



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 22 kwietnia 2002 r.

Nr 54

TREŚĆ

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 1562** – nr 14/02 z dnia 15 kwietnia 2002 r. w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt 6098

UCHWAŁY RAD GMIN

- 1563** – nr XXXV/194/2002 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 13 lutego 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Łęka Opatowska 6099
- 1564** – nr XXXV/195/2002 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 13 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czyszczowej 6102
- 1565** – nr XXXV/224/2002 rady Gminy Perzów z dnia 15 lutego 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Perzowie 6104
- 1566** – nr XXVI/375/2002 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 20 lutego 2002 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej z funkcją mieszkaniową, położonego w rejonie ulic Zakole i Kochanowskiego w Środzie Wlkp. 6110
- 1567** – nr XXVI/376/2002 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 20 lutego 2002 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej przy ul. Strzeleckiej w Środzie Wlkp. 6113
- 1568** – nr XXVI/378/2002 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 20 lutego 2002 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej we wsi Brodowo, gm. Środa Wlkp. 6117
- 1569** – nr XXI/544/2002 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 21 lutego 2002 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania problemów alkoholowych na 2002 r. 6121
- 1570** – nr XXXIV/203/2002 Rady Miasta i Gminy w Kobylinie z dnia 25 lutego 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kobylin 6127
- 1571** – nr XXXIV/211/2001 Rady Miasta i Gminy w Kobylinie z dnia 25 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXI/190/2001 Rady Miasta i Gminy w Kobylinie z dnia 21 listopada 2001 r. w sprawie programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie miasta i gminy Kobylin na rok 2002 6131
- 1572** – nr 248/2002 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie udzielenia bonifikaty od opłat za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności 6132
- 1573** – nr 249/2002 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 26 lutego 2002 r. zmieniająca uchwałę nr 235/2001 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 30 października 2001 r. w sprawie opłaty administracyjnej 6132
- 1574** – nr XXX/202/02 Rady Gminy Trzcinica z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy Trzcinica i warunki sprzedaży tych napojów 6133
- 1575** – nr XLV/388/02 Rady Miasta Czarnków z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLIII/374/01 Rady Miasta Czarnków z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok 6134
- 1576** – nr XLV/389/02 Rady Miasta Czarnków z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/339/01 Rady Miasta Czarnków z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów na wyznaczonych parkingach w mieście 6134
- 1577** – nr XLV/390/02 Rady Miasta Czarnków z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/352/01 Rady Miasta Czarnków z dnia 27 września 2001 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności 6135
- 1578** – nr XXIX/279/2002 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznawane w formie dożywiania uczniów szkół podstawowych i gimnazjów w gminie Kępno 6135
- 1579** – nr XXXIX/281/2001 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia statutów Sołectw Gminy Kępno 6136

- 1580** – nr XLII/438/2002 Rady Miejskiej Leszna z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie uchwalenia zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna w rejonie ulic Sygietyńskiego i Kiepury 6179
- 1581** – nr XLII/439/2002 rady Miejskiej Leszna z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna, zatwierdzonego uchwałą nr XXXIX/297/93 Rady Miejskiej Leszna z dnia 7 września 1993 r. dotyczącej terenu w rejonie ul. Kąkolewskiej..... 6182
- 1582** – nr XLII/440/2002 Rady Miejskiej Leszna z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie uchwalenia zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna w rejonie ulic Kanałowej, Lipowej, 1 Maja i torów PKP 6185
- 1583** – nr XXIII/203/02 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 4 marca 2002 r. w sprawie przyjęcia Gminnego programu profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 6188
- 1584** – nr XXIII/210/02 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 4 marca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXI/198/01 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie obniżenia wysokości stawki średniej ceny skupu żyta 6194
- 1585** – nr XXXIV/348/2002 Rady Miasta Gniezna z dnia 15 marca 2002 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego budownictwa mieszkaniowego terenu przy ul. Żerniki, działki nr 4, 7, 8, 54 arkusz 148 w Gnieźnie 6195
- 1586** – nr XXVIII/152/2002 Rady Gminy Rychtal z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie wprowadzenia zmiany do uchwały dotyczącej realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r. .. 6198

POROZUMIENIE

- 1587** – zawarte z dnia 19 marca 2002 r. pomiędzy gminą Piła a Województwem Wielkopolskim w sprawie udzielenia pomocy finansowej 6200

1562

ROZPORZĄDZENIE NR 14/02 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 15 kwietnia 2002 r.

w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80 poz. 872 i Nr 128, poz. 1407) w związku z art. 23 ust. 1 pkt 3, 4 i 5 oraz art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752, z 2001 r. Nr 29, poz. 320 i Nr 129, poz. 1438), zarządza się, co następuje:

§1

1. Za obszary, na których występuje wścieklizna uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości, w ich granicach administracyjnych:

- 1) w powiecie gostyńskim:
 - a) w gminie Krobia: Kuczyna, Pudliszki,
 - b) w gminie Poniec: Wydawy,
- 2) w powiecie poznańskim:
 - a) w gminie Kostrzyn Wielkopolski: Trzek Mały,

- b) w gminie Mosina: Mosina,
 - 3) w powiecie średzkim:
 - w gminie Krzykosy: Bronisław, Piętkowo,
 - 4) w powiecie śremskim:
 - w gminie Książ Wielkopolski: Książ, Radoszkowo Drugie,
 - 5) w powiecie wolsztyńskim:
 - w gminie Wolsztyn: Wolsztyn,
2. Za obszary, na których występuje zagrożenie wystąpieniem wścieklizny, uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości w ich granicach administracyjnych:
- 1) w powiecie gostyńskim:
 - a) w gminie Krobia: Chumiętka, Chwałkowo, Ciołkowo, Gogolewo, Grabianowo, Karzec, Krobia, Niepart, Przyborowo, Pudliszki, Rogowo, Ziemiń, Żychlewo,
 - b) w gminie Poniec: Drzewce, Dzięczyna, Janiszewo, Miechcin, Rokosowo, Sarbinowo, Szurkowo, Teodozewo, Waszkowo, Żytowiecko,

- 2) w powiecie poznańskim:
 - a) w gminie Kostrzyn Wielkopolski: Czerlejno, Czerlejtko, Siekierki Wielkie, Trzek Duży,
 - b) w gminie Mosina: Krosinko, Ludwikowo, Osowa Góra, Pożegowo,
- 3) w powiecie rawickim:
w gminie Bojanowo: Gościejewice, Sowiny, Tarchalin, Wydartowo,
- 4) w powiecie średzkim:
w gminie Krzykosy: Kikusz, Miąskowo, Murzynowiec Leśny, Murzynówko, Wiktorowo, Wiosna, Wygranka,
- 5) w powiecie śremskim:
w gminie Książ Wielkopolski: Brzóstownia, Chwałkowo Kościelne, Kiełczynek, Mchy, Sebastianowo, Zakrzewice,
- 6) w powiecie wolsztyńskim:
w gminie Wolsztyn: Adamowo, Chorzemin, Karpicko, Komorowo, Niałek Wielki, Powodowo, Tłoki.

§2

Na granicach obszarów określonych w §1 ust. 1 nakazuje się umieścić przy drogach, ścieżkach dla pieszych i parkingach czytelne tablice informujące o wystąpieniu wścieklizny.

§3

1. W przypadku, gdy obwód łowiecki w znaczeniu przyjętym przez przepisy ustawy z dnia 13 października 1995 r. prawo łowieckie (Dz.U. 1995, Nr 147, poz. 713, z 1997 r., Nr 14, poz. 72, z 1997 r., Nr 110, poz. 715, z 1997 r., Nr 60, poz. 369, z 1997 r., Nr 133, poz. 884, z 1997 r., Nr 88, poz. 554, z 1998 r., Nr 106, poz. 668, z 1999 r., Nr 40, poz. 401, z 2000 r., Nr 120, poz. 1268) znajduje się w całości lub części, na obszarze, o którym mowa w §1, to w tym obwodzie łowieckim zakazuje się polowań i odłowów zwierząt łownych za wyjątkiem odstrzałów sanitarnych nakazanych przez właściwego powiatowego lekarza weterynarii oraz polowań indywidualnych.

2. Na obszarach określonych w §1 zakazuje się wprowadzania do obrotu gospodarczego:
 - a) towarów pochodzących z polowań indywidualnych i odstrzałów sanitarnych,
 - b) zwłok zwierząt padłych wskutek wścieklizny.

§4

Zakazy, o których mowa w §3 obowiązują wszystkie osoby zamieszkałe oraz osoby czasowo przebywające na obszarach określonych w §1, a także użytkowników, właścicieli i zarządców gruntów, służbę leśną, zarządców i dzierżawców obwodów łowieckich.

§5

Wykonanie rozporządzenia powierza się właściwym terytorialnie powiatowym lekarzom weterynarii oraz właściwym organom jednostek samorządu terytorialnego.

§6

Rozporządzenie obowiązuje przez okres jednego miesiąca od dnia wejścia w życie, z tym że w powiecie gostyńskim na obszarach miejscowości:

1. W gminie Krobia: Chumiętki, Ciołkowo, Krobia, Przyborowo, Pudliszki, Rogowo, Żychlewo,
2. W gminie Poniec: Drzewce, Dzieczęzna, Rokosowo, Sarbinowo, Teodozewo, Żytowiecko, rozporządzenie obowiązuje przez okres trzech miesięcy od dnia wejścia w życie.

§7

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania go do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenia w Głosie Wielkopolskim.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

1563

UCHWAŁA Nr XXXV/194/2002 RADY GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

z dnia 13 lutego 2002 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Łęka Opatowska

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 z 2001 r.) oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) uchwała się co następuje:

§1

1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o ustawie należy przez nią rozumieć Ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r.

o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 z 2001 r.).

2. Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy, bądź pozostające w samoistnym posiadaniu gminy tworzą mieszkaniowy zasób gminy, z przeznaczeniem na zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej Gminy Łęka Opatowska.
3. W ramach mieszkaniowego zasobu Gminy Zarząd Gminy może ustanowić własności poszczególnych lokali w celu ich

zbycia na zasadach określonych właściwymi przepisami przyjętymi przez Radę Gminy kierując się względami racjonalnej gospodarki mieszkaniowym zasobem.

§2

1. Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób Gminy są przeznaczane przede wszystkim na lokale zamienne socjalne w wypadkach przewidzianych w ustawie oraz zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych gospodarstw domowych o niskich dochodach.
2. Przez niskie dochody należy rozumieć:
 - 1) dla osób ubiegających się o oddanie w najem na czas oznaczony jeżeli średni dochód miesięczny na członka gospodarstwa domowego w okresie sześciu miesięcy poprzedzającym złożenie wniosku nie przekracza 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 100% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.
 - 2) dla osób ubiegających się o oddanie w najem lokalu socjalnego jeżeli średni miesięczny dochód na członka gospodarstwa domowego w okresie sześciu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie przekracza 75% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

§3

1. Jeżeli w lokalu opuszczonym przez najemcę pozostali w lokalu jego wstępni, rodzeństwo dzieci współmałżonka, osoby przysposobione lub przysposabiające oraz osoba, która pozostała faktycznie w pożyciu małżeńskim z najemcą stale z nim zamieszkująca, umowa najmu tego lokalu może być zawarta z nimi jedynie wtedy, gdy nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego.
2. W przypadku śmierci najemcy z pozostającymi w lokalu jego wstępnymi, wnukami, rodzeństwem, stale z nim zamieszkującymi, umowa najmu lokalu może być zawarta jedynie wtedy, gdy nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego.

§4

1. Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy mogą zostać oddane w najem na czas nie oznaczony w pierwszej kolejności osobom:
 - 1) podlegają przekwaterowaniu do lokalu zamiennego, a opłacają w dniu wejścia w życie ustawy czynsz regulowany,
 - 2) pozbawione mieszkań w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru itp.
2. Osób wymienionych w ust. 1 nie dotyczy kryterium dochodowe określone w §2 ust. 2 pkt 1 i 2 niniejszej uchwały.
3. W następstwie kolejności lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy mogą zostać oddane w najem na czas nie oznaczony osobom:
 - 1) które zgłoszą potrzebę zamiany lokalu w przypadku najemców niepełnosprawnych gdy przemawiają za tym ważne przyczyny,
 - 2) które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, zamieszkujących w pomieszczeniach nie nadających się

na pobyt stały ludzi lub w lokalach gdzie na osobę przypada mniej niż 5m² powierzchni mieszkalnej,

- 3) opuszczającym Dom Dziecka w wyniku osiągnięcia pełnoletności, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych lecz posiadają ostatnie miejsce zamieszkanie na terenie Gminy Łęka Opatowska.

§5

Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób Gminy mogą być wynajmowane jako lokale socjalne.

Na lokale socjalne przeznaczają się lokale o obniżonej wartości użytkowej, w szczególności z gorszym wyposażeniem.

§6

1. Umowy najmu lokali socjalnych mogą być zawarte w pierwszej kolejności z osobami podlegającymi przekwaterowaniu z lokalu na podstawie wyroku sadu przyznającego prawo do takiego lokalu.
2. Umowy najmu lokalu socjalnego mogą być zawarte w następnej kolejności z osobami:
 - 1) podlegającymi przekwaterowaniu z lokalu na podstawie wyroku, który uprawomocnił się przed dniem 12 listopada 1994 roku,
 - 2) nie mających zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i znajdujących się w niedostatku wskutek czego dochód nie pozwala na wynajęcie lokalu na zasadach ogólnych,
 - 3) opuszczającym Dom Dziecka w wyniku osiągnięcia pełnoletności, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych lecz posiadają ostatnie miejsce zamieszkanie na terenie Gminy Łęka Opatowska.

§7

1. Osobie, która zajmuje lokal bez tytułu prawnego na skutek wypowiedzenia umowy najmu z tytułu zaległości czynszowych można przywrócić tytuł prawny do tego lokalu, jeżeli dokona spłaty zadłużenia oraz co najmniej przez okres 3 miesięcy systematycznie uiszczać będzie odszkodowanie wynikające z tytułu bezumownego korzystania lokalu.
2. Z osobą zajmującą lokal socjalny której dochód w czasie umowy najmu zwiększył się do wysokości dochodu określonej §2 ust. 2 pkt 1, może zostać zawarta umowa na czas nie oznaczony po uzyskaniu stosownej opinii zarządcy.
3. Osoba zajmująca lokal socjalny której dochód w czasie trwania umowy najmu nie przekroczy wysokości dochodu określonej §2 ust. 2 pkt 2, może po uzyskaniu stosownej opinii zarządcy złożyć wniosek o przedłużenie umowy zajmowanego lokalu socjalnego na kolejny okres.
4. Osobie zajmującej lokal bez tytułu prawnego która została objęta wyrokiem sądowym nakazującym opróżnienie lokalu, można przywrócić tytuł prawny do tego lokalu jeżeli dokona spłaty tego zadłużenia oraz co najmniej przez okres 3 miesięcy systematycznie uiszczać będzie odszkodowanie wynikające z tytułu bezumownego korzystania lokalu.
5. Osobie zajmującej lokal mieszkalny, a znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej określonej w §2 ust. 2 pkt 2 uchwały, może złożyć wniosek o przekwalifikowanie lokalu dotychczas zajmowanego lokalu mieszkalnego na lokal socjalny, jeżeli pod względem wyposażenia nie odbiega od zakwalifikowanych w zakresie gminy jako lokale socjalne.

6. Osobom wymienionym w ust. 1 i 4, które dokonają spłaty zadłużenia mogą zostać umorzone odsetki od zadłużenia, jeżeli znajdują się w trudnej sytuacji określonej w §2 ust. 2 pkt 1 i 2.

Decyzja w przedmiotowej sprawie podejmowana jest przez kierownika jednostki zarządzającej mieszkaniowym zasobem gminy wg zasad określonych w regulaminie opracowanym przez kierownika jednostki i zatwierdzonym przez Zarząd Gminy.

§8

1. Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy za pisemną zgodą właściciela mogą dokonywać między sobą zamiany lokali.
2. W przypadku gdy strona zamiany zalega z zapłatą czynszu, zamiana może być dokonana dopiero po spłacie zadłużenia lub zawarcia umowy płaty zadłużenia.
3. Zamiana pomiędzy najemcami lokali należących do mieszkaniowego zasobu gminy, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach, może być dokonana po uzyskaniu pisemnej zgody właściciela.

§9

Dochodem w rozumieniu niniejszej uchwały są wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określone w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba, że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, jednorazowych świadczeń pieniężnych z tytułu urodzenia dziecka, zasiłków pogrzebowych oraz odpraw wypłaconych z tytułu przejścia na emeryturę.

§10

1. Wniosek o oddanie lokalu w najem na czas nie oznaczony lub lokalu socjalnego składane są przez osoby będące członkami wspólnoty samorządowej Gminy Łęka Opatowska na drukach ustalonych przez Zarząd Gminy.
2. Wnioski o zmianę z urzędu składane są przez najemców lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminny na drukach ustalonych przez Zarząd Gminy.

§11

1. Rada Gminy powołuje Komisję Mieszkaniową i Pomocy Społecznej jako czynnik kontroli społecznej oraz opiniujący wnioski osób ubiegających się o wynajem lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy. Komisja pracuje w oparciu o Regulamin Pracy Komisji, który jest uchwalony przez Komisję Mieszkaniową i Pomocy Społecznej, a zatwierdzonym przez Zarząd Gminy.
2. Komisja Mieszkaniowa i Pomocy Społecznej opiniuje wnioski oraz tworzy projekty list osób zakwalifikowanych do wynajęcia lokali na czas oznaczony, lokali socjalnych oraz zamian z urzędu sukcesywnie w ramach pozyskiwania wolnych lokali.

§12

1. Wójt po uzyskaniu opinii Komisji Mieszkaniowej i Pomocy Społecznej podejmuje decyzję o utworzeniu projektów list

- osób zakwalifikowanych do oddania w najem lokali na czas nie oznaczony, lokali socjalnych oraz zamian z urzędu.
2. Projekty list o których mowa w ust. 1 podawane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ich na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy na okres 1 miesiąca.
3. Od projektu list przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od dnia podania ich do publicznej wiadomości.
4. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 3 są opiniowane Komisję Mieszkaniową i Pomocy Społecznej, a następnie Wójta Gminy po ich rozpatrzeniu zatwierdza ostatecznie listy osób zakwalifikowanych do oddania w najem lokali na czas nie oznaczony, lokali socjalnych oraz zmian z urzędu. Listy te podawane są do publicznej wiadomości poprzez wyniesienie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łęce Opatowskiej.

§13

Nie tworzy się list o których mowa w §12 dla następujących osób:

1. Podlegających przekwaterowaniu do lokalu zamiennego.
2. Pozbawionych mieszkań w wyniku klęsk żywiołowych, katastrofy, pożaru, itp.
3. Mających orzeczoną eksmisję z dotychczas zajmowanego lokalu z prawem do lokalu socjalnego.
4. Mających orzeczoną eksmisję z dotychczas zajmowanego lokalu na podstawie wyroku wydanego przed dniem 12 listopada 1994 roku.

§14

Osoba znajdująca się na jednej z list utworzonych wg zasad określonych w niniejszej uchwale może zostać skreślona z list przez Zarząd Gminy bez opinii Komisji Mieszkaniowej i Pomocy Społecznej, jeżeli odmówi dwukrotnie zawarcia umowy najmu proponowanego jej lokalu.

§15

1. Zarząd mieszkaniowym zasobem Gminy wykonuje Urząd Gminy – Referat Budownictwa Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.
2. Zawarcie umowy winno nastąpić w ciągu 1 miesiąca od daty otrzymania skierowania.
3. Najemcy, z którymi zostaną zawarte umowy najmu lokali należących do mieszkaniowego zasobu Gminy Łęka Opatowska z wyłączeniem lokali socjalnych, są zobowiązani do wpłacania kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu, przysługującego wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu.
 - 1) za lokal wyposażony w urządzenia kąpielowe w wysokości 10-krotności miesięcznego czynszu za dany lokal, obliczonego wg stawek obowiązujących w dniu zawarcia umowy,
 - 2) za lokale nie wyposażone w urządzenie kąpielowe w wysokości 5-krotności miesięcznego za dany lokal, obliczonego wg stawek obowiązujących w dniu zawarcia umowy.

§16

Lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² oddawane są w najem w formie przetargów publicznych organizowanych przez przedsiębiorcę wskazanego w §15 ust. 1.

§17

1. Ustala się lokal mieszkalny w budynku Ośrodka Zdrowia lokalem mieszkalnym służbowym.
2. Przyznaje się pierwszeństwo w zawarciu umowy najmu lokalu mieszkalnego dla osób świadczących usługi medyczne dla mieszkańców Gminy Łęka Opatowska oraz pracowników obsługi i pracowników zatrudnionych na podstawie stałej umowy o pracę zawartej z Wójtem Gminy Łęka Opatowska.
3. Osób wymienionych w ust. 2 nie dotyczy kryterium dochodowe określone w §2 ust 2 pkt 1 niniejszej uchwały.
4. Umowę najmu lokalu zawiera się na czas wykonywania pracy.

§18

Traci moc uchwała Rady Gminy Łęka Opatowska nr 37/94 z dnia 28 grudnia 1994 roku w sprawie: kryteriów osób, z którymi umowy najmu lokali mieszkalnych stanowiących składnik

mienia komunalnego Gminy Łęka Opatowska powinny być zawierane w pierwszej kolejności.

§19

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Łęka Opatowska.

§20

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Jerzy Flaczyk

1564

UCHWAŁA Nr XXXV/195/2002 RADY GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

z dnia 13 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej

Na podstawie art. 21 ust. 2 pkt 4 i art. 23, ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) uchwała się co następuje:

§1

Ustala się zasady polityki czynszowej, które stanowić będą element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Łęka Opatowska:

§2

1. Czynsz obejmuje następujące składniki: podatek od nieruchomości, koszt administrowania, koszty konserwacji, utrzymanie technicznego budynku, koszty utrzymania zieleni oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania, w tym opłaty za utrzymanie czystości, energię elektryczną i ciepłą.
2. Najemca oprócz czynszu obowiązany jest do uiszczenia związanych z eksploatacją mieszkań opłat niezależnych od właściciela tj. opłat za dostawę do lokalu energii, gazu, wody, oraz odbioru nieczystości w wypadku gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

§3

Przy ustaleniu stawki za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu z wyjątkiem czynszu za lokale socjalne, uwzględnia się czynniki obniżające lub podwyższające jego wartość użytkową, określoną w załączniku do uchwały.

§4

Ustala się, że stawka czynszu za lokal zamienny powinna odpowiadać stawce czynszu ustalonego na podstawie art. 8 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, z uwzględnieniem czynników obniżających lub podwyższających stawkę czynszu, o których mowa w załączniku do uchwały.

§5

Ustala się, że stawka czynszu za lokale socjalne wynosi połowę stawki najniższego czynszu obowiązującego w mieszkaniowym zasobie Gminy Łęka Opatowska.

§6

Najemcy lokali opłacają czynsz miesięcznie z góry do dnia 10 każdego miesiąca.

§7

Ustala się, że podwyższenie czynszu lub innych opłat za użytkowanie lokalu z wyjątkiem opłat niezależnych od właściciela jest dokonywana raz na 12 miesięcy.

§8

Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia złożonego na koniec miesiąca kalendarzowego.

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Łęka Opatowska

§10

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Jerzy Flaczyk

Załącznik
do Uchwały Nr XXXV/195/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska
z dnia 13 lutego 2002 roku

I. Czynniki dodatkowe wpływające na poziom czynszu.

Obniżające stawkę (1) bazową	% obniżki w stosunku do stawki bazowej
mieszkania w budynku (2) substandardowym	30%
mieszkanie bez urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych	30%
mieszkanie w suterenie	30%
mieszkanie z kuchnią bez bezpośredniego oświetlenia naturalnego	20%
mieszkanie w budynku bez instalacji elektrycznej	50%

(1) Obniżenie czynszu może nastąpić tylko z tytułu jednego czynnika.

(2) Budynki, które ze względu na zły stan techniczny zostały przeznaczone do rozbiórki decyzją nadzoru budowlanego.

Podwyższające stawkę bazową za wyposażenie lokalu	% podwyżki w stosunku do stawki bazowej
WC (3)	15%
łazienka (4)	15%
centralne ogrzewanie (5)	20%

(3) Przez WC rozumie się doprowadzoną do łazienki lub wydzielonego pomieszczenia instalację wodociagowo – kanalizacyjną, umożliwiającą podłączenie muszli sedesowej i spłuczki, dotyczy to również WC przynależnego do lokalu poza lokalem, ale na tej samej kondygnacji.

(4) Przez łazienkę rozumie się wydzielone w mieszkaniu pomieszczenie posiadające stałe instalacje:

- wodociagowo-kanalizacyjną,
- ciepłej wody dostarczanej centralnie bądź z urządzeń zainstalowanych w lokalu lub inne umożliwiające podłączenie wanny, brodzika, baterii, piecyka kąpielowego (gazowego, elektrycznego, bojlera, itp.).

(5) Dotyczy ogrzewania energią cieplną dostarczaną z ciepłowni i kotłowni lokalnych (domowych).

II. W lokalu mieszkalnym wyposażonym w łazienkę i WC w jednym pomieszczeniu stosujemy tylko jeden czynnik podwyższający stawkę bazową.

III. Nie należy stosować czynnika zwiększającego w przypadku gdy łazienka lub WC przynależna jest do dwóch lub więcej lokali mieszkalnych.

IV. W lokalu mieszkalnym adaptowanym z pomieszczeń strych lub innych pomieszczeń gospodarczych stosować należy stawkę bazową w stosunku do adaptowanej powierzchni.

1565

UCHWAŁA Nr XXXV/224/2002 RADY GMINY PERZÓW

z dnia 15 lutego 2002 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Perzowie

Na podstawie art. 33 ust. 2, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) uchwała się, co następuje:

§1

Uchwała się regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Perzowie w brzmieniu załącznika do uchwały.

§2

Traci moc Uchwała Nr XXVII/133/96 Rady Gminy Perzów z dnia 9 grudnia 1996 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Perzowie.

§3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *brak nazwiska!!!!!!!*

Załącznik Nr 1

WÓJT			
ZASTĘPCA WÓJTA			
SEKRETARZ GMINY		SKARBNIK GMINY	
Kierownik Referatu Ogólnego Spraw Obywatelskich	Kierownik Referatu Finansowego	Kierownik Referatu Rozwoju Społeczno Gospodarczego	Kierownik Referatu Administracyjno Gospodarczego
<ol style="list-style-type: none">1. Stanowisko pracy ds. kancelaryjno technicznych2. Stanowisko pracy ds. Rady Gminy, Zarządu Gminy, Komisji Rady, Samorządów Wiejskich3. Stanowisko pracy ds. Ewidencji Ludności i Obrony Cywilnej <ol style="list-style-type: none">1. Kierownik USC	<ol style="list-style-type: none">1. Księgowa budżetowa2. Księgowa budżetowa3. Księgowa budżetowa4. Księgowa budżetowa5. Księgowa podatkowa6. Stanowisko ds. wymiaru i podatków7. Kasjer	<ol style="list-style-type: none">1. Stanowisko pracy ds. oświaty, gospodarki lokalowej oraz rolnictwa2. Stanowisko pracy ds. obrotu ziemią i mieniem komunalnym3. Nadzór nad wodociągami	<ol style="list-style-type: none">1. Stanowisko pracy ds. gospodarki wodnej oraz ściekowej2. Konserwator Urzędu Gminy3. Pracownicy oczyszczalni4. Pracownicy zatrudnieni w ramach robót publicznych

**Załącznik
do uchwały Nr XXXV/224/2002
Rady Gminy Perzów
z dnia 15 lutego 2002 r.**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
URZĘDU GMINY W PERZOWIE**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§1

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Perzowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) zakres działania i zadania Urzędu Gminy zwanego dalej „Urzędem”,
- 2) strukturę organizacyjną Urzędu,
- 3) zasady funkcjonowania Urzędu,
- 4) zakres działania kierownictwa Urzędu oraz referatów i samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie.

§2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Perzów,
- 2) Radzie lub Zarządzie – należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Gminy Perzów oraz Zarząd Gminy Perzów,
- 3) Wójcie, Sekretarzu, Skarbniku, Kierowniku Urzędu Stanu Cywilnego – należy przez to rozumieć odpowiednio Wójta Gminy Perzów, Sekretarza Gminy Perzów, Skarbnika Gminy Perzów oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Perzowie.

§3

1. Urząd jest jednostką budżetową Gminy.
2. Urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Siedzibą Urzędu jest miejscowość Perzów.

§4

1. Urząd jest czynny w dniach roboczych.
2. Urząd Stanu Cywilnego udziela ślubów także w niedziele, święta i dni dodatkowo wolne od pracy.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania i zadania urzędu

§5

1. Urząd stanowi aparat pomocniczy Rady, Zarządu, Wójta i innych organów Gminy.
2. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na Gminie:
 - 1) zadań własnych,
 - 2) zadań zleconych,
 - 3) innych, przejętych na podstawie porozumień.

§6

1. Do zadań Urzędu należy zapewnienie pomocy organom Gminy w wykonywaniu ich zadań i kompetencji.

2. W szczególności do zadań Urzędu należy:

- 1) przygotowanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień, i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy,
- 2) wykonywanie – na podstawie udzielonych upoważnień – czynności faktycznie wchodzących w zakres zadań gminy,
- 3) przygotowywanie uchwalenia i wykonywanie budżetu Gminy, oraz innych aktów organu Gminy,
- 4) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał organów Gminy,
- 5) zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania Sesji Rady, posiedzeń jej Komisji, Zarządu oraz innych organów Gminy,
- 6) prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
- 7) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,
 - b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
 - c) przechowywanie akt,
 - d) przekazywanie akt do archiwum.
- 8) realizacja obowiązków i uprawnień służących Urzędowi jako pracodawcy – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy,
- 9) zapewnienie możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania spraw i wniosków.

ROZDZIAŁ III

Struktura organizacyjna urzędu

§7

1. Strukturę organizacyjną Urzędu stanowią:
 - a) Wójt,
 - b) Sekretarz Gminy,
 - c) Skarbnik Gminy.
2. Komórki organizacyjne Urzędu:
 - a) Referat Spraw Ogólnych i Obywatelskich – OR,
 - b) Referat Rozwoju Gospodarczego i Społecznego – RGS,
 - c) Referat Administracyjno Gospodarczy – RAG,
 - d) Referat finansowy – RF.
3. Szczegółowy wykaz stanowisk pracy w Urzędzie obrazuje schemat organizacyjny stanowiący załącznik Nr 1 do regulaminu.

§8

1. Na czele referatów stoją kierownicy.
2. Referaty dzielą się na stanowiska pracy.
3. Podział Referatów na stanowiska pracy dokonuje Wójt w drodze zarządzenia wewnętrznego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach ustala Wójt na wniosek sekretarza gminy w uzgodnieniu z kierownikami referatów.

ROZDZIAŁ IV

Zasady funkcjonowania Urzędu.

§9

- Urząd działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności,
- 2) służebności wobec społeczności lokalnej,
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,
- 4) jednoosobowego kierownictwa,
- 5) kontroli wewnętrznej,
- 6) podziału zadań między kierownictwo Urzędu i poszczególne referaty.

§10

Pracownicy Urzędu w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań Urzędu działają na podstawie i w granicach prawa i obowiązani są do ścisłego jego przestrzegania.

§11

Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem komunalnym.

§12

1. Urzędem kieruje Wójt przy pomocy Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika, którzy ponoszą odpowiedzialność przed Wójtem za realizację swoich zadań.
2. Kierownicy referatów kierują i zarządzają nimi w sposób zapewniający optymalną realizację zadań referatów i ponoszą za to odpowiedzialność przed Wójtem.
3. Kierownicy referatów są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników i sprawują nadzór nad nimi.

§13

1. Referaty realizują zadania wynikające z przepisów prawa i Regulaminu w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Referaty są zobowiązane do współdziałania ze sobą w zakresie wymiany informacji i wzajemnej konsultacji.

ROZDZIAŁ V

Zakresy zadań Wójta, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy

§14

Do zakresu zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Urzędu na zewnątrz,
- 2) podejmowanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy i wyznaczanie innych osób do podejmowania tych czynności,
- 3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec wszystkich pracowników Urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych wyszczególnionych w załączniku nr 2,
- 4) zapewnienie przestrzegania prawa przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu oraz jego pracowników,
- 5) koordynowanie działalności komórek organizacyjnych Urzędu oraz organizowanie ich współpracy,
- 6) rozstrzyganie sporów pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, w szczególności dotyczących podziału zadań,
- 7) udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
- 8) upoważnianie do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 9) przyjmowanie oświadczeń o stanie majątkowym od przewodniczącego rady gminy, członków zarządu oraz pracowników samorządowych upoważnionych przez Wójta do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych,

- 10) ogólny nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych,
- 11) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla wójta przez przepisy prawa i Regulamin oraz uchwały Rady i Zarządu,
- 12) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkobiercy,
- 13) organizowanie pracy Zarządu Gminy,
- 14) ustalanie regulaminu pracy Urzędu.

§15

Do zadań Sekretarza Gminy, który jest jednocześnie kierownikiem Referatu Spraw Ogólnych i Obywatelskich należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu, a w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi prawnej Urzędu Gminy,
- 2) bezpośrednie nadzorowanie przestrzegania instrukcji kancelaryjnej,
- 3) opracowywanie projektów zmian Regulaminu,
- 4) opracowywanie projektów podziału referatów na stanowiska pracy,
- 5) opracowywanie zakresów czynności na stanowiska pracy,
- 6) nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie oraz prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr,
- 7) przedkładanie Wójtowi propozycji dotyczących usprawnienia pracy Urzędu,
- 8) nadzorowanie przestrzegania zasad rzetelnego i terminowego załatwiania spraw obywateli,
- 9) nadzorowanie przygotowania projektów uchwał,
- 10) zapewnienie publikacji aktów prawa miejscowego,
- 11) pełnienie funkcji zastępcy Wójta Gminy i pełnomocnika Wójta Gminy ds. ochrony informacji niejawnych,
- 12) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkobiercy,
- 13) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta.

§16

Skarbnik Gminy jest zarazem Kierownikiem Referatu Finansowego. Do zadań Skarbnika należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą Referatu Finansowego,
- 2) opracowywanie projektu budżetu gminy,
- 3) kontrasygnowanie dokumentów, stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych gminy oraz innych świadczeń majątkowych,
- 4) wykonywanie budżetu gminy i organizowanie gospodarki finansowej gminy,
- 5) opiniowanie decyzji wywołujących skutki finansowe dla budżetu,
- 6) dokonywanie okresowych analiz budżetu oraz bieżące informowanie Wójta i zarządu o jego realizacji,
- 7) kontrolowanie gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych gminy,
- 8) prowadzenie księgowości i ewidencji majątku gminy,
- 9) organizowanie i kontrolowanie prawidłowego obiegu dokumentacji niezbędnej dla rachunkowości,
- 10) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań o sytuacji finansowej gminy,
- 11) współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej,
- 12) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnienia Wójta.

ROZDZIAŁ VI
Zadania referatów

§ 17

Do wspólnych zadań referatów należy przygotowywanie materiałów oraz podejmowanie czynności organizatorskich na potrzeby organów gminy, a w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie materiałów oraz projektów decyzji administracyjnych, a także wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 2) pomoc Radzie, właściwym rzeczowo komisjom Rady, zarządowi i jednostkom pomocniczym w wykonywaniu ich zadań,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał z zakresu właściwości danego referatu,
- 4) współdziałanie ze Skarbnikiem przy opracowywaniu materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu Gminy,
- 5) przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz, i bieżących informacji o realizacji zadań,
- 6) przechowywanie akt,
- 7) stosowanie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji kancelaryjnej,
- 8) stosowanie zasad dotyczących wewnętrznego obiegu akt,
- 9) prowadzenie rejestru przyjmowanych przez dany referat podań kierowanych od obywateli do innych organów,
- 10) usprawnienie własnej organizacji, metod i form pracy,
- 11) wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Wójta,
- 12) realizowanie zadań zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych i ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 18

Do zadań Referatu Finansowego należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do uchwalenia budżetu Gminy,
- 2) realizowanie budżetu, prowadzenie analiz dochodów i wydatków,
- 3) prowadzenie obsługi kasowej i finansowo-księgowej budżetu gminy, sprzedaż znaczków skarbowych oraz gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania,
- 4) dokonywanie wymiaru i poboru podatków,
- 5) prowadzenie księgowości podatkowej i budżetowej,
- 6) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych oraz postępowania zabezpieczającego,
- 7) prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych,
- 8) opracowywanie prognoz finansowych dla gminy,
- 9) sprawowanie kontroli i nadzoru nad gospodarką finansową gminnych jednostek organizacyjnych,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał budżetowych,
- 11) przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonywania obowiązków z zakresu sprawozdawczości,
- 12) prowadzenie ewidencji składników mienia gminnego,
- 13) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- 14) rozliczanie inwentaryzacji,
- 15) dbanie o prawidłowe egzekwowanie należności gminy,
- 16) przygotowywanie sprawozdań finansowych,
- 17) dokonywanie umorzeń środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

- 18) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, Urzędem Skarbowym, ZUS, Bankiem wykonującym obsługę kasową i bankami finansującymi,
- 19) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 20) prowadzenie obsługi administracyjno-księgowej jednostek organizacyjnych gminy,
- 21) organizowanie i kontrolowanie prawidłowego obiegu dokumentów dotyczących rachunkowości,
- 22) prowadzenie gminnych funduszy celowych,
- 23) potwierdzanie stanu majątkowego mieszkańcom gminy.

§ 19

Do zadań Referatu Rozwoju Gospodarczego i Społecznego należy:

- 1) opracowywanie założeń do planów zagospodarowania przestrzennego oraz nadzór nad ich realizacją,
- 2) przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów i wyrysów,
- 3) prowadzenie aktualizacji tych planów,
- 4) przygotowanie i koordynowanie wykonawstwa inwestycji i remontów oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu w tym zakresie,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa i ochrony zwierzyny łownej, produkcji roślinnej i zwierzęcej,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu ochrony i kształtowania środowiska w tym:
 - spraw z zakresu ochrony środowiska przed odpadami,
 - spraw z zakresu utrzymania porządku i czystości,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia mieszkańców w wodę, dbałość o hydrofornie oraz sieć wodociągową,
- 8) administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi będącymi w zasobach komunalnych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z opłatami czynszów i opłat za lokale mieszkalne i użytkowe,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących ochrony zabytków, cmentarzy, chowania zmarłych i miejsc pamięci narodowej,
- 11) prowadzenie i utrzymanie magazynu obrony cywilnej,
- 12) współpraca z gminną spółką wodną i służbą weterynaryjną,
- 13) prowadzenie spraw BHP oraz całości zagadnień z tego zakresu,
- 14) prowadzenie całości zagadnień związanych z działalnością gospodarczą,
- 15) wydawanie zezwoleń na trzymanie psów ras uznanych za agresywne,
- 16) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz wydawanie decyzji w tym zakresie,
- 17) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 18) ustalanie wartości gruntów i opłat za korzystanie z nich,
- 19) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem nazw miejscowości, ulic oraz numeracji nieruchomości,
- 20) prowadzenie spraw dotyczących zarządzania gruntami Skarbu Państwa,
- 21) przygotowywanie wniosków o pozyskanie środków pomocowych z Unii Europejskiej,
- 22) prowadzenie spraw dotyczących obowiązków gminy wynikających z ustawy – Prawo Energetyczne,
- 23) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie przyrody,

- 24) wydawanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz naliczanie opłat z tym związanych,
- 25) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Urzędu,
- 26) dokonywanie wymiaru opłat,
- 27) komunalizacja mienia Skarbu Państwa,
- 28) oświetlenie uliczne i drogowe,
- 29) realizacja ustawy o gospodarce nieruchomościami
- 30) załatwianie spraw wynikających z ustawy o przekształcaniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności osób fizycznych,
- 31) prowadzenie całości zagadnień wynikających z nadzoru nad placówkami oświatowymi, w tym:
 - a) nadzór nad sporządzaniem projektów organizacyjnych szkół, przedszkoli oraz kierowników jednostek,
 - b) zbieranie informacji o potrzebach materiałowych i sprzętowych w placówkach oświatowych, przygotowywanie opinii w zakresie potrzeb i ich analiza,
 - c) organizacja, nadzór i zabezpieczenie warunków dowozu dzieci do szkół, zabezpieczenie opieki w trakcie dowozu,
- 32) prowadzenie ewidencji budynków i innych nieruchomości stanowiących własność gminy,
- 33) przygotowywanie komisyjnych odbiorów robót oraz przygotowywanie pełnej dokumentacji finansowej do przekazania księgowości celem dokonania zapłaty,
- 34) prowadzenie ewidencji urządzeń ciśnieniowych, chłodniczych i kotłów c.o., nadzór nad prawidłowym ich funkcjonowaniem w budynkach stanowiących własność gminy oraz spółdzielczym budynku 12-to rodzinnym w Perzowie,
- 35) nadzór nad pracą palaczy w okresie grzewczym,
- 36) prowadzenie odczytów liczników pomiaru energii elektrycznej i oświetlenia ulicznego oraz w budynkach stanowiących własność gminy, zakup oraz rozliczanie opłat dla wszystkich budynków stanowiących własność gminy,
- 37) całość zagadnień z zakresu ochrony p. poż.:
 - a) opracowywanie wspólnie z Komendantem Gminnym Straży planów ochrony p.poż. i włączanie ich do wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych rozwoju gminy oraz czuwanie nad ich właściwą realizacją,
 - b) prowadzenie spraw rejestracji terenowych i zakładowych OSP oraz w razie potrzeby powołanie obowiązkowych Straży Pożarnych, wyznaczanie osób do pełnienia służby w OSP,
 - c) nadzorowanie ochrony p. poż. w jednostkach podporządkowanych Radzie Gminy, organizowanie kontroli stanu bezpieczeństwa pożarowego w nieruchomościach stanowiących własność indywidualną i wydawanie upoważnień do prowadzenia tych kontroli,
 - d) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem, odwoływaniem i działalnością Komendanta Gminnego OSP,
 - e) współdziałanie z Komendą Rejonową Straży Pożarnej w zakresie bezpieczeństwa pożarowego na podległym terenie,
 - f) współdziałanie z Komisariatem Policji w Perzowie w sprawach kontroli i przestrzegania przepisów p. poż. oraz zapewnienia ładu i bezpieczeństwa w czasie akcji ratowniczej.

§20

Do zadań referatu Administracyjno-Gospodarczego należy:

- 1) wykonywanie całości zagadnień z zakresu gospodarki ściekowej na terenie gminy, prawidłowego działania oczyszczalni

- ścieków oraz nadzór nad prawidłową budową kolektora sanitarnego,
- 2) rozliczanie i wymierzanie należności za pobór wody, odprowadzanie ścieków – wystawianie faktur,
- 3) wydawanie zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów,
- 4) prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją, utrzymaniem i oznakowaniem dróg, Sprawy wynikające z ustawy o drogach publicznych, prawa o ruchu drogowym, prawo przewozowe, wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych.
- 5) prowadzenie kartotek materiałowo-ilościowo-wartościowych, rozliczanie materiałów na poszczególnych inwestycjach,
- 6) prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi, przygotowywanie materiałów i przeprowadzanie przetargów,
- 7) przygotowywanie wniosków o pozyskanie środków pomocowych z Unii Europejskiej.

§21

Do zadań Referatu Spraw Ogólnych i obywatelskich należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie, wysyłanie korespondencji, rozliczanie znaczków pocztowych,
- 2) prowadzenie ewidencji korespondencji o znaczeniu specjalnym,
- 3) wydawanie zaświadczeń,
- 4) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Urzędu Gminy,
- 5) Prowadzenie archiwum zakładowego,
- 6) Prowadzenie spraw w zakresie współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Kępnie,
- 7) Przygotowywanie we współpracy z właściwymi merytorycznie stanowiskami pracy materiałów dotyczących projektów uchwał Rady, jej komisji i Zarządu oraz innych materiałów na posiedzenia i obrady tych organów,
- 8) Przechowywanie uchwał podejmowanych przez organy Gminy,
- 9) Podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem sesji, zebrań i spotkań Rady, jej komisji i Zarządu, narad dyrektorów szkół, narad z sołtysami,
- 10) Prowadzenie spraw z zakresu współpracy z samorządami wsi,
- 11) Protokołowanie sesji, posiedzeń i spotkań Rady, jej komisji i Zarządu, narad dyrektorów szkół, narad z sołtysami,
- 12) Prowadzenie rejestru uchwał, zarządzeń, i innych postanowień Rady,
- 13) Prowadzenie rejestru wniosków, zapytań i interpelacji składanych przez radnych, dyrektorów oraz sołtysów,
- 14) Zapewnienie wdrożenia uchwał Rady Gminy,
- 15) Prowadzenie spraw z zakresu współpracy z zaprzyjaźnioną Gminą niemiecką,
- 16) Prowadzenie spraw z zakresu integracji z Unią Europejską,
- 17) Prowadzenie kroniki Gminy,
- 18) Prowadzenia spraw stanu cywilnego,
- 19) Ewidencja ludności i wydawanie dowodów osobistych,
- 20) Prowadzenie kancelarii tajnej,
- 21) Prowadzenie spraw wojskowych i obrony cywilnej,
- 22) Prowadzenie spraw związanych z wyborami powszechnymi i referendum,
- 23) Przygotowywanie materiałów związanych z przeprowadzeniem spisów powszechnych ludności, mieszkań, rolnych.

§22

Podziału zadań między referatami dokonuje Wójt Gminy zarządzeniem wewnętrznym.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§23

Integralną część regulaminu stanowią załączniki od Nr 1 do 2 określające:

- Nr 1 – schemat organizacyjny Urzędu Gminy,
- Nr 2 – wykaz jednostek organizacyjnych Gminy,
- Nr 3 – zasady podpisywania pism.

§24

Zmiany Regulaminu następują w trybie wymaganym do jego uchwalenia.

**Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy**

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY PERZÓW**

- 1) Urząd Gminy Perzów,
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Perzowie,
- 3) Gminny Ośrodek Kultury w Perzowie,
- 4) Gminna Biblioteka Publiczna w Perzowie,
- 5) Zespół szkół w Perzowie:
 - Szkoła Podstawowa w Perzowie,
 - Publiczne Przedszkole Samorządowe w Perzowie,
 - Publiczne Przedszkole Samorządowe w Turkowach,
- 6) Zespół Szkół w Trębaczowie:
 - Szkoła Podstawowa w Trębaczowie,
 - Publiczne Przedszkole Samorządowe w Trębaczowie,
- 7) Szkoła Podstawowa w Domasłowie,
- 8) Szkoła Podstawowa w Miechowie,
- 9) Publiczne Gimnazjum w Perzowie.

Załącznik Nr 3

Zasady podpisywania pism

§1

Wójt podpisuje:

- 1) zarządzenia, regulaminy i okólniki wewnętrzne,
- 2) pisma związane z reprezentowaniem Gminy na zewnątrz,
- 3) pisma zawierające oświadczenia woli w zakresie bieżącej działalności Gminy,
- 4) odpowiedzi na skargi i wnioski,
- 5) decyzje z zakresu administracji publicznej, do których wydawania w jego imieniu nie upoważnił pracowników Urzędu,
- 6) decyzje z zakresu administracji publicznej podejmowane przez Zarząd,
- 7) pełnomocnictwa i upoważnienia do działania w jego imieniu,
- 8) pisma zawierające oświadczenia woli Urzędu jako pracodawcy,
- 9) pełnomocnictwa do reprezentowania Gminy przed sądami i organami administracji,
- 10) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
- 11) pisma zawierające odpowiedzi na postulaty mieszkańców, zgłaszane za pośrednictwem radnych,
- 12) inne pisma, jeżeli ich podpisywanie Wójt zastrzegł dla siebie.

§2

Zastępca Wójta, Sekretarz, Skarbnik podpisują pisma pozostające w zakresie ich zadań, nie zastrzeżone do podpisu Wójta.

§3

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego podpisuje pisma pozostające w zakresie swoich zadań.

§4

Kierownicy Referatów podpisują:

- 1) pisma związane z zakresem działania Referatów, nie zastrzeżone do podpisu Wójta,
- 2) decyzje administracyjne oraz pisma w sprawach do załatwienia których zostali Wójtą,
- 3) pisma w sprawach dotyczących organizacji wewnętrznej Referatów.

§5

W razie nieobecności Wójta Gminy pisma zastrzeżone dla Wójta podpisuje jego zastępca.

1566

UCHWAŁA Nr XXVI/375/2002 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 20 lutego 2002 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej z funkcją mieszkaniową, położonego w rejonie ulic Zakole i Kochanowskiego w Środzie Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40. ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 12 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst z 1999 r. Dz.U. Nr 15, poz. 139 z późn.zm.) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwała, co następuje:

§1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej z funkcją mieszkaniową, położonego w rejonie ulic Zakole i Kochanowskiego w Środzie Wlkp.

§2

Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w ust. 1, są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.

§3

Integralną częścią planu jest rysunek, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ 1 Ustalenia ogólne

§4

Ileokroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §1, ust. 2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Środzie Wlkp., o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 4) funkcji terenu – synonim przeznaczenia podstawowego,
- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 6) funkcji dopuszczalnej – synonim przeznaczenia dopuszczalnego,
- 7) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
- 8) działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć działalność usługową, handlową oraz wytwórczą, określoną w przepisach,
- 9) uciążliwości dla środowiska – należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje,

zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami.

§5

Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane między innymi w następujących przepisach:

- 1) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (jednolity tekst Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838),
- 2) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (jednolity tekst Dz.U. z 2000 r. Nr 106 poz. 1126),
- 3) rozporządzenie Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 140),
- 4) ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2001 r. Nr 115 poz. 1229),
- 5) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62 poz. 627),
- 6) ustawa z dnia 27. kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62 poz. 628),
- 7) ustawa z dnia 27. lipca 2001 r. o wprowadzeniu ustawy – Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 100 poz. 1085),
- 8) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn.zm.),
- 9) ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 1995 r. Nr 16, poz. 78 z późn.zm.),
- 10) ustawa z dnia 13. września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 1996 r. Nr 132 poz. 622, z późn.zm.),
- 11) ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 1991 r. Nr 81 poz. 351, z późn.zm.).

§6

Przedmiot planu.

1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze objętym planem.
2. Zakres planu wynika z Uchwały Nr XXI/293/2001 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 25 kwietnia 2001 r. o przystąpieniu do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w rejonie ulic: Zakole i Kochanowskiego w Środzie Wlkp.

§7

Obszar objęty planem.

1. Planem objęto obszar o powierzchni około 3,00 ha.
2. Obszar, o którym mowa w pkt 1, położony jest w rejonie ulic Kochanowskiego i Zakole w Środzie Wlkp., od północno-zachodu sąsiaduje z terenem kolejowym.

§8

Granice obszaru objętego planem, będące granicami zatwierdzenia, przedstawiono na rysunku planu, o którym mowa w §3. Odpowiadają one granicom działek oznaczonych ewidencyjnymi numerami: 1280/2, 1280/5, 1280/6, 1280/17, 1280/8, 1280/9, 1280/10, 1280/11, 1280/12, 1280/13, 1280/14, 1280/15, 1280/18, 1280/19.

ROZDZIAŁ 2 Przeznaczenie terenu

§9

Na obszarze objętym planem ustala się następujące podstawowe przeznaczenie:

- 1) działalność gospodarcza z funkcją mieszkaniową, tereny oznaczone na rysunku planu symbolami AG/M.
- 2) ulice dojazdowe, tereny oznaczone na rysunku symbolami KD.

ROZDZIAŁ 3 Linie rozgraniczające

§10

Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania, określonych w uchwale, stanowi na rysunku planu linia ciągła.

§11

Linie rozgraniczające ulice oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi przedstawiono na rysunku, zgodnie z §10.

ROZDZIAŁ 4 Obsługa komunikacyjna

§12

Obsługę komunikacyjną terenu objętego planem ustala się:

- 1) dla działek nr ewid. 1280/2, 1280/10, 1280/15, 1280/14, 1280/13, 1280/12, 1280/11, z istniejącej ulicy Kochanowskiego, leżącej poza granicami opracowania,
- 2) dla pozostałych działek, za pośrednictwem nowo wyznaczonych ulic dojazdowych KD, zgodnie z §13.

§13

Dla ulic dojazdowych, oznaczonych na rysunku planu symbolami 1 KD, 2KD, 3KD, ustala się:

- 1) szerokości w liniach rozgraniczających – 12 m,
- 2) jezdnię o utwardzonej nawierzchni i szerokości min. 6 m,
- 3) przy projektowaniu oraz realizacji nawierzchni zachować spadki podłużne i poprzeczne w oparciu o przepisy, a także Polskie Normy,
- 4) przy zjazdach publicznych oraz indywidualnych na poszczególne posesje zachować odpowiednie, wynikające przepisów, pola widoczności,
- 5) włączenie zjazdów, o których mowa wyżej, do ulic musi być przeprowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego,
- 6) utwardzone zjazdy o minimalnej szerokości : 3,5 m,
- 7) zapewnienie ciągłości odwodnienia zjazdu wzdłuż ulicy,
- 8) dopuszcza się realizację ścieżek rowerowych oraz chodników o szer. min. 2,0 m.

ROZDZIAŁ 5

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

§14

Ustala się realizację infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających istniejących oraz nowo wydzielonych ulic, przy zachowaniu przepisów, Polskich Norm oraz następujących warunków:

- 1) Kanalizacja sanitarna: za pomocą sieci kanalizacyjnej do lokalnej oczyszczalni ścieków.
- 2) Kanalizacja deszczowa: z ulic i terenów utwardzonych, po wcześniejszym podczyszczeniu w odpowiednich urządzeniach do parametrów określonych w przepisach, do lokalnej sieci kanalizacyjnej, zakazuje się powierzchniowego odprowadzania wód deszczowych poza granice nieruchomości.
- 3) Zaopatrzenie w wodę, w tym do celów przeciwpożarowych: z sieci wodociągowej z wykorzystaniem istniejących komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę.
- 4) Urządzenia elektroenergetyczne: z istniejących urządzeń elektroenergetycznych, jeżeli wzrośnie zapotrzebowanie na energię, plan dopuszcza realizację stacji transformatorowej, po uzgodnieniu z energetyką i uzyskaniu warunków technicznych.
- 5) Inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach.

ROZDZIAŁ 6

Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy i gabaryty obiektów

§15

Na terenach oznaczonych symbolem AG/M, zagospodarowanie należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów, Polskich Norm oraz następujących warunków:

- 1) ustala się następujące zagospodarowanie: budynki związane z prowadzoną działalnością, budynki mieszkalne, drogi wewnętrzne, parkingi i place postojowe, zieleni,
- 2) zabudowa wolno stojąca, do III kondygnacji,
- 3) plan dopuszcza zabudowę bliźniaczą, dotyczy to zabudowy mieszkalnej oraz budynków związanych z działalnością,
- 4) plan dopuszcza połączenie w bryle jednego budynku funkcji mieszkalnej i działalności gospodarczej,
- 5) dachy dwu lub wielospadowe o nachyleniu do 45°, w przypadku uzasadnionych rozwiązań architektonicznych, dopuszcza się inne formy dachów, np. dachy płaskie, dachy kolebkowe, pokrycie z materiałów naturalnych (dachówka) lub imitujących te materiały,
- 6) obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia należy projektować z zachowaniem przepisów oraz Polskich Norm,
- 7) utrzymuje się istniejącą zabudowę, o ile zrealizowana została na podstawie prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę,
- 8) nieprzekraczalne linie zabudowy: zgodnie z rysunkiem planu, przy czym ustala się:
 - a) przednią linię zabudowy: 5 m od linii rozgraniczających ulic,
 - b) tylną linię zabudowy: 20 m od skrajnego toru linii kolejowych, przy czym dopuszcza się przysunięcie linii zabudowy, po uprzednim uzgodnieniu z właściwymi organami nadzorującymi linie kolejowe,

- 9) wskaźnik intensywności zabudowy: do 60% powierzchni działki,
- 10) zagospodarowanie zielenią: od 25%, przy czym ustala się realizację pasów zieleni izolacyjnej przy granicach nieruchomości,
- 11) ustala się konieczność zapewnienia niezbędnej ilości miejsc postojowych na własnej działce, przy czym:
 - a) konstrukcja nawierzchni stanowisk postojowych musi charakteryzować się odpowiednią nośnością, trwałością, równością i odpornością na deformacje spowodowane punktowymi obciążeniami statycznymi,
 - b) stanowiska postojowe zaprojektować i wykonać zgodnie z wymogami przepisów oraz Polskich Norm.

ROZDZIAŁ 7

Zasady i warunki podziału terenu

§16

Dla terenów oznaczonych AG/M ustala się następujące warunki podziału nieruchomości:

- 1) Wydzielenie działek zgodnie z rysunkiem planu.
- 2) Dopuszcza się zmiany powierzchni i układu granic, które mają charakter postulowany, jednak powstałe po podziale nieruchomości:
 - a) nie mogą być mniejsze niż: 500 m²,
 - b) muszą mieć zapewniony dostęp do drogi publicznej,
 - c) granice będą prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego.
- 3) Dopuszcza się, o ile zajdzie taka potrzeba, łączenie działek i realizację jednego budynku mieszkalnego, pod warunkiem, że będą zachowane warunki określone w przepisach oraz ustalenia planu.

ROZDZIAŁ 8

Szczegółne warunki zagospodarowania terenu, wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego

§17

Należy zapobiegać i przeciwdziałać zmianom powierzchni ziemi. W tym celu należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, gleby i rzeźby terenu, przez niekorzystne przekształcanie ich budowy oraz niewłaściwe gromadzenie odpadów i odprowadzanie ścieków.

§18

Ustala się wyposażanie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów. Unieszkodliwianie lub usuwanie wszelkiego rodzaju odpadów, z terenu nieruchomości, winno odbywać się na zasadach określonych w przepisach.

§19

Zakazuje się:

- a) prowadzenia prac trwale naruszających panujące na obszarze objętym planem i w jego sąsiedztwie stosunki gruntowo-wodne,
- b) lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których wymagane jest sporządzenie raportu oddziaływania inwestycji na środowisko, zgodnie z przepisami.

§20

Dopuszcza się lokalizację przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzenia raportu stwierdza organ właściwy w drodze postanowienia, zgodnie z przepisami oraz pod warunkiem zachowania §21.

§21

Uciążliwości dla środowiska związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, a powodowane przez hałas, wibracje, zakłócenia elektroenergetyczne i promieniowanie, nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje wywołujące.

ROZDZIAŁ 9

Ustalenia końcowe

§22

Plan zachowuje ważność również wtedy, jeśli nastąpi:

- 1) zmiana lub nowelizacja któregośkolwiek z wymienionych w § 5 przepisów chyba, że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu,
- 2) zmiana wymienionych w planie numerów ewidencyjnych działek.

§23

Z dniem wejścia w życie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działalności gospodarczej z funkcją mieszkaniową, położonego w rejonie ulic Zakole i Kochanowskiego w Środzie Wlkp., traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego miasta Środa Wlkp., zatwierdzony uchwałą Nr XII/13/91 Rady Miasta i Gminy w Środzie Wlkp. z dnia 16 kwietnia 1991 r. (opubl. w Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 7, poz. 102) i aktualizowany uchwałą Nr XLI/33/94 Rady Miasta i Gminy w Środzie Wlkp. z dnia 24 maja 1994 r. (Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 12, poz. 119), w granicach obszaru objętego planem.

§24

Ustala się stawkę procentową, służącą, naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§25

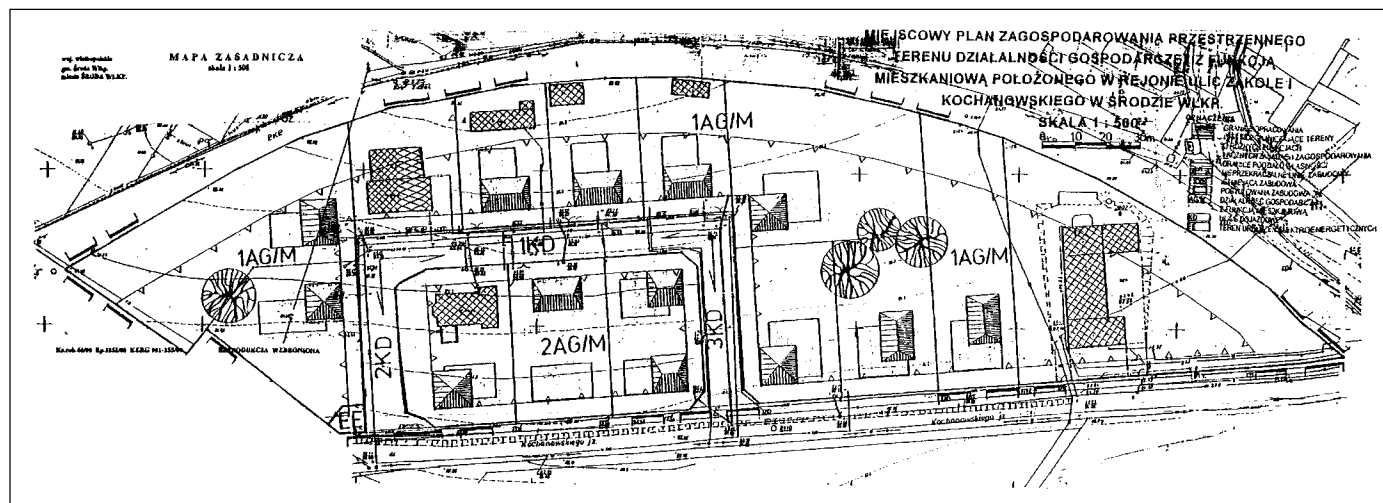
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Środzie Wlkp.

§26

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Prof. dr hab. Ireneusz Kubiacyk

Załącznik Nr 1
do Uchwały nr XXVI/375/2002
Rady Miejskiej w Środzie Wlkp.
z dnia 20 lutego 2002 r.



1567

UCHWAŁA Nr XXVI/376/2002 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WŁKP.

z dnia 20 lutego 2002 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej przy ul. Strzeleckiej w Środzie Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591) oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst z 1999 r. Dz.U. Nr 15, poz. 139 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej przy ul. Strzeleckiej w Środzie Wlkp.

§2

Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w §1, są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.

§3

Integralną częścią planu jest rysunek, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§4

Ilekoć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Środzie Wlkp., o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
- 4) rysunku – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 5) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,

- 6) funkcji terenu – synonim przeznaczenia podstawowego,
- 7) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 8) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia, wyznaczonym na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
- 9) linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię, jaką tworzą lica frontowych ścian budynków,
- 10) wskaźniku intensywności zabudowy – należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zainwestowanej pod obiektami kubaturowymi do powierzchni terenu, wyrażony w procentach,
- 11) działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć działalność usługową i handlową, określoną w przepisach szczególnych i odrębnych,
- 12) uciążliwości dla środowiska – należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami.

§5

Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane między innymi w następujących przepisach szczególnych i odrębnych:

- 1) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (jednolity tekst Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838 z późn.zm.),
- 2) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (jednolity tekst Dz.U. z 2000 r. Nr 106 poz. 1126),
- 3) rozporządzenie Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 140),
- 4) ustawa z dnia 24 października 1974 r. Prawo wodne (Dz.U. z 1974 r. Nr 38 poz. 230 z późn.zm.),
- 5) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62 poz. 627),
- 6) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62 poz. 628),
- 7) ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o wprowadzeniu ustawy – Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 100 poz. 1085),
- 8) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93, z późn.zm.),
- 9) ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 1995 r. Nr 16 poz. 78, z późn.zm.),
- 10) rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 lipca 1998 r. w sprawie określenia rodzajów inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi albo mogących pogorszyć stan środowiska oraz wymagań, jakim powinny odpowiadać oceny oddziaływania na środowisko tych inwestycji (Dz.U. z 1998 r. Nr 93 poz. 589),
- 11) rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 lipca 1998 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać oceny oddziaływania na środowisko inwestycji nie zaliczonych do inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi albo

- mogących pogorszyć stan środowiska, obiektów oraz robót zmieniających stosunki wodne (Dz.U. z 1998 r. Nr 93 poz. 590),
- 12) ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 1996 r. Nr 132 poz. 622, z późn.zm.),
- 13) ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 1991 r. Nr 81 poz. 351, z późn.zm.).

§6

Przedmiot planu

1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze objętym planem.
2. Zakres ustaleń niniejszego planu został wyznaczony Uchwałą Nr XXII/299/2001 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 20 czerwca 2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Środzie Wlkp., przy ul. Strzeleckiej.

§7

Obszar objęty planem.

1. Planem objęto obszar o powierzchni 1,0842 ha.
2. Obszar, o którym mowa w pkt 1, położony jest w północnej części Środy Wlkp., przy ul. Strzeleckiej.

§8

Granice obszaru objętego planem, będące granicami zatwierdzenia planu, przedstawiono na rysunku planu, o którym mowa w § 3. Odpowiadają one granicom działki oznaczonej numerem ewidencyjnym: 19.

ROZDZIAŁ 2

Przeznaczenie terenu

§9

Na obszarze objętym planem, ustala się następujące podstawowe przeznaczenie:

- 1) teren zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności, oznaczony na rysunku planu symbolem MN,
- 2) ulica dojazdowa, teren oznaczony na rysunku planu symbolem KD.

§10

Na obszarze objętym planem ustala się przeznaczenie dopuszczalne, działalność gospodarczą, przy zachowaniu uregulowań wynikających z przepisów szczególnych, Polskich Norm, a także postanowień planu.

§11

Dopuszcza się zmianę sposobu użytkowania obiektów lub ich części z funkcji podstawowej na dopuszczalną, przy zachowaniu warunków określonych w uchwale oraz przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ 3

Linie rozgraniczające

§12

Linia ciągła przedstawiona na rysunku planu, stanowi linię rozgraniczającą tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania określonych w niniejszej uchwale.

§13

Linie rozgraniczające ulicy dojazdowej wraz z urządzeniami pomocniczymi przedstawiono na rysunku planu, zgodnie z §§12 i 14.

§14

Na obszarze objętym planem wyznacza się ulicę dojazdową, oznaczