przeznaczona jest na dofinansowanie działalności bieżącej MGOK w Wyrzysku realizującego działalność kulturalną na terenie Miasta i Gminy Wyrzysk, wydatki związane z utrzymaniem, funkcjonowaniem i wyposażeniem ośrodka kultury	279.000
	92116		Biblioteki	221.800
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury w tym: - Biblioteka funkcjonująca w strukturze organizacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Wyrzysku Dotacja podmiotowa przeznaczona jest na dofinansowanie działalności bieżącej Biblioteki realizującej zadania gminy w zakresie kultury, wydatki związane z utrzymaniem, funkcjonowaniem i wyposażeniem Biblioteki	221.800
			Razem dotacja podmiotowa dla instytucji kultury	500.800
			DOTACJA PODMIOTOWA Z BUDŻETU dla zakładu budżetowego	
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	837.546
	85404		Przedszkola	837.546

		2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego w tym: - Przedszkola Dotacja podmiotowa przeznaczona jest na dofinansowanie kosztów utrzymania, funkcjonowania i wyposażenia przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wyrzysk	837.546 837.546
			Razem dotacja podmiotowa dla zakładu budżetowego	837.546
			DOTACJA PRZEDMIOTOWA Z BUDŻETU DLA GOSPODARSTWA POMOCNICZEGO	
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	84.540
	80197		Gospodarstwa pomocnicze	84.540
		2660	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla gospodarstwa pomocniczego Dotacja przedmiotowa przeznaczona jest na dopłatę do kosztu usługi świadczonej przez gospodarstwo pomocnicze-Basen pływacki w Wyrzysku- pobyt i korzystanie z basenu pływackiego w Wyrzysku kalkulowanego według stawki jednostkowej dotacji przedmiotowej (1 godzina wynajmu basenu) uchwalonej przez Radę Miejską w Wyrzysku	84.540
			Razem dotacja przedmiotowa dla gospodarstwa pomocniczego	84.540
			DOTACJA CELOWA Z BUDŻETU NA FINANSOWANIE LUB DOFINANSOWANIE ZADAŃ ZLECONYCH DO REALIZACJI STOWARZYSZENIOM	
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	5.000
	75095		Pozostała działalność	5.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom Dotacja celowa przeznaczona jest na dofinansowanie zadania zleconego do realizacji stowarzyszeniom w zakresie promocji gminy, uruchomienie kolejki Wyrzyska Kolejka Powiatowa na całej trasie przejazdu tj. od Łobżenicy do Białośliwia, w tym na terenie Miasta i Gminy Wyrzysk - oczyszczenie torowiska (Polinowo) 10 km i remont nasypu (Młotkówko)	5.000
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	21.000
	75412		Ochotnicze straże pożarne	21.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom. Dotacja celowa przeznaczona jest na dofinansowanie zadania zleconego do realizacji stowarzyszeniom w zakresie prowadzenia orkiestry dętej przez członków OSP, rozwijanie wśród członków OSP zainteresowań w dziedzinie kultury	21.000
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	112.100
	80101		Szkoły podstawowe	78.200
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom. Dotacja celowa przeznaczona jest na finansowanie zadania zleconego do realizacji stowarzyszeniom w zakresie prowadzenia Publicznej Szkoły Podstawowej w Rudzie	78.200
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	33.900
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom. Dotacja celowa przeznaczona jest na finansowanie zadania zleconego do realizacji stowarzyszeniom w zakresie prowadzenia Przedszkola przy Publicznej szkole Podstawowej w Rudzie	33.900
851			OCHRONA ZDROWIA	105.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	105.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom w tym: - Stowarzyszenie kultury fizycznej Dotacja celowa przeznaczona jest na finansowanie zadania własnego gminy zleconego do realizacji stowarzyszeniom kultury fizycznej związanego z realizacją Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie prowadzenia sportowych zajęć integracyjnych dla dzieci z rodzin uzależnionych	105.000 52.000

			- Stowarzyszenie prowadzące świetlicę terapeutyczną w Wyrzysku i w Osieku n/Not. Dotacja celowa przeznaczona jest na finansowanie zadania własnego gminy zleconego do realizacji stowarzyszeniu związanego z realizacją Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie prowadzenia w Wyrzysku i w Osieku n/Not świetlicy terapeutycznej dla dzieci z rodzin uzależnionych	53.000
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	8.000
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	8.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom. Dotacja celowa przeznaczona jest na dofinansowanie zadania własnego gminy zleconego do realizacji stowarzyszeniom z przeznaczeniem na organizację wypoczynku, czasu wolnego dla dzieci i młodzieży szkolnej, w tym dla dzieci niepełnosprawnych	8.000
926			KULTURA FIZYCZNA I SPORT	72.000
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	72.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom w tym: - Stowarzyszenie kultury fizycznej Dotacja celowa przeznaczona jest na finansowanie zadania własnego gminy zleconego do realizacji stowarzyszeniom w zakresie kultury fizycznej	72.000
			Razem dotacje celowe dla stowarzyszeń	323.100
			OGÓŁEM DOTACJE UDZIELONE Z BUDŻETU GMINY WYRZYSK NA 2003 ROK	1.767.486

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr VI/42/03
Rady Miejskiej w Wyrzysku
z dnia 28 marca 2003 roku
w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok

BUDŻET GMINY WYRZYSK NA 2003 ROK
PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW NA ZADANIA BIEŻĄCE ZLECONY Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH GMINIE (ZWIĄZKOM GMIN) USTAWAMI

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Dochody	Wydatki
1	2	3	4	5	6
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	97.100	97.100
	75011		Urzędy wojewódzkie	97.100	97.100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	97.100	-
		4010	Wynagrodzenia osobowe	-	64.440
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	-	5.690
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	-	12.260
		4120	Składki na Fundusz Pracy	-	1.690
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	6.000
		4260	Zakup energii	-	890
		4300	Zakup usług pozostałych	-	4.170
		4410	Podróże służbowe krajowe	-	450
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	-	1.510
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	7.184	7.184
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2.000	2.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.000	-
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-	1.660

		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	-	297
		4120	Składki na Fundusz Pracy	-	43
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	5.184	5.184
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	5.184	-
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	-	3.104
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	966
		4300	Zakup usług pozostałych	-	963
		4410	Podróże służbowe krajowe	-	151
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	200	200
	75414		Obrona cywilna	200	200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	200	-
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	100
		4300	Zakup usług pozostałych	-	100
853			OPIEKA SPOŁECZNA	1.917.900	1.917.900
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	79.500	79.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	79.500	-
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	-	79.500
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.587.800	1.587.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie(związkom gmin) ustawami	1.587.800	-
		3110	Świadczenia społeczne	-	1.486.600
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	-	101.200
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	50.000	50.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	50.000	-
		3110	Świadczenia społeczne	-	50.000
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	200.600	200.600
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	200.600	-
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	-	1.340
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-	122.770
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	-	9.700
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	-	23.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	-	3.210
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	7.220
		4260	Zakup energii	-	5.090
		4270	Zakup usług remontowych	-	740
		4300	Zakup usług pozostałych	-	21.580
		4410	Podróże służbowe krajowe	-	1.800
		4430	Różne opłaty i składki	-	940
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	-	3.210
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	21.160	21.160
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	21.160	21.160
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	21.160	-
		4260	Zakup energii	-	17.455
		4300	Zakup usług pozostałych	-	3.705
			OGÓŁEM PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH GMINIE (ZWIĄZKOM GMIN) USTAWAMI	2.043.544	2.043.544

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr VI/42/03
Rady Miejskiej w Wyrzysku
z dnia 28 marca 2003 roku
w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok

BUDŻET GMINY WYRZYSK NA 2003 ROK
PLAN DOCHODÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Dochody
1	2	3	4	5
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	21.000
	75011		Urzędy wojewódzkie	21.000
		235	Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego	21.000
			Razem plan dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej	21.000

Załącznik Nr 10
do Uchwały Nr VI/42/03
Rady Miejskiej w Wyrzysku
z dnia 28 marca 2003 roku
w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Wyrzysk na 2003 rok

BUDŻET GMINY WYRZYSK NA 2003 ROK PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW NA ZADANIA WSPÓLNE
REALIZOWANE W DRODZE POROZUMIEŃ MIĘDZY JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Dochody	Wydatki
1	2	3	4	5	6
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	21.000	21.000
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	21.000	21.000
		231	Dotacje celowe otrzymane z gminy na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	21.000	21.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-	10.900
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	-	2.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	-	300
		4410	Podróże służbowe krajowe	-	7.800
			OGÓŁEM PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW na zadania wspólne realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	21.000	21.000

2319

UCHWAŁA Nr V/30/2003 RADY GMINY BUDZYŃ

z dnia 24 kwietnia 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Budzyń

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1808) Rada Gminy Budzyń uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się Statut Gminy Budzyń w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała Nr V/22/90 Rady Gminy Budzyń z dnia 9 sierpnia 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Budzyń.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Zdzisław Rejek

STATUT GMINY BUDZYŃ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

1. ustrój Gminy Budzyń,
2. zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,
3. organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Budzyń, komisji Rady,
4. tryb pracy Wójta Gminy Budzyń,
5. zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta oraz korzystania z nich,
6. zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Budzyń.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. Gminie - należy przez to rozumieć gminę Budzyń,
2. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Budzyń,
3. komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Budzyń,
4. Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Budzyń,
5. Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Budzyń,
6. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Budzyń.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Chodzieskim w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 207,61 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, podsołectwa -lub inne stosownie do potrzeb i tradycji.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Gmina posiada herb stanowiący zał. Nr 2 do Statutu.

§7. Siedzibą organów Gminy jest wieś Budzyń

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§9. Uchwały o jakich mowa w §8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

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

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

§12. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

3. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

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

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

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

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

§16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rozwoju Gospodarczego i Finansów,
- 2) Zdrowia, Oświaty, Spraw Socjalnych, Sportu i Turystyki,
- 3) Statutowo Samorządowa, Prawa i Porządku Publicznego,
- 4) Rewizyjna.

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

§17. 1. Rada nowej kadencji na pierwszej sesji dokonuje wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących.

2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

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

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

§18. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:

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

§19. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§20. 1. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§21. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

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

§22. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku d. s. Obsługi Rady.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające samo zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwalodawczej i podejmowania uchwał.

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

2. Przygotowanie sesji

§25. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia - jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad, w skuteczny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

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

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Budzyna.

8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

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

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Wójt oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

3. Przebieg sesji

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

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

§29. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

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

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

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§31. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

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

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

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

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

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

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

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

§36. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

§37. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §36 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczony przez niego zastępca.

2. Sprawozdania z prac komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.

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

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

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 38 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

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

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

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu w każdym momencie obrad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

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

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

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

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

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

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

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach w drodze odrębnej uchwały.

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

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

2. Przebieg sesji można nagrywać na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §36 pkt 1.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

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

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

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

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

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

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

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

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

4. Uchwały

§54. 1. Uchwały, o jakich mowa w §26 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §26 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§55. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

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

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

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

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

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

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

2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi) kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały, protokoły numeruje się cyframi rzymskimi i podaje się rok sporządzenia protokołu.

3. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem każdej kadencji Rady Gminy.

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

5. Procedura głosowania

§60. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§64. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejno-

ści Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

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

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §64 ust. 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Komisje Rady

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

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

§68. 1. Komisje stale działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie do 30 stycznia każdego roku.

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

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

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

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

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

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

§71. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

§72. 1. Przewodniczący komisji stałych do 31 marca każdego roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji w roku poprzednim.

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

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

7. Radni

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

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§75. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych - w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców - osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

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

* **§76.** 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

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

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

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

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

8. Wspólne sesje z radnymi innych jednostek terytorialnego

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§81. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

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

§82. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§83. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których

może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

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

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 14 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

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

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,
- 5) oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

§85. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§86. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

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

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

§88. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 14 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 7 dni roboczych.

§89. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy

projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

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

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

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

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

§90. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §84 ust. 1.

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

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

3. Tryb kontroli

§91. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

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

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowa-

dzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się - w najkrótszym możliwym terminie - do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

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

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

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

§94. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§95. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wska-

zanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

7) datę i miejsce podpisania protokołu,

8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§96. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§97. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§98. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§99. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

1) terminy odbywania posiedzeń,

2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej, przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§100. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminach do dnia 31 marca każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,

2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,

3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,

4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,

5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosków w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

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

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

1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek,

2) nie mniej niż 7 radnych,

3) nie mniej niż 1 członka Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

1) Radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,

2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§102. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§103. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

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

§105. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontro-

Inej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

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

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

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

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

§106. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§107. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§108. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§110. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

* 3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5.

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

§112. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

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

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

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

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

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

ROZDZIAŁ VIII

Tryb pracy Wójta

§115. Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§116. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§117. Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenie.

§118. Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §115-§117 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

ROZDZIAŁ IX

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

§119. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§120. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§121. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady (innej komórce Urzędu Gminy zajmującej się obsługą Rady), w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

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

Gmina Budzyń

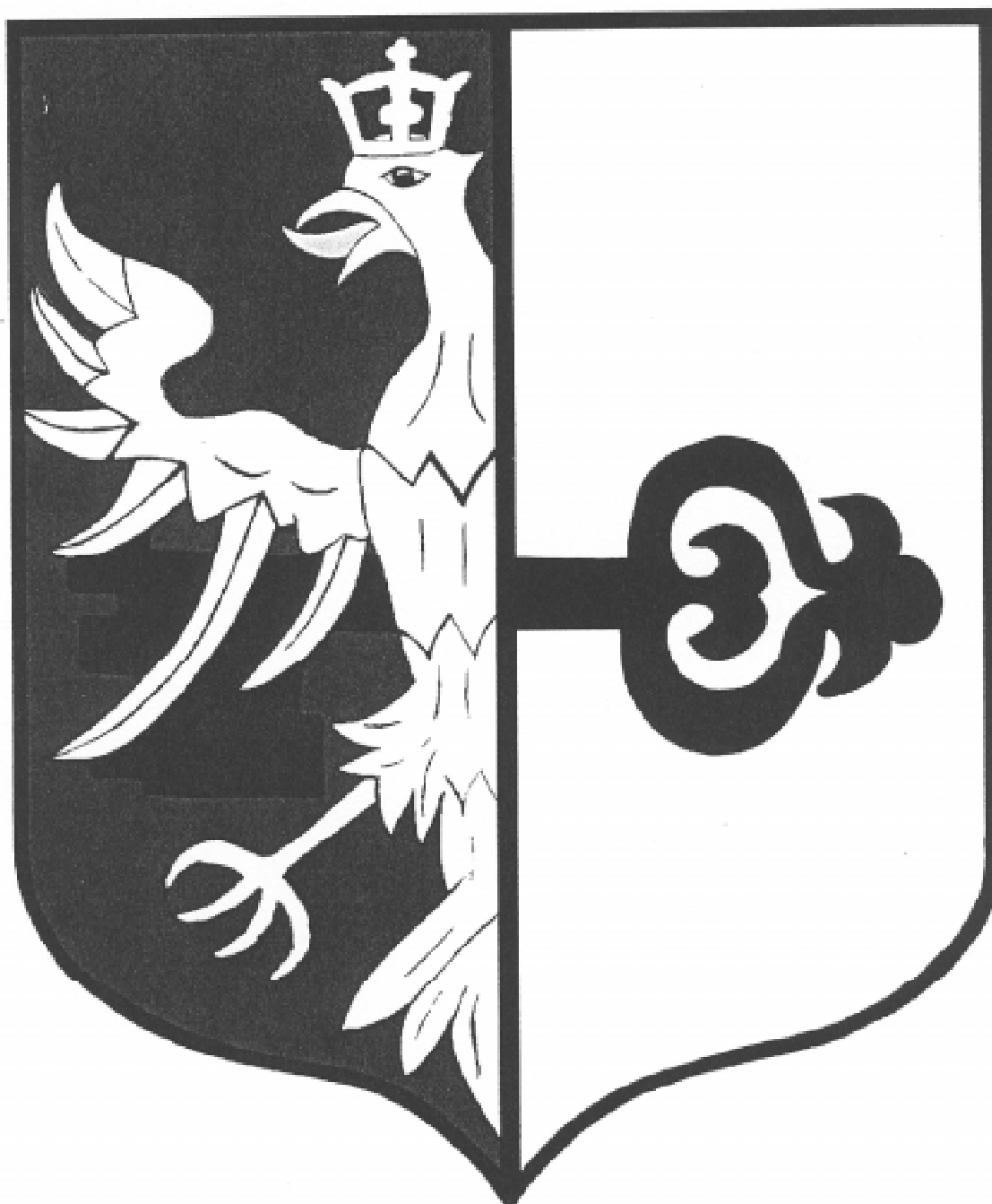
skala

1 : 100 000

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Budzyń



Załączniki Nr 2
do Statutu Gminy Budzyń



3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§122. Realizacja uprawnień określonych w §119 i 120 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§123. Uprawnienia określone w §119 i 120 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,

3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż w art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

* Rozstrzygnięcie nadzorcze nr PN.Pi.II.0911-181/03 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 3 czerwca 2003 r. orzekające nieważność §76 oraz §110 ust. 3 uchwały nr V/30/2003 Rady Gminy Budzyń z dnia 24.04.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Budzyń ze względu na naruszenie prawa.

2320

UCHWAŁA Nr VIII/49/2003 RADY GMINY W GNIEŹNIE

z dnia 24 czerwca 2003 r.

w sprawie nadania nazw osiedli, ulic

Działając na mocy art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmian.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Nadaje się następujące nazwy:

1. We wsi Goślinowo:

- ul. Porucznika Józefa Pawłowskiego
- ul. Ksawerego Zakrzewskiego
- ul. Księdza Kanonika Tadeusza Pomina
- ul. Księdza Kanonika Wacława Jóźwiaka
- ul. Leona Kłopotowskiego
- ul. Bogdana Galińskiego
- ul. Księdza Franciszka Napierały
- ul. Bonawentury Goślinowskiego

2. We wsi Mnichowo:

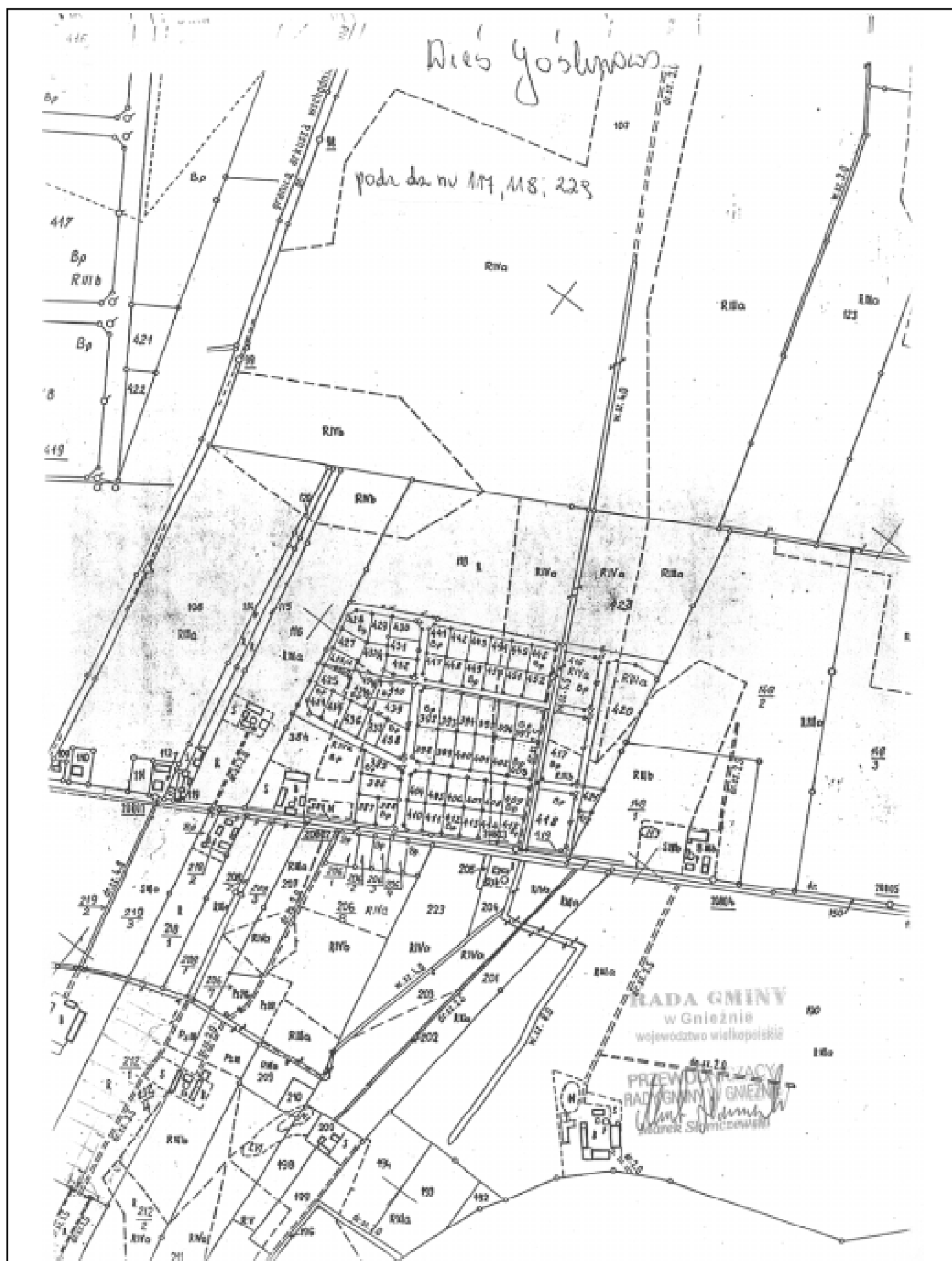
- Osiedle Różane

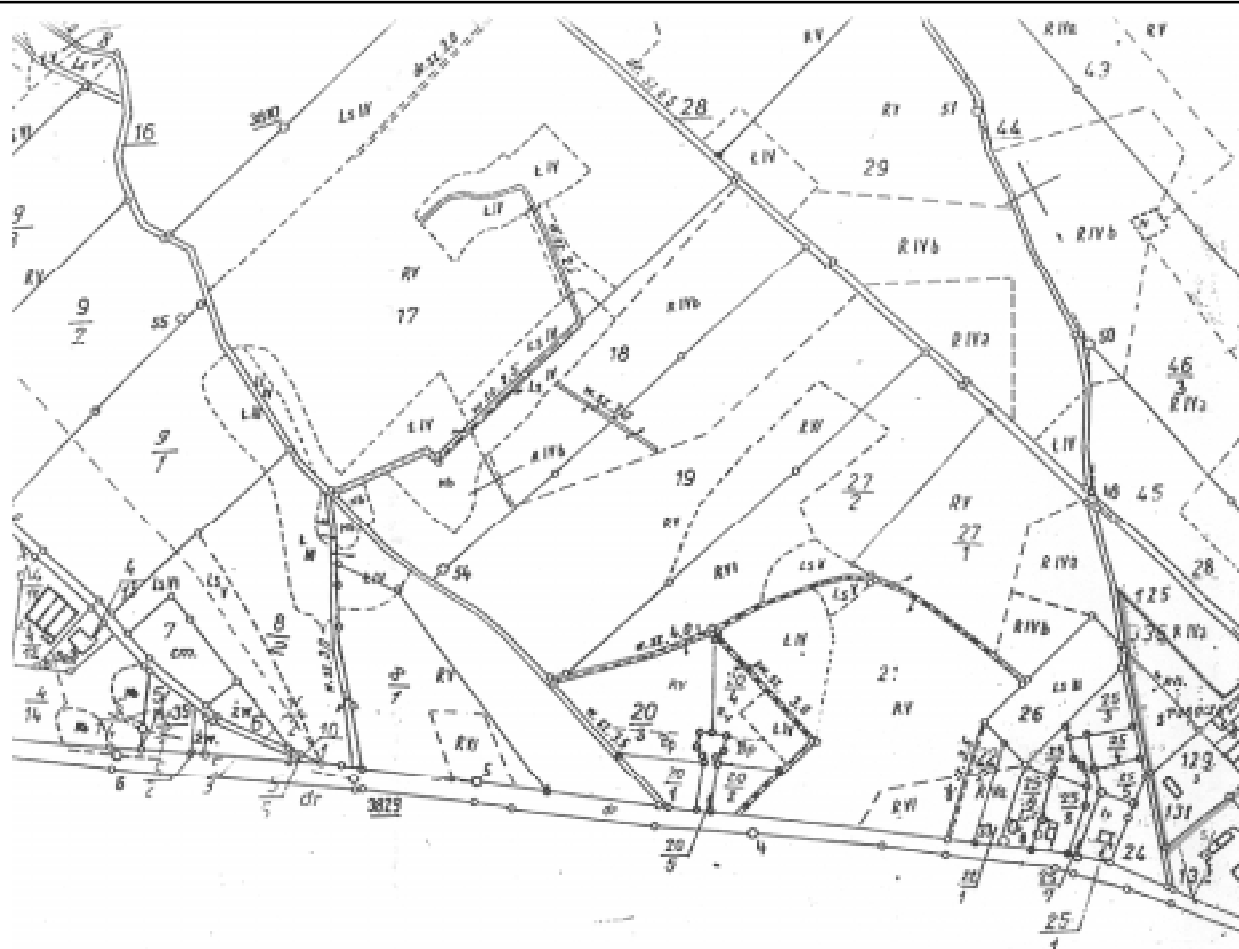
3. We wsi Osiniec:

- ul. Przedmieście
 - ul. Zielone Zacisze
 - ul. Parkowa
 - ul. Spokojna
4. We wsi Szczytniki Duchowne:
- ul. Graniczna
 - ul. Wierzbowa
 - ul. Relaks
 - ul. Zacisze
 - ul. Spokojna

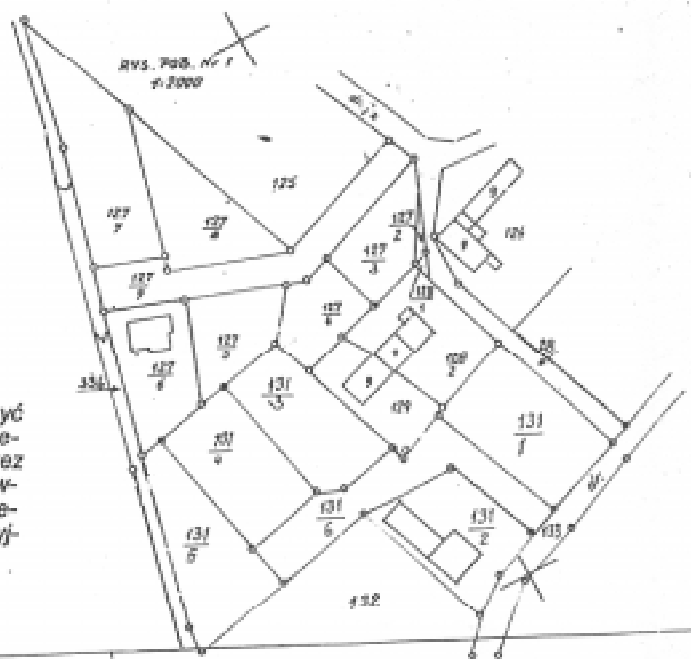
§2. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Gnieźnie
(-) Marek Słomczewski



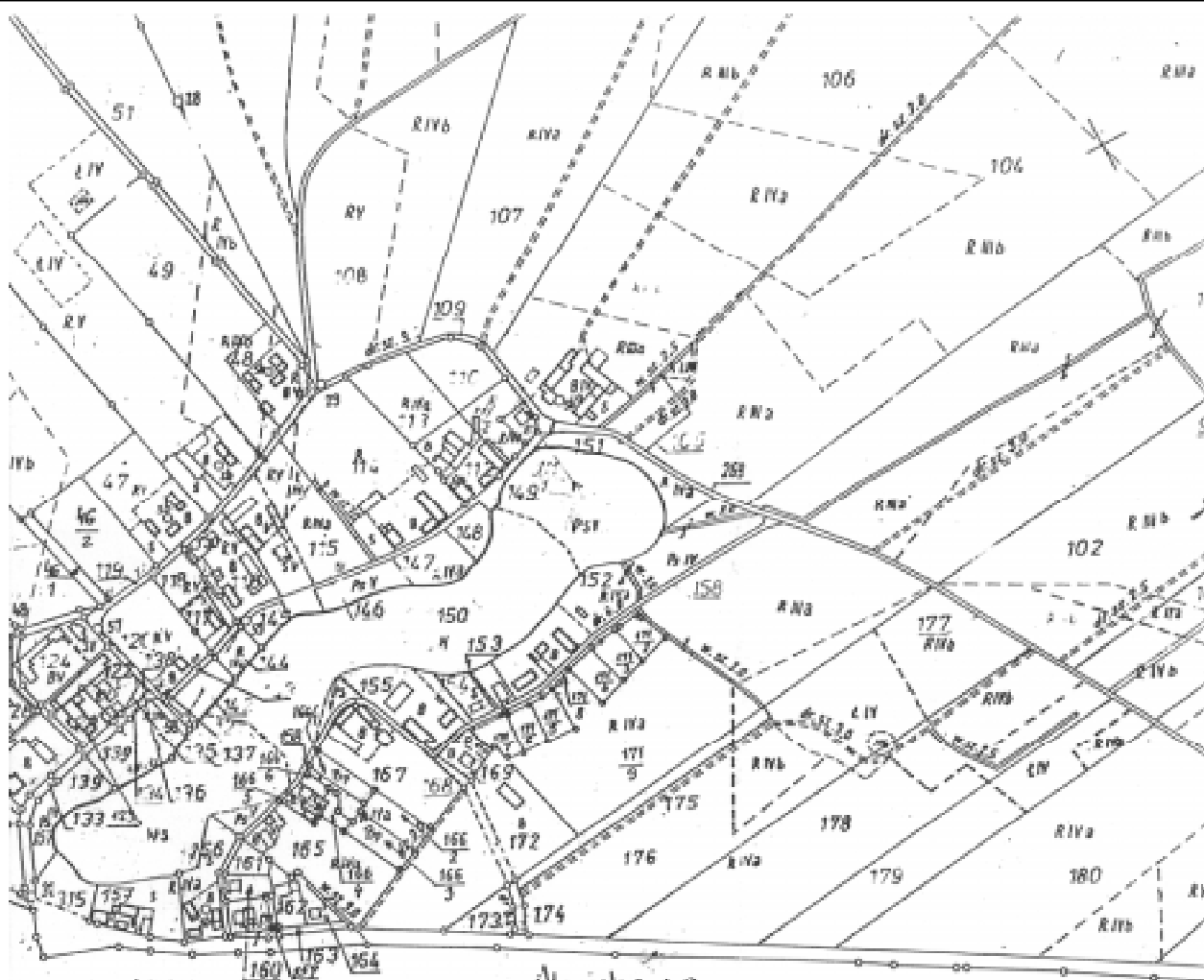


Mapa niniejsza nie może służyć
do opracowania projektów te-
chnicznych uzgodnionych przez
ZUD bez uprzedniego sprawdzenia jej aktualności przez je-
donostkę wykonawstwa geodezyj-
nego.



Mapa zasadnicza 1:5000 ewidencyjna

1. Materiały źródłowe : pierwotny mapy zasadniczej opracowany w 1974 r. na podstawie
materiałów geodezyjnych z lat 1974-1975.



(granicę arkusza stanowią zach. brzeg drogi.)

Michałow
Osiedle Rolnicze

Arkusz 2

p. d. m. v. 127/1, 128

p. d. m. v. 134/1

RADA GMINY
w Gnieźnie
województwo wielkopolskie

Reprodukcja wzbroniona

PRZEWODNICZĄCY
RADA GMINY W GNIEZNIE
[Signature]
Marek Sidorczuk

Mapa bez aktualizacji w

zdjęć lotniczych
z 1962, 1966r.

Podział na arkusze



OKRĘGOWE PRZEDSIĘB. GEODEZYJNO KARTOGRAFICZNE

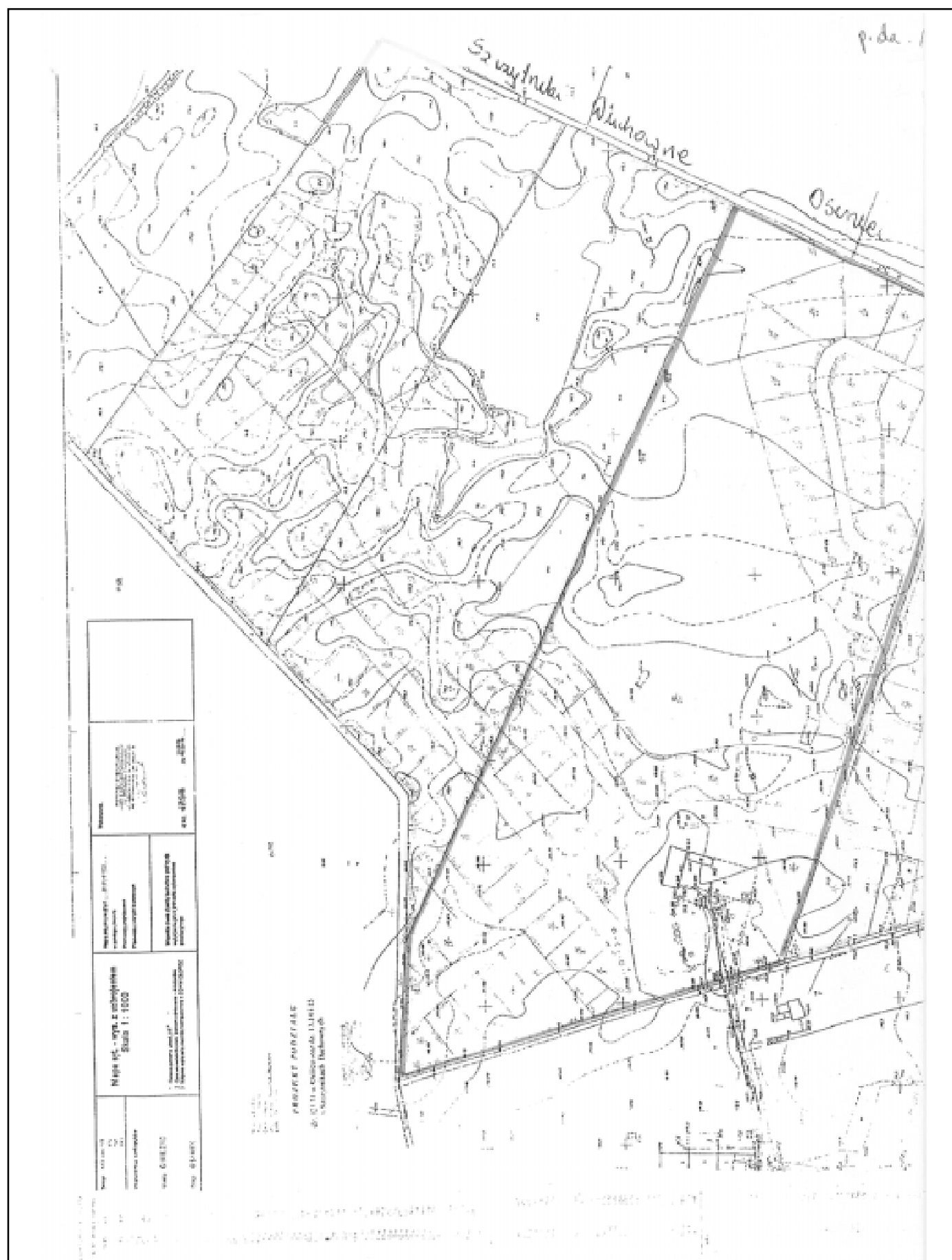
Kierownik roboty

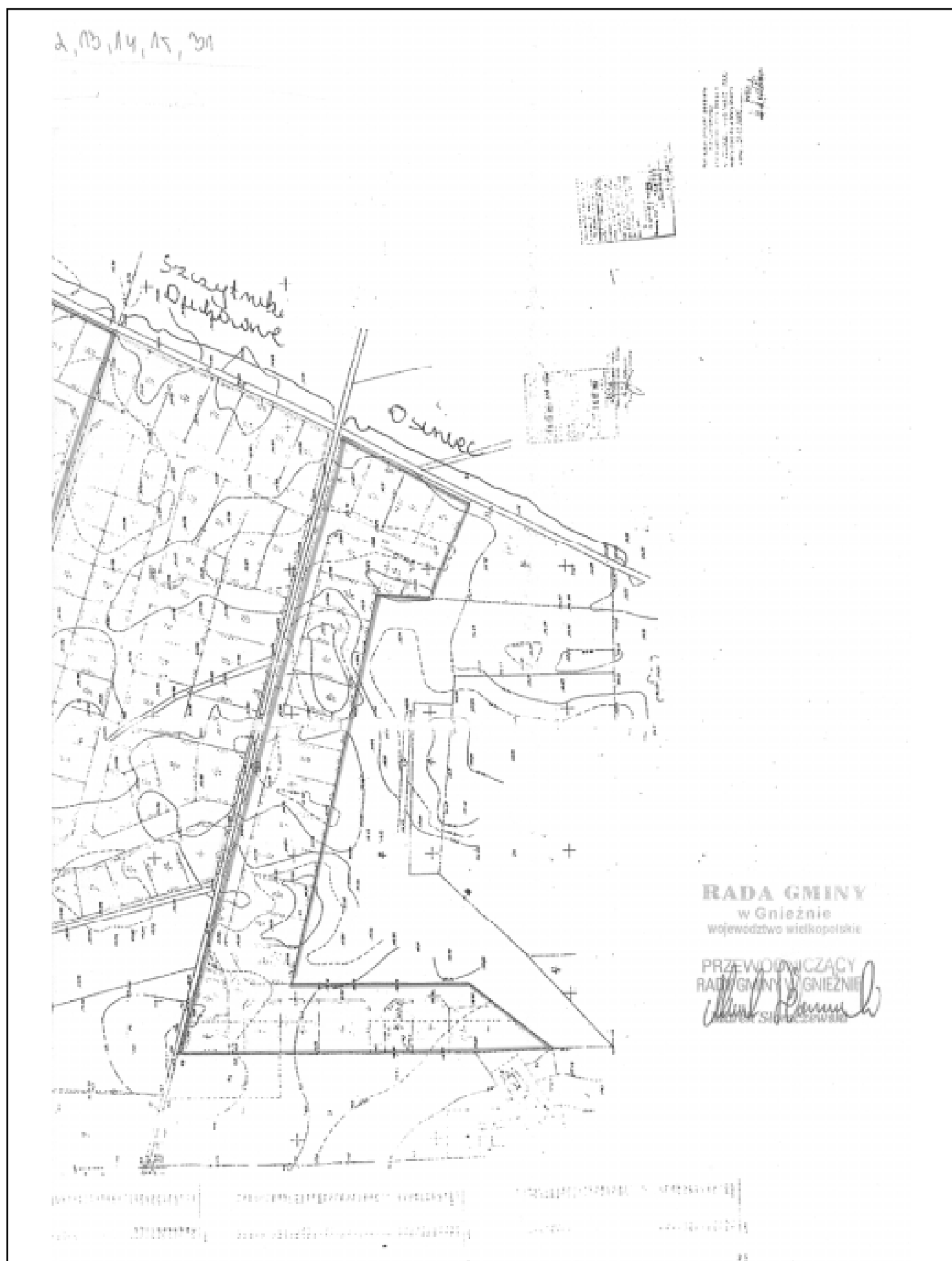
m. z. B. Hirsztowska

Naczelnny Inżynier

WOJEWÓDZKIE

Kierownik r.





2321

UCHWAŁA Nr XXI/142/IV/2003 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 10 czerwca 2003 r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie miasta Poznania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372), Rada Miasta Poznania uchwala, co następuje:

§1. Ustala się na terenie miasta Poznania limit 900 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§2. Ustala się na terenie miasta Poznania limit 660 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§3. 1. W przypadku uzyskania na daną lokalizację zgody zarządzającego określonym obiektem chronionym dopuszcza się lokalizację punktu sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży w odległości mniejszej niż 100 m od:

- a) szkół - z wyjątkiem szkół wyższych,
- b) zakładów dla nieletnich,
- c) domów dziecka,
- d) obiektów kultu religijnego,
- e) jednostek wojskowych,

f) dworców kolejowych, autobusowych i lotniczych,

g) obiektów sportowych, na których odbywają się masowe imprezy sportowe.

2. Odległość 100 m wymienioną w ust. 1 mierzy się według drogi dojścia do granicy obiektu chronionego.

§4. Tracą moc uchwały: Nr LXXXVII/480/93 Rady Miasta Poznania z dnia 13 lipca 1993 r., w sprawie zasad usytuowania na terenie miasta Poznania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) oraz uchwała Nr LXVII/774/III/01 z dnia 17 lipca 2001 r. w sprawie ustalenia dla miasta Poznania limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) Przemysław Alexandrowicz

2322

UCHWAŁA Nr XXI/153/IV/2003 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 10 czerwca 2003 r.

w sprawie nadania nazwy mostowi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214, poz. 1806) uchwala się, co następuje:

§1. 1. Nadaje się mostowi na rzece Warcie, którego lokalizację określono w załączniku nr 1 do uchwały, nazwę: most Lucjana Ballenstaedta.

2. Położenie mostu, o którym mowa w ust. 1, przedstawia mapa informacyjna, stanowiąca załącznik nr 2 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) *Przemysław Alexandrowicz*

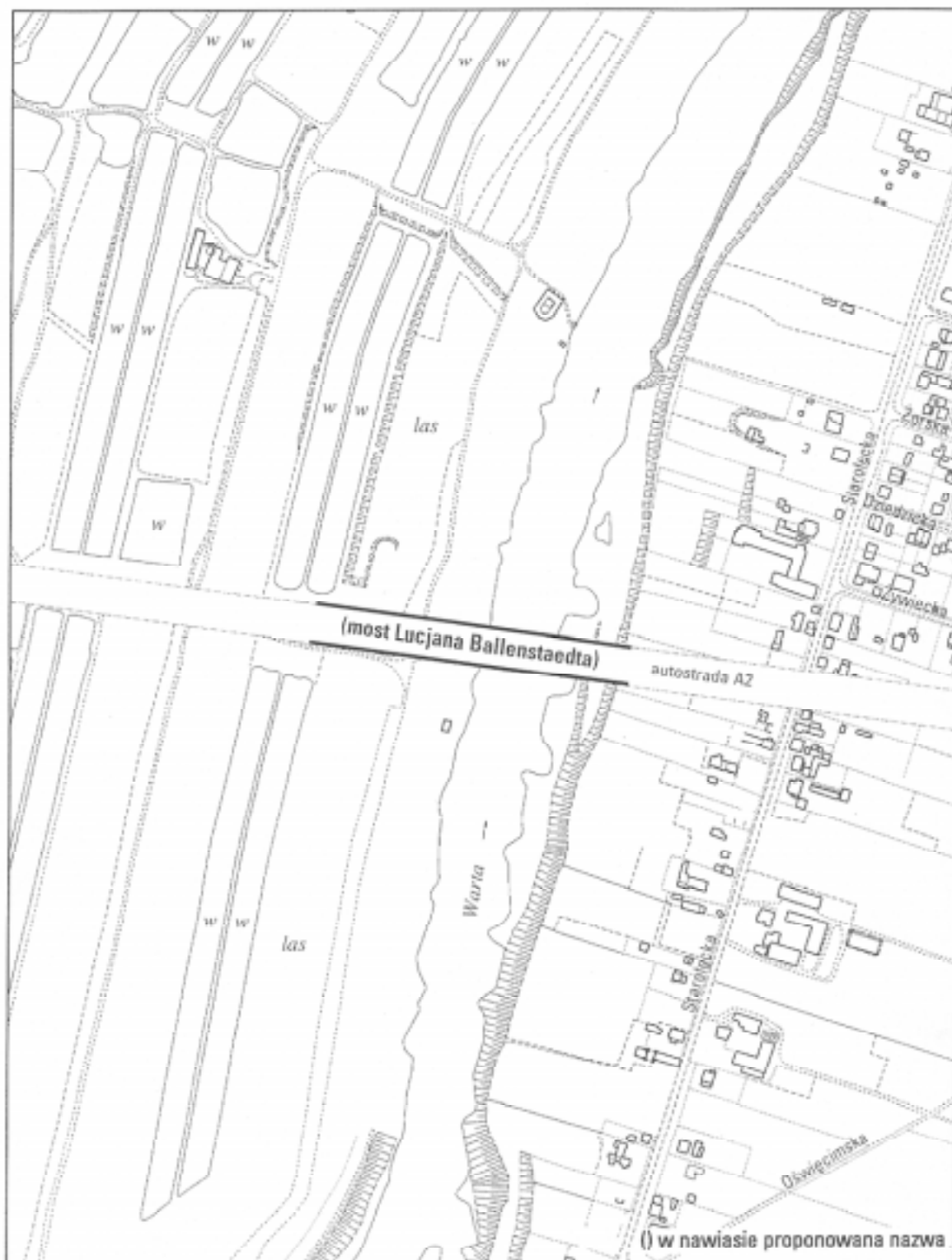
Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXI/153/IV/2003
Rady Miasta Poznania
z dnia 10 czerwca 2003 r.

LOKALIZACJA MOSTU

Lp.	Nazwa nowa	Lokalizacja
1.	Dzielnica: Nowe Miasto, Wilda obręb: Starołęka, Dębiec most Lucjana Ballenstaedta	most na rzece Warcie w ciągu poznańskiego odcinka autostrady A-2 Świecko-Warszawa

MAPA INFORMACYJNA 1:5000

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XXI/153/IV/2003
RADY MIASTA POZNANIA
z dnia 10 czerwca 2003 r.



opracowanie - ZSMiP (06/07/02, 10/02/2003)

dzelnica Nowe Miasto, Wilda, obręb Starołęka ark. 25, obręb Dąbiec, ark. 18

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA POZNANIA
Przemysław Aleksander

2323

UCHWAŁA Nr X/118/03 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 24 czerwca 2003 r.

w sprawie Statutu Osiedla Staszycy

Na podstawie art. 18 ust. 2. pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, zm. 2003 r. Dz.U. Nr 80, poz. 717) w związku z §53 uchwały Nr XXIX/286/96 Rady Miejskiej w Pile z dnia 24 września 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Piła (Dz. Urz. Woj. Pilskiego z 1997 r. Nr 11, poz. 45 zm. Nr 28 poz. 114, z 1998 r. Nr 15 poz. 100, z 2001 r. Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 127 poz. 2473), Rada Miejska w Pile uchwala, co następuje:

§1. Nadaje się Statut Osiedla Staszycy w brzmieniu załącznika Nr 1 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piły.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i w internecie.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile
(-) *Mieczysław Augustyn*

STATUT OSIEDLA STASZYCE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. 1. Osiedle Staszycy, zwane dalej Osiedlem, jest samorządową jednostką pomocniczą Gminy Piła, zgodnie z postanowieniami art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Osiedle obejmuje obszar, którego granice zaznaczone są na mapie stanowiącej integralną część Statutu.

II. CELE I ZADANIA OSIEDLA

§2. Celem działania Osiedla i jego organów jest stworzenie mieszkańcom możliwości uczestniczenia w życiu wspólnoty, dla zaspokojenia ich zbiorowych potrzeb społeczno-gospodarczych. Osiedle winno oddziaływać na efektywność gospodarki miejskiej na swoim terenie.

§3. 1. Do zakresu działania Osiedla należą:

- 1) Zapewnienie udziału mieszkańców osiedla w kształtowaniu stanowiska na temat spraw socjalno-bytowych, ochrony zdrowia, kultury, kultury fizycznej i turystyki oraz edukacji - związanych z obszarem Osiedla,
- 2) Analizowanie sytuacji Osiedla w zakresie infrastruktury technicznej oraz precyzowanie priorytetów,
- 3) Wypowiadanie się w kwestii kształtowania przestrzeni Osiedla,
- 4) Inicjowanie i organizowanie na terenie Osiedla wspólnych przedsięwzięć na rzecz:
 - mieszkańców potrzebujących pomocy ze względu na wiek, stan zdrowia, sytuację życiową,

- poprawy stanu sanitarnego, porządku i estetyki Osiedla,
- umocnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie Osiedla, poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej,
- wzbogacenia infrastruktury Osiedla,

5) Współdziałanie z radnymi Rady Miejskiej w Pile, radnymi Rady Powiatu Pilskiego oraz radnymi Sejmiku Samorządowego Województwa Wielkopolskiego, wybranymi z terenu Osiedla, a także z właściwymi organami samorządu terytorialnego, w celu obustronnej wymiany informacji.

§4. Rada Miejska może upoważnić Zarząd Osiedla do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

§5. Organy Osiedla mogą występować do Organów Gminy Piła i gminnych jednostek organizacyjnych o udzielenie informacji dotyczących Osiedla.

III. ORGANIZACJA I ZADANIA ORGANÓW JEDNOSTKI

§6. 1. Organami Osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.
2. Kadencja organów trwa 4 lata.
3. Członkowie organów Osiedla pełnią swą funkcję społecznie.

§7. 1. Rada Osiedla jest organem uchwałodawczym w Osiedlu.

2. W skład Rady Osiedla wchodzi 15 członków.

3. Do właściwości Rady Osiedla należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla.

4. W szczególności do właściwości Rady Osiedla należą:

- 1) wybór i odwołanie Zarządu Osiedla, jego poszczególnych członków oraz udzielenie Zarządowi Osiedla absolutorium,
- 2) występowanie do Prezydenta Miasta Piły i Rady Miejskiej z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji wszelkich funkcji Gminy Piła na terenie Osiedla,
- 3) uchwalanie i przedstawianie Prezydentowi Miasta Piły propozycji preliminarza do projektu budżetu miasta w części dotyczącej Osiedla oraz przyjmowanie sprawozdania Zarządu Osiedla o realizacji gospodarki finansowej,
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Osiedla i przyjmowanie rocznych sprawozdań z jego działalności oraz realizacji uchwał Rady Osiedla,
- 5) wyrażanie opinii dotyczących założeń do projektu planu zagospodarowania przestrzennego Osiedla.

5. Rada Osiedla może powołać komisje problemowe.

§8. 1. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym Osiedla.

2. W skład Zarządu Osiedla wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, skarbnik oraz członkowie Zarządu (od 1 do 3 osób).

3. Do zadań Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedla w sprawie wniosków i opinii dotyczących realizacji i funkcji Gminy na terenie Osiedla,
- 2) przygotowywanie projektu preliminarza budżetowego oraz gospodarowanie środkami finansowymi i częścią mienia komunalnego, jeśli zostanie przekazane do zarządzania i korzystania,
- 3) wykonywanie uchwał Rady Osiedla, realizowanie zadań przyjętych przez Radę Osiedla jako kierunki działania Zarządu Osiedla,
- 4) wspieranie i organizowanie inicjatyw społecznych w Osiedlu zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców poprzez rozwój infrastruktury społecznej i technicznej,
- 5) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz upowszechniania kultury i kultury fizycznej, umocnienia bezpieczeństwa, poprawy stanu sanitarnego Osiedla, ochrony środowiska,
- 6) przedkładanie Radzie Osiedla rocznego sprawozdania z wykonania jego uchwał oraz z prac organu wykonawczego - w terminie do końca maja każdego roku,

7) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy Piła i Osiedla Staszycze,

8) rozpatrywanie wszelkich innych spraw, pozostających w zakresie działania organów Osiedla i niezastrzeżonych do właściwości Rady Osiedla,

9) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami.

IV. TRYB PRACY ORGANÓW OSIEDLA

§9. 1. Rada Osiedla wybiera Przewodniczącego Rady Osiedla oraz Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla.

2. Przewodniczący Rady Osiedla organizuje pracę Rady Osiedla, prowadzi jej obrady i reprezentuje ją na zewnątrz. Przewodniczący Rady Osiedla ma do pomocy Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla.

3. Rada Osiedla obraduje na posiedzeniach otwartych i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy pozostające w zakresie jej działania.

4. Posiedzenie Rady Osiedla zwoływane jest przez jej Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w kwartale.

5. Przewodniczący Rady Osiedla zwołuje jej posiedzenie także na pisemny wniosek co najmniej 50 mieszkańców uprawnionych do udziału w wyborach do Rady Osiedla lub na wniosek wszystkich radnych Rady Miejskiej z terenu Osiedla w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

6. O miejscu i terminie zwołania posiedzenia Rady Osiedla oraz porządku obrad zawiadamia jej Przewodniczący w sposób zwyczajowo na tym Osiedlu przyjęty, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem.

7. Rada Osiedla jest władna podejmować uchwały, jeśli uczestniczy w niej co najmniej połowa składu Rady.

8. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, odrębny tryb głosowania obowiązuje przy wyborach bądź odwołaniu organów Osiedla lub ich poszczególnych członków.

9. Posiedzenie Rady Osiedla prowadzi Przewodniczący Rady Osiedla a w przypadku jego nieobecności - zastępca Przewodniczącego.

10. O terminie obrad Rady Osiedla, zawiadamia się Prezydenta Miasta Piły, Radę Miejską i radnych z terenu Osiedla.

11. Szczegółowy tryb pracy Rady Osiedla Staszycze określi jej regulamin.

§10. 1. Zarząd Osiedla działa kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności - zastępca Przewodniczącego, podając termin i miejsce obrad do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla.

3. Obrady Zarządu osiedla są prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 3 członków Zarządu.

4. Rozstrzygnięcia Zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

5. Tryb pracy Zarządu osiedla Staszycze określi jego regulamin.

§11. 1. Miejsce obrad Rady i Zarządu Osiedla wskazują ich Przewodniczący.

2. Obrady organów Osiedla, są protokolowane, protokoły podpisuje Przewodniczący oraz protokolant.

V. MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA OSIEDLA

§12. 1. Organy Osiedla, zarządzają mieniem komunalnym, które Rada Miejska może przekazać Osiedlu do korzystania na wniosek Rady Osiedla.

2. Przekazanie majątku i określenie zasad korzystania z mienia następuje w drodze uchwał Rady Miejskiej.

§13. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Środki finansowe w dyspozycji Osiedla stanowią:

1) środki określone w budżecie Gminy,

2) środki pochodzące z darowizn lub przedsięwzięć podjętych przez organy Osiedla, zgodnie z przepisami prawa, oraz zapisami Statutu Osiedla.

3. Gospodarkę finansową Osiedla realizuje Zarząd Osiedla zgodnie z:

1) zapisami uchwały budżetowej Gminy Piła,

2) uchwałami Rady Osiedla określającymi kierunki działania Zarządu Osiedla i środki przeznaczone na realizację działalności.

4. Zarząd Osiedla składa Prezydentowi Miasta Piły sprawozdanie finansowe w okresach rocznych oraz na każdorazowe żądanie Skarbnika Miejskiego lub osoby przez niego upoważnionej.

5. Roczne sprawozdanie finansowe wraz z opinią Skarbnika Miejskiego na temat gospodarki finansowej Osiedla są obowiązkowym składnikiem rocznego sprawozdania, z wykonania uchwał oraz prac Zarządu Osiedla przedkładanego Radzie Osiedla i stanowią podstawę udzielenia Zarządowi osiedla absolutorium za prawidłowość gospodarki finansowej.

6. Nieudzielenie absolutorium jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie Zarządu przez Radę Osiedla rozpatrywanym na zebraniu zwołanym po upływie co najmniej 14 dni.

VI. ZASADY WYBORCZE

§14. 1. Pierwsze wybory do Rady Osiedla zarządza Rada Miejska w Pile, określając datę ich przeprowadzenia, kolejne

zarządza Prezydent Miasta Piły, określając datę ich przeprowadzenia na dzień przypadający nie później niż 3 miesiące po upływie kadencji.

2. Kalendarz wyborczy Prezydent Miasta Piły przekazuje celem rozplakatowania w sposób zwyczajowo na terenie Osiedla przyjęty - dotychczasowym organom samorządu Osiedla a przy pierwszych wyborach przedstawicielowi grupy inicjatywnej.

§15. 1. Prawo wybierania i kandydowania do Rady Osiedla przysługuje obywatelom Polski stałym mieszkańcom Osiedla, pełnoletnim w dniu wyborów, nie pozbawionym praw wyborczych, publicznych i nie ubezwłasnowolnionych.

2. Spis wyborców sporządza Urząd Miejski na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. 98 r. Nr 95 poz. 602 ze zmianami).

3. Od 10 dnia przed dniem wyborów Gmina wyklada do publicznego wglądu spisy wyborców w swej siedzibie, przez 3 dni po 2 godziny dziennie, w godzinach dogodnych dla wyborców.

4. Uwagi bądź reklamacje rozpatruje organ, który spis sporządził, w ciągu trzech dni od daty ich otrzymania.

§16. 1. Osiedlowa Komisję Wyborczą powołuje i rozwiązuje Prezydent Miasta Piły.

2. W skład Komisji wchodzi 7-9 wyborców z terenu Osiedla, funkcje pełnione są społecznie.

3. Członek Komisji nie może kandydować do Rady Osiedla.

4. W przypadku utworzenia na terenie Osiedla obwodów głosowania, komisje obwodowe tworzy ze swego składu Osiedlowa Komisja Wyborcza.

§17. 1. Do zadań osiedlowej Komisji Wyborczej należy:

1) powołanie obwodowych komisji wyborczych,

2) rejestrowanie kandydatów do Rady osiedla,

3) ogłoszenie list zarejestrowanych kandydatów,

4) przeprowadzenie głosowania w Osiedlu (obwodach),

5) ustalenie i opublikowanie w sposób zwyczajowo na terenie Osiedla przyjęty - wyników wyborów oraz przekazanie ich Radzie Miejskiej w Pile,

6) wykonywanie innych czynności zgodnych z uchwałą, niezbędnych dla prawidłowego przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla.

§18. 1. Kandydatów do Rady osiedla zgłasza się do Osiedlowej Komisji Wyborczej nie później niż 7 dni przed terminem wyborów.

2. Zgłoszenie musi zawierać:

1) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania kandydata,

2) imiona, nazwiska, adresy oraz numery i serie dowodów osobistych, co najmniej 10 osób udzielających kandydatowi poparcia,

3) podpisane oświadczenie kandydata o zgodzie na kandydowanie,

3. Alfabetyczny spis zgłoszonych prawidłowo kandydatów Osiedlowa Komisja Wyborcza ogłasza w sposób zwyczajowo na terenie Osiedla przyjęty nie później niż 5 dni przed wyborami.

§19. 1. O miejscu i terminie przeprowadzenia głosowania zawiadamia Prezydent Miasta Piły, w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla, co najmniej na 14 dni przed terminem wyborów.

2. Głosowanie odbywa się bez przerwy w godzinach określonych w zawiadomieniach Prezydenta Miasta Piły.

3. Środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów oraz lokal wyborczy (bądź lokale) zapewnia Osiedlowej Komisji Wyborczej - Prezydent Miasta Piły.

§20. 1. Wyborca otrzymuje opatrzoną pieczęcią Komisji Wyborczej kartę do głosowania w oparciu o spis wyborców oraz dokument tożsamości.

2. Wydanie karty do głosowania członkowie Osiedlowej/Obwodowej/Komisji Wyborczej zaznaczają na spisie wyborców przy nazwisku wyborcy.

3. Wyborca głosuje przez postawienie znaku „x” w kratkach z prawej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje.

4. Oddany głos jest ważny, jeśli liczba znaków „x” nie jest większa, niż liczba miejsc mandatowych w Osiedlu.

5. Nie ważne są karty całkowicie przedarte, inne niż ustalono, pozbawione pieczęci Komisji Wyborczej.

§21. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Osiedlowa Komisja Wyborcza przystępuje do ustalenia wyników głosowania i wyborów.

2. Do ważności wyborów niezbędny jest udział co najmniej 5% uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla. Jeżeli nie stwierdzi się ważności wyborów następne mogą się odbyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy.

3. W przypadku głosowania w obwodach Komisje Obwodowe dokonują przeliczenia głosów, sporządzają protokoły z ustalenia wyników głosowania w obwodach i przekazują je wraz z kartami do głosowania do osiedlowej Komisji Wyborczej, która następnie ustala wyniki wyborów.

4. Protokół z ustalenia wyników głosowania w obwodzie podpisany przez członków Obwodowej Komisji Wyborczej podaje się niezwłocznie do wiadomości wyborców przez wywieszenie w siedzibie Komisji.

5. Osiedlowa Komisja Wyborcza sporządza i podpisuje protokół z wyborów do Rady Osiedla w dwóch egzemplarzach, z których jeden podaje niezwłocznie do wiadomości wyborców przez wywieszenie w siedzibie Komisji, a drugi przekazuje w najszybszym możliwym terminie - Radzie Miejskiej w Pile.

6. Za wybrane w skład Rady Osiedla uważa się osoby, które uzyskały w wyborach kolejno największą liczbę głosów.

7. W przypadku osiągnięcia przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów sytuującej ich na ostatnim miejscu mandatowym, o rozdziale mandatów decyduje losowanie.

§22. 1. Pierwsze zebranie nowo wybranej Rady Osiedla zwołuje Prezydent Miasta Piły w ciągu dwóch tygodni od dnia wyborów.

2. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla, pierwszemu zebraniu Rady przewodniczy jeden z jej najstarszych członków.

3. Rada Osiedla, wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów pełnego składu Rady Osiedla w głosowaniu tajnym. Funkcji tych nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Osiedla.

§23. 1. Rada Osiedla wybiera Zarząd Osiedla w liczbie od 5-7 osób spośród członków Rady lub spoza składu Rady, w ciągu sześciu miesięcy od daty wyborów.

2. Rada Osiedla wybiera Przewodniczącego Zarządu Osiedla bezwzględną większością głosów pełnego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Rada Osiedla wybiera pozostałych członków Zarządu bezwzględną większością głosów pełnego składu Rady w głosowaniu tajnym.

4. Zarząd Osiedla konstituuje się na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Przewodniczącego Zarządu.

§24. Jeżeli Rada Osiedla nie dokona wyboru Zarządu Osiedla w terminie określonym w §23 ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§25. 1. Rada Osiedla może odwołać Zarząd Osiedla lub jego poszczególnych członków, w przypadku gdy:

- 1) naruszane są postanowienia Statutu Osiedla,
- 2) nie wykonywane są obowiązki Zarządu Osiedla.

2. Pisemny wniosek w tej sprawie wymaga, uzasadnienia co najmniej 1/4 pełnego składu Rady Osiedla.

3. Uchwała w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu lub całego składu Zarządu Osiedla podejmowana jest bezwzględną większością głosów pełnego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Uchwała w sprawie odwołania zastępcy Przewodniczącego lub poszczególnych członków Zarządu Osiedla podejmowana jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy pełnego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym.

§26. Wygaśnięcie mandatu i uzupełnienie składu Rady Osiedla następuje w oparciu o zapisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. 98 r. Nr 95, poz. 602 ze zmianami).

VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ OSIEDLA

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

§28. Organami nadzoru nad działalnością Osiedla są: Rada Miejska, Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej, Prezydent Miasta, Sekretarz Miejski, a w sprawach finansowych - Skarbnik Miejski.

§29. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla, dokonywać wizytacji jego jednostek organizacyjnych oraz uczestniczyć w posiedzeniach jej organów.

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

§30. 1. W razie powtarzającego się naruszania prawa przez Radę Osiedla, Rada Miejska, na wniosek Prezydenta Miasta może w drodze uchwały rozwiązać Radę Osiedla.

2. Rozwiązanie Rady Osiedla równoznaczne jest z rozwiązaniem wszystkich organów Osiedla.

3. Jeżeli powtarzającego się naruszania prawa dopuszcza się Zarząd Osiedla, Prezydent Miasta wzywa Radę Osiedla do

zastosowania niezbędnych środków, a jeżeli wezwanie nie odnosi skutku, występuje do Rady Miejskiej o rozwiązanie Zarządu Osiedla.

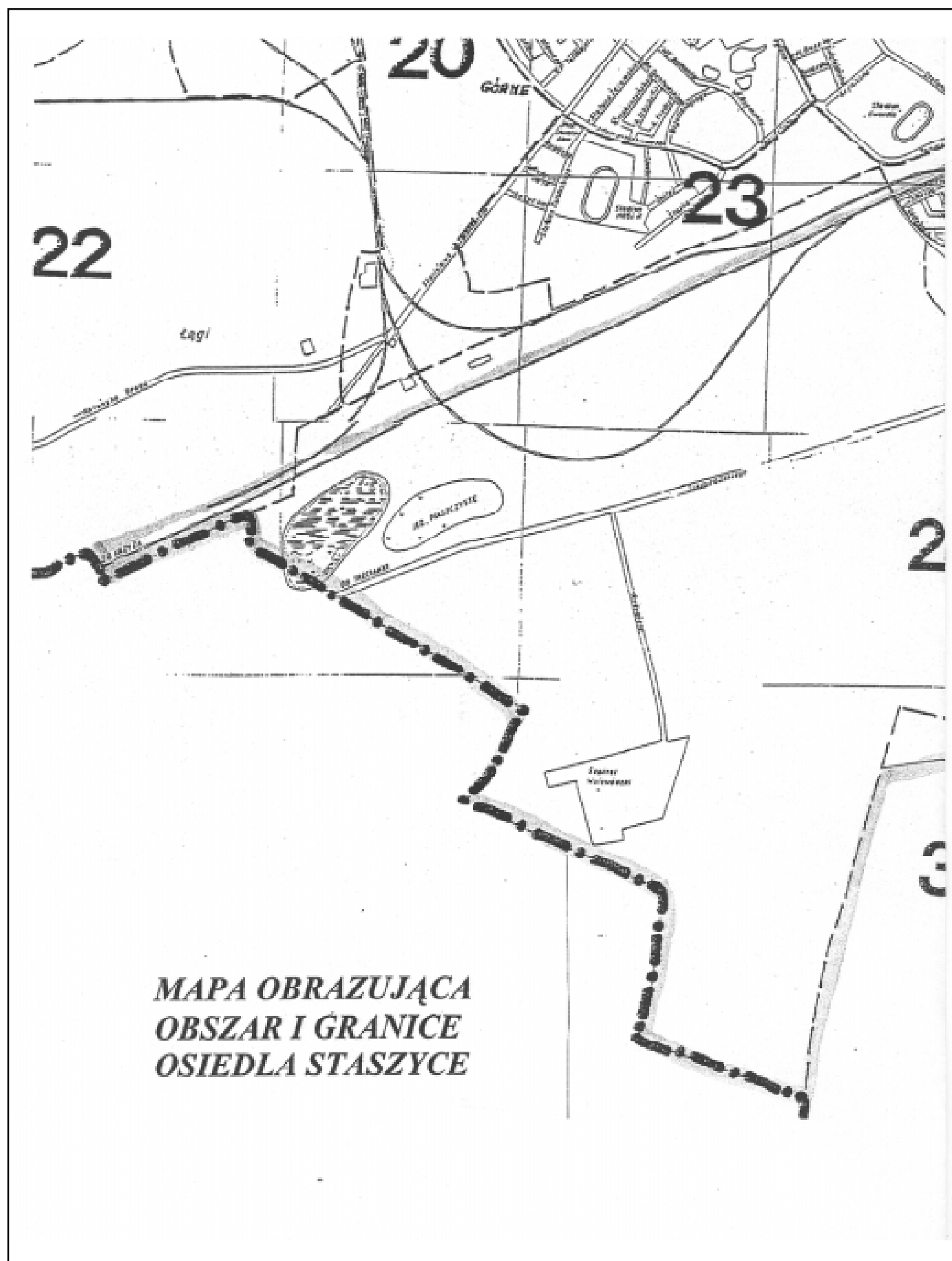
4. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o rozwiązaniu Rady Osiedla lub Zarządu Osiedla, Prezydent Miasta wyznacza osobę, która pełni funkcję rozwiązanych organów Osiedla, nie dłużej jednak, niż do końca ich kadencji.

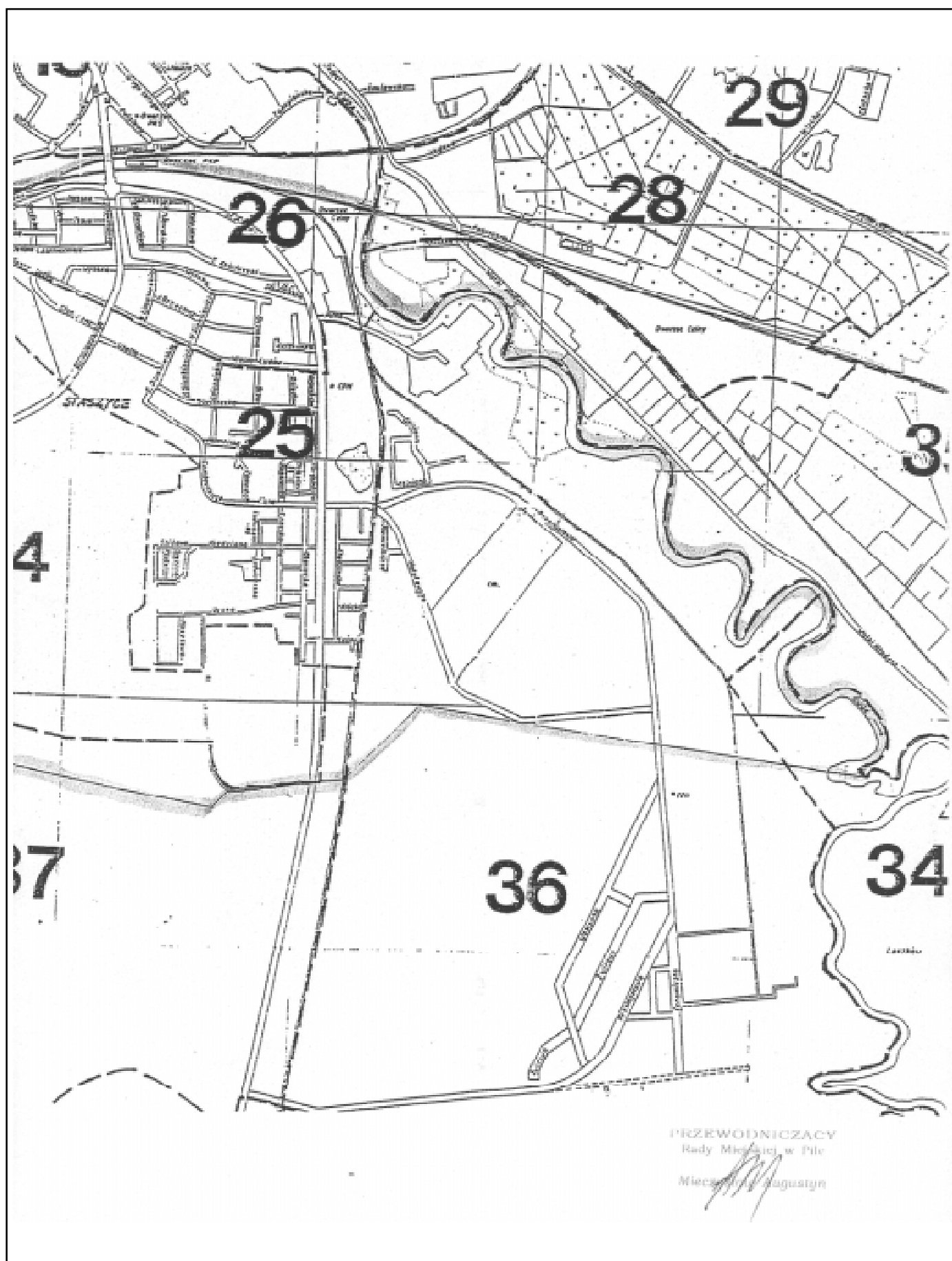
§31. 1. W przypadku nie rokującego nadziei na szybką poprawę i przedłużającego się braku skuteczności w wykonywaniu zadań Osiedla, Prezydent Miasta może - za zgodą Rady Miejskiej wyrażonej w formie odrębnej uchwały - podjąć uchwałę o zawieszeniu organów Osiedla i ustanowieniu Zarządcy Osiedla.

2. Zarządca Osiedla przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji zawieszonych organów Osiedla.

§32. 1. Zmiany Statutu Osiedla następują w drodze uchwały Rady Miejskiej w Pile.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć wniosek Rady Osiedla w sprawie zmiany Statutu do porządku obrad najbliższej sesji Rady Miejskiej zwołanej po złożeniu wniosku.





2324

UCHWAŁA Nr VI/57/2003 RADY GMINY W RYCZYWOLE

z dnia 25 czerwca 2003 r.

w sprawie uchwalenia statutów sołectw

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 zmiany; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy w Ryczywole uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się statuty sołectw w brzmieniu załączników od 1 do 14 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się organom samorządu mieszkańców wsi.

§3. Traci moc uchwała Nr VI/31/90 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 11 grudnia 1990 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący
Rady Gmin
(-) mgr inż. Maciej Nowicki

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczywole
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA RYCZYWÓŁ uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Ryczywół stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Ryczywół.

§2. 1. Sołectwo Ryczywół jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ryczywół.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Ryczywół działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Ryczywół,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Ryczywół.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Ryczywół należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,

- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysiem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

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

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

§27. 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 swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczywole
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA NININO uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Ninino stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Ninino.

§2. 1. Sołectwo Ninino jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ryczywół.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Ninino działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Ryczywół,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Ninino.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Ninino należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,

- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

- 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania

trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§25. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru soł-

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

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

§27. 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 swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójta Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczywole
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA GORZEWO uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Gorzewo stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Gorzewo.

§2. 1. Sołectwo Gorzewo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ryczywół.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Gorzewo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Ryczywół,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Gorzewo.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Gorzewo należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Samorządowi Mieszkańców Wsi Sołectwa Gorzewo powierza się zarządzanie i korzystanie z następujących składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy: świetlica wiejska.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Samorządu Mieszkańców Wsi rozporządzają dochodami z tego źródła.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,

- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 5 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania

trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Wójta Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§25. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru soł-

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

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

§27. 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 swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójta Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczowie
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA WIARDUNKI uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Wiardunki stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Wiardunki.

§2. 1. Sołectwo Wiardunki jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ryczów.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Wiardunki działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczowie z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Ryczów,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Wiardunki, Boruchowo, Gorzewko.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Wiardunki należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Samorządowi Mieszkańców Wsi Sołectwa Wiardunki powierza się zarządzanie i korzystanie z następujących składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy: świetlica wiejska.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Samorządu Mieszkańców Wsi rozporządzają dochodami z tego źródła.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,

- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 5 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

- 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania

trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§25. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru soł-

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

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

§27. 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 swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójta Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczywole
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA LUDOMY uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Ludomy stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Ludomy.

§2. 1. Sołectwo Ludomy jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ryczywół.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Ludomy działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Ryczywół,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Ludomy, Chlebowo, Drzonek, Ludomicko, Ludomki, Ludomy Leśniczówka, Łaszczewiec, Orłowo.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Ludomy należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,

6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,

- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

- 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,

- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,

- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,

- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,

- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,

- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 7 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,

- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,

- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,

- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

- 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrania Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysiem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

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

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

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być

przez zebranie wiejskie odwołam przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójta Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczywole
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA LIPA uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Lipa stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Lipa.

§2. 1. Sołectwo Lipa jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ryczywół.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Lipa działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Ryczywół,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Lipa, Lipa Bagna, Lipa Nowa, Lipa Wojciechowo.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Lipa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Samorządowi Mieszkańców Wsi Sołectwa Lipa powierza się zarządzanie i korzystanie z następujących składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy: świetlica wiejska.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Samorządu Mieszkańców Wsi rozporządzają dochodami z tego źródła.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,

6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,

2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,

4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,

5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,

6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,

7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,

8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 5 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Wójt Gminy

wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysiem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

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

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

§27. 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 swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójta Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczywole
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA ZAWADY uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Zawady stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Zawady.

§2. 1. Sołectwo Zawady jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ryczywół.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Zawady działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Ryczywół,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Zawady.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Zawady należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Samorządowi Mieszkańców Wsi Sołectwa Zawady powierza się zarządzanie i korzystanie z następujących składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy: świetlica wiejska.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Samorządu Mieszkańców Wsi rozporządzają dochodami z tego źródła.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

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

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrania Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysiem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

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

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

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być

przez zebranie wiejskie odwołam przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójta Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 8
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczwole
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA PIOTROWO uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Piotrowo stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Piotrowo.

§2. 1. Sołectwo Piotrowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ryczwoń.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Piotrowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczwole z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Ryczwoń,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Piotrowo.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Piotrowo należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Samorządowi Mieszkańców Wsi Sołectwa Piotrowo powierza się zarządzanie i korzystanie z następujących składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy: świetlica wiejska.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Samorządu Mieszkańców Wsi rozporządzają dochodami z tego źródła.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,

6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,

2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,

4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,

5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,

6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,

7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,

8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysiem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

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

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

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być

przez zebranie wiejskie odwołam przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójta Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 9
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczywole
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA SKRZETUSZ uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Skrzetusz stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Skrzetusz.

§2. 1. Sołectwo Skrzetusz jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ryczywół.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Skrzetusz działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Ryczywół,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Skrzetusz.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Skrzetusz należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Samorządowi Mieszkańców Wsi Sołectwa Skrzetusz powierza się zarządzanie i korzystanie z następujących składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy: świetlica wiejska.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Samorządu Mieszkańców Wsi rozporządzają dochodami z tego źródła.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,

6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,

- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

- 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,

- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,

- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,

- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,

- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,

- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,

- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,

- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,

- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

- 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrania Wójt Gminy

wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

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

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

§27. 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 swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójta Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 10
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczowie
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA TŁUKAWY uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Tłukawy stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Tłukawy.

§2. 1. Sołectwo Tłukawy jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ryczów.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Tłukawy działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczowie z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Ryczów,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Tłukawy, Igrzyna.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Tłukawy należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Samorządowi Mieszkańców Wsi Sołectwa Tłukawy powierza się zarządzanie i korzystanie z następujących składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy: świetlica wiejska.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Samorządu Mieszkańców Wsi rozporządzają dochodami z tego źródła.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

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

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysiem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

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

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

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być

przez zebranie wiejskie odwołam przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójta Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 11
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczywole
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA GOŚCIEJEWKO uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Gościejewko stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Gościejewko.

§2. 1. Sołectwo Gościejewko jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ryczywół.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Gościejewko działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Ryczywół,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Gościejewko, Gościejewo Leśne, Trzy Góry.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Gościejewko należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Samorządowi Mieszkańców Wsi Sołectwa Gościejewko powierza się zarządzanie i korzystanie z następujących składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy: świetlica wiejska.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Samorządu Mieszkańców Wsi rozporządzają dochodami z tego źródła.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

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

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
 - 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrania Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysiem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

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

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

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być

przez zebranie wiejskie odwołam przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójta Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 12
do uchwały Nr VI/57/2003 Rady Gminy w Ryczywole
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA RADOM uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Radom stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Radom.

§2. 1. Sołectwo Radom jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Rycywól.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Radom działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Rycywól,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Radom, Połajewice.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Radom należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Samorządowi Mieszkańców Wsi Sołectwa Radom powierza się zarządzanie i korzystanie z następujących składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy: świetlica wiejska.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Samorządu Mieszkańców Wsi rozporządzają dochodami z tego źródła.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

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

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 5 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysiem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

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

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

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być

przez zebranie wiejskie odwołam przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójta Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 13
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczywole
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA DĄBRÓWKA LUDOMSKA uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Dąbrówka Ludomska stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Dąbrówka Ludomska.

§2. 1. Sołectwo Dąbrówka Ludomska jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Rycywół.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Dąbrówka Ludomska działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Rycywół,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Dąbrówka Ludomska.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Dąbrówka Ludomska należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Samorządowi Mieszkańców Wsi Sołectwa Dąbrówka Ludomska powierza się zarządzanie i korzystanie z następujących składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy: świetlica wiejska.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Samorządu Mieszkańców Wsi rozporządzają dochodami z tego źródła.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

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

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

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

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrania Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysiem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

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

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

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być

przez zebranie wiejskie odwołam przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójta Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

Załącznik Nr 14
do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Gminy w Ryczowie
z dnia 25 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA ŁOPISZEWO uchwalony w dniu 25 czerwca 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Łopiszewo stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Łopiszewo.

§2. 1. Sołectwo Łopiszewo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Ryczów.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Łopiszewo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- uchwały Nr II/9/2002 Rady Gminy w Ryczowie z dnia 04 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Ryczów,
- niniejszego statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Łopiszewo, Krężoły, Chmielewo.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys,
- 3) Rada Sołecka.

2. Zebranie wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje określając zakres ich działań.

3. Kadencja sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Łopiszewo należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

§6. Zadanie określone w §5 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,

6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§7. Sołtys otrzymuje projekty uchwał Rady Gminy w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§8. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub sołtysa.

§9. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może występować z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących innych osób albo z żądaniem dopuszczenia samorządu do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy sołectwa wybierają ze swego grona sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.

3. Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o ustanowieniu miesięcznego wynagrodzenia ze środków finansowych pochodzących z funduszy sołectwa.

§12. 1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,

4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,

5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,

6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,

7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,

8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada informacje o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku, posiedzeniom przewodniczy sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Wójt Gminy może odwołać sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§17. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na polecenie Rady Gminy, Wójta Gminy lub radnego.

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

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbywać się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielania sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Wójt Gminy wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołtysem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania - obecnego sołtysa. Za akceptacją przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

3. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzanie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

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

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

§27. 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 swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§28. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

2325

UCHWAŁA Nr VI/52/03 RADY GMINY KWILCZ

z dnia 27 czerwca 2003 r.

o zmianie uchwały w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Kwilcz miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych w 2003 r.

Na podstawie art. 12, ust. 2 i 4 w związku z art. 18 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372) Rady Gminy Kwilcz uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr II/21/02 Rady Gminy Kwilcz z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia zasad usytuowania na terenie Gminy Kwilcz miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych w 2003 r. (Dz. Urzędowy Województwa Wielkopolskiego Nr 173, poz. 5320) - w §1, tiret pierwszy dodaje się zdanie drugie o treści:

„W sklepach spożywczych usytuowanych w odległości mniejszej niż określona w zdaniu poprzedzającym mogą być

sprzedawane napoje alkoholowe do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo w czasie gdy w szkołach i kościołach nie odbywają się zajęcia i nabożeństwa”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Grzegorz Korpik

2326

UCHWAŁA Nr VII/38/03 RADY GMINY MIELESZYN

z dnia 27 czerwca 2003 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Mieleszyn

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 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 4 pkt 1-6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 60, poz. 369, Nr 121, poz. 770, z 2000 r. Nr 22, poz. 272, z 2001 r. Nr 100, poz. 1085, z 2001 r. Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 7, poz. 78) oraz po uzyskaniu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Mieleszyn zwane „Regulaminem” w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mieleszyn.

§3. Tracą moc uchwały: uchwała Nr XVII/105/2000 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 10 lipca 2000 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego Szczegółowe Zasady Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Mieleszyn oraz uchwała Nr XVIII/113/2000 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 25 sierpnia 2000 roku w sprawie ustalenia stawek opłat na finansowanie kosztów usuwania i unieszkodliwiania odpadów z posesji.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2003 roku.

Przewodniczący Rady
(-) *Eugeniusz Meller*

Załącznik
do uchwały Nr VII/38/03
Rady Gminy Mieleszyn
z dnia 27 czerwca 2003 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY SZCZEGÓŁOWE ZASADY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY MIELESZYN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Mieleszyn zwane dalej „Regulaminem”, dotyczą sposobu gromadzenia, usuwania, unieszkodliwiania stałych i ciekłych odpadów komunalnych oraz utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

§2. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkie osoby fizyczne i prawne na terenie gminy, a w szczególności:

1. właścicieli i zarządców nieruchomości,
2. użytkowników nieruchomości, lokali użytkowych, mieszkalnych, obiektów użyteczności publicznej, w tym przeznaczonych do celów handlowych, gastronomicznych, magazynowych i gospodarczych,
3. kierowników budów jako odpowiedzialnych za nieruchomości będące terenami budowy,

4. jednostki organizacyjne, podmioty gospodarcze lub osoby fizyczne będące właścicielami lub zarządcami terenów służących komunikacji publicznej i terenów zieleni,
5. jednostki wywozowe oraz właścicieli i zarządców obiektów służących unieszkodliwianiu lub wykorzystaniu odpadów.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na nieruchomościach i terenach użytku publicznego

§3. 1. Właściciele i użytkownicy nieruchomości obowiązani są do utrzymania porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości.

2. Właściciele i użytkownicy nieruchomości obowiązani są do niezwłocznego usunięcia, błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości.

§4. 1. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszym lub pojazdów. Należy podjąć działania usuwające lub co najmniej ograniczające śliskość chodnika. Piasek, żużel użyty do tego celu należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

2. Zakazuje się gromadzenia śniegu, lodu, błota pochodzącego z chodnika na jezdni.

§5. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty publiczne mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i systematycznego ich opróżniania w sposób nie dopuszczający do przepelnienia.

§6. 1. Mycie samochodów może odbywać się jedynie pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzone są do kanalizacji, lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymogami niniejszego regulaminu.

2. Naprawy lub regulacje samochodów poza warsztatami naprawczymi mogą być przeprowadzone pod warunkiem, że nie nastąpi skażenie środowiska, a powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych.

ROZDZIAŁ III

Zasady usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości

§7. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe nie odprowadzane do sieci kanalizacyjnej bądź przydomowej oczyszczalni ścieków w zbiornikach odpowiadających wymaganiom wynikającym z odrębnych przepisów, w szczególności z ustawy Prawo budowlane (Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.).

§8. Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących gromadzeniu odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy odrębne.

§9. 1. Pojemniki na odpady komunalne powinny być ustawione na utwardzonej powierzchni w obrębie nieruchomości w miejscu umożliwiającym łatwy dojazd i dostęp w celu bezpiecznego opróżnienia oraz pozwalający na utrzymanie otoczenia w porządku i należyтым stanie sanitarnym. Nie mogą być przyczyną utrudnień i niedogodności dla sąsiadów i użytkowników dróg i ulic.

2. Użytkownik nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki w czystości, w odpowiednim stanie technicznym i estetycznym.

§10. Właściciele i użytkownicy nieruchomości w celu realizacji selektywnej zbiórki odpadów zobowiązani są do dokonywania selekcji surowców wtórnych u źródła tj.

w swoich posesjach. W workach foliowych gromadzić oddzielnie odpady:

- plastikowe,
- szkło,
- papier,
- drobny złom,

lub w miejscach, gdzie umieszczone i oznakowane są pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów.

§11. Wywóz odpadów komunalnych stałych z terenu nieruchomości odbywa się w terminach uzgodnionych z firmą wywozową z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarno-porządkowy nieruchomości, przeciętnie raz na 14 dni, lecz nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.

ROZDZIAŁ IV

Urządzenia do gromadzenia odpadów.

§12. 1. Każda nieruchomość w zależności od przeznaczenia powinna być wyposażona w pojemnik do gromadzenia odpadów stałych, przystosowany technicznie do sposobu usuwania odpadów stosowanego przez jednostki wywozu.

2. Odpady komunalne należy gromadzić w typowych pojemnikach (110, 240 l) i workach ulegających biodegradacji. Niedopuszczalne jest napełnianie pojemników palącymi się lub żarzącymi odpadami.

3. Pojemników nie wolno napełniać przedmiotami, które mogłyby uszkodzić pojazd opróżniający np. duże części żelazne, kawałki betonu, kamienie, gruz, a w okresie zimowym śniegiem i lodem.

4. Usuwanie odpadów obejmuje również pozyskiwanie surowców wtórnych i przekazywanie ich do przerobu.

5. Właściciel nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą posiadający pojemniki o poj. 1100 l powinien zapewnić pojazdowi swobodny i bezpieczny dostęp do tych pojemników w terminach wywozu odpadów.

6. Obowiązek utrzymania czystości na przystankach autobusowych obciąża prowadzącego komunikację.

§13. Organizator imprezy lub zgromadzenia o charakterze publicznym, zobowiązany jest do wyposażenia miejsca, w którym się one odbywają w odpowiednią ilość pojemników bądź kontenerów do gromadzenia stałych odpadów komunalnych oraz uporządkowania i wywieżenia odpadów bezpośrednio po zakończeniu imprezy. Powyższe dotyczy także uporządkowania terenów przyległych, na których odbywa się impreza.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki użytkowników nieruchomości w zakresie odprowadzania i wywozu nieczystości ciekłych

§14. 1. Użytkownicy nieruchomości zlokalizowanych tam, gdzie istnieje sieć kanalizacyjna sanitarna mają obowiązek

wykonania przyłącza do sieci i do niej odprowadzania ścieków.

2. Nieruchomości, w których mieszkają lub przebywają ludzie albo prowadzona jest inna działalność i nie są one przyłączone do kanalizacji muszą być wyposażone w szczelne zbiorniki bezodpływowe (szamba) przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych. Wymagania techniczne oraz lokalizację zbiorników bezodpływowych określają przepisy prawa budowlanego odnoszące się do instalacji sanitarnych.

§15. Każdy użytkownik nieruchomości posiadający zbiornik bezodpływowy jest zobowiązany systematycznie go opróżniać i nie dopuszczać do przepełnienia i wylewania nieczystości na powierzchnię terenu.

§16. 1. Dopuszcza się zastosowanie lokalnej oczyszczalni ścieków spełniającej wymagania określone w przepisach odrębnych. Użytkownik takiej oczyszczalni, może uzyskać zwolnienie z obowiązującego wywozu na podstawie oddzielnego wniosku.

2. Osoby posiadające lokalną oczyszczalnię mogą gromadzić osady ściekowe w zbiornikach szczelnych opróżnianych zgodnie z przepisami określonymi w niniejszym Regulaminie.

§17. 1. W przypadku zmiany użytkownika nieruchomości nowy użytkownik zobowiązany jest zawiadomić o tym jednostkę wywozową.

2. Użytkownik nieruchomości ma obowiązek przedstawić do wglądu upoważnionym pracownikom dokument potwierdzający wywóz nieczystości za okres co najmniej ostatniego roku oraz umożliwić wstęp na teren nieruchomości w celu kontroli przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.

§18. 1. W przypadku złego stanu technicznego zbiornika bezodpływowego braku zabezpieczenia przed możliwością przedostania się zawartości do otoczenia, prowadzone będzie postępowanie, które zobowiąże użytkownika do usunięcia uchybień.

2. W przypadku podejrzenia nieszczelności zbiornika, kontrolujący może zażądać jego opróżnienia. Po stwierdzeniu nieszczelności - kosztami opróżnienia będzie obciążony użytkownik, a w przeciwnym razie koszty pokrywa gmina.

ROZDZIAŁ VI

Transport odpadów

§19. 1. Transport odpadów przez jednostki wywozowe powinien być prowadzony w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu ruchu oraz nie powodujący zanieczyszczenia i zaśmiecania terenu.

2. Do transportu odpadów jednostki wywozowe są zobowiązane stosować pojazdy specjalistyczne.

3. Firmy wywozowe są zobowiązane utrzymać pojazdy do transportu odpadów w należytej czystości, prowadzić ich dezynfekcję, umieścić na nich w sposób trwały swoje znaki identyfikacyjne.

§20. 1. Nakłada się na jednostki wywozowe obowiązek wywożenia odpadów komunalnych do zalegalizowanych obiektów.

2. Odpady komunalne stałe są składowane wyłącznie na Międzygminnym Składowisku Odpadów Komunalnych w Wągrowcu.

3. Nieczystości ciekłe są dostarczane wyłącznie do Gminnej Oczyszczalni Ścieków w Przysiece.

4. Zabrania się wyrzucania i wylewania odpadów komunalnych stałych i nieczystości ciekłych poza miejscami wymienionymi w ust. 2 i 3.

5. Usuwanie odpadów z terenu nieruchomości może odbywać się za pośrednictwem firmy wywozowej, która posiada zezwolenie Wójta Gminy Mieleszyn.

ROZDZIAŁ VII

Obowiązki właścicieli psów i innych zwierząt domowych

§21. 1. Przebywające na terenie nieruchomości zwierzęta domowe nie mogą stwarzać uciążliwości dla okolicznych mieszkańców. Za szkody wyrządzone przez zwierzęta odpowiada właściciel zwierzęcia.

2. Osoby posiadające psy są zobowiązane dokonywać zgłoszenia psa do ewidencji i oznakowania znacznikiem identyfikacyjnym oraz do systematycznego szczepienia przeciwko wściekliznie zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752 z późn. zm.), która to nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej 3 miesięcy.

3. Właściciele psów zobowiązani są do okazania na każde żądanie osoby uprawnionej do kontroli zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu.

4. Psom używanym do pilnowania posesji należy unieвозмоwić wydostanie się na zewnątrz lub trzymać na uwięzi.

§22. 1. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, jeżeli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania dokonanego przez właściciela nieruchomości.

2. Wprowadza się:

- a) zakaz wprowadzania psów do piaskownic,
- b) zakaz wprowadzania psów na plaże.

3. Na tereny publiczne psy mogą być wprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

4. Usuwanie odchodów pozostawionych przez zwierzęta domowe (psy, koty) z terenów przeznaczonych do publicznego użytku jak: ulice, place, drogi, inne należy do obowiązków właścicieli zwierząt.

§23. Na obszarach wyłączonych z produkcji rolniczej:

1. utrzymywanie zwierząt gospodarskich dopuszczalne jest pod warunkiem zapewnienia należytego stanu higienicznego i porządkowego. Prowadzona hodowla zwierząt gospodarskich nie może powodować uciążliwości lub zagrożenia dla mieszkańców sąsiednich nieruchomości oraz środowiska,
2. utrzymywanie zwierząt gospodarskich wymaga posiadania obiektów i urządzeń służących do hodowli oraz gromadzenia powstałych odpadów (budynki, szczelne płyty gnojowe, zbiorniki na gnojówkę, itp.).

ROZDZIAŁ VIII

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§24. 1. Nieruchomości i obiekty na nich zlokalizowane, które należą do osób prawnych, osób fizycznych prowadzą-

cych działalność gospodarczą, właścicieli domów wielorodzinnych, urzędów organów administracyjnych, zakładów opieki zdrowotnej, szkoły i placówki w rozumieniu przepisów o systemie oświaty są objęte obowiązkową deratyzacją.

2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia deratyzacji we własnym zakresie i na własny koszt każdorazowo po pojawieniu się gryzoni.

3. Deratyzację winny dokonywać specjalistyczne jednostki posiadające odpowiednie środki do jej wykonywania.

ROZDZIAŁ IX

Kary za naruszanie zasad utrzymania czystości i porządku

§25. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie podlega karze grzywny, a postępowanie w tych sprawach toczy się wg. przepisów Kodeksu Postępowania w sprawach o wykroczenia.

2327

UCHWAŁA Nr VII/39/03 RADY GMINY MIELESZYN

z dnia 27 czerwca 2003 r.

w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Mieleszyn na lata 2003-2007

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 oraz 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 168, poz. 1383.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Mieleszyn na lata 2003-2007, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Traci moc uchwała Nr XXIV/195/01 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego Nr 151, poz. 3179 z 2001 r.).

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

Przewodniczący Rady
(-) *Eugeniusz Meller*

Załącznik
do uchwały Nr VII/39/03
Rady Gminy Mieleszyn
z dnia 27 czerwca 2003 r.

WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY MIELESZYN NA LATA 2003-2007

ROZDZIAŁ I

Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego Gminy Mieleszyn w latach 2003-2007

1. Zasoby mieszkaniowe będące własnością Gminy Mieleszyn
na dzień 15.06.2003 r.

	Ilość budynków	Ilość mieszkań	Pow. użytkowa mieszkań	Ilość zamieszkałych osób
Mieszkania socjalne	-	-	-	-
Pozostałe	14	25	1.327	92

2. Prognoza dotycząca wielkości zasobów mieszkaniowych
na lata 2003-2007.

	Kolejne lata				
	2003	2004	2005	2006	2007
Mieszkania socjalne	0	0	0	0	0
Pozostałe	24	20	17	14	14

ROZDZIAŁ II

Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji budynków mieszkalnych Gminy Mieleszyn w latach 2003-2007

Stan techniczny budynków mieszkalnych Gminy Mieleszyn jest zróżnicowany i zależy od wieku budynków, ich konstrukcji oraz wyposażenia w instalacje.

Większość budynków jest znacznie wyeksploatowana i obciążona licznymi wadami konstrukcyjnymi oraz wyposażona w instalacje znajdujące się w złym stanie technicznym. Nie pogarszanie się i poprawę stanu technicznego budynków i lokali mieszkalnych może zagwarantować realizacja planu remontów i modernizacji, a w szczególności:

Lp.	Rodzaj robot	Okres realizacji	Szacunkowy koszt (tys. zł)
1.	Naprawa instalacji elektrycznych	5 lat	6
2.	Ogólnobudowlane:		
	murarsko - tynkarskie	5 lat	3
	dekarsko - blacharskie	5 lat	3
	stolarka budowlana	5 lat	5
	malarskie i elewacje	5 lat	2
	kominiarskie	5 lat	3
3.	Dokumentacje, ekspertyzy, inwentaryzacje	5 lat	10
	RAZEM		32

Realizacja potrzeb remontowych i modernizacyjnych zapewniająca poprawę stanu technicznego budynków wymagać będzie poniesienia na ten cel wydatków w kwocie 32 tys. zł w okresie objętym programem. To znaczy, że na ten cel przeznaczyć trzeba ok. 6,4 tys. rocznie w latach 2003-2007. Zakres potrzeb remontowych i modernizacyjnych gminnego zasobu mieszkaniowego zdecydowanie przewyższa możliwo-

ści finansowe Gminy Mieleszyn. Jest to podstawową przyczyną rozpatrywania planu przyszłych remontów, planowanych konserwacji i usuwaniu awarii, wykonania niezbędnych prac zapewniających poprawę bezpieczeństwa budynków i ich mieszkańców oraz zabezpieczenie budynków przed szkodliwym oddziaływaniem czynników zewnętrznych.

ROZDZIAŁ III

Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych w kolejnych latach.

Planowana sprzedaż w kolejnych latach

Kolejne lata				
2003	2004	2005	2006	2007
1	4	3	3	0

ROZDZIAŁ IV

Zasady polityki czynszowej

- Ustala się następujące rodzaje czynszów lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy:
 - za lokale mieszkalne i zamienne,
 - za lokale socjalne.
- Ustala się czynniki wpływające na obniżenie stawki czynszu w związku z wyposażeniem lokalu mieszkalnego:
 - lokal bez centralnego ogrzewania,
 - lokal bez łazienki,
 - lokal bez w.c.

Czynniki obniżające stawki czynszu nie dotyczą czynszu za lokale socjalne.

- Czynsz najmu płatny jest z góry do dnia 10 każdego miesiąca na wskazany przez niego rachunek, z wyjątkiem przypadków, gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formę.

ROZDZIAŁ V

Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w tym zakresie

- Gospodarowanie zasobem gminnym polega w szczególności na:
 - ewidencjonowaniu nieruchomości,
 - zabezpieczeniu nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem, utrzymaniu we właściwym stanie technicznym w ramach posiadanych środków,
 - wykonywaniu czynności związanych z naliczaniem należności i windykacją tych należności,
 - dokonywaniem przeglądów technicznych,
 - prorowadzenie dokumentacji dla nieruchomości,
 - współpracy z innymi organami, które na mocy odrębnych przepisów gospodarują nieruchomościami.

Nie przewiduje się zmian w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy Mieleszyn w latach 2003-2007.

ROZDZIAŁ VI

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej

Środki na utrzymanie zasobu mieszkaniowego.

Lp.	Wyszczególnienie	2003	2004	2005	2006	2007
1	Dochody z czynszu	8.173 zł	8.206 zł	6.680 zł	5.708 zł	3.800 zł

ROZDZIAŁ VII

Wysokość wydatków na utrzymanie zasobów mieszkaniowych Gminy

Koszty utrzymania zasobów komunalnych

	2003	2004	2005	2006	2007
Koszty eksploatacji, remontów i modernizacji	8.173 zł	8.206 zł	6.680 zł	5.708 zł	3.800 zł
Inwestycje	-	-	-	-	-

ROZDZIAŁ VIII

**Opis innych działań mających na celu poprawę
wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszka-
niowym zasobem Gminy**

1. Podjęcie działań zmierzających do uregulowania stanu prawnego budynków z nieokreślonym statusem prawnym,
2. Intensyfikacja windykacji należności czynszowych,
3. Obciążenia finansowe najemców lokali za zniszczenia dokonane w gminnym zasobie mieszkaniowym.

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 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 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok "B"
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań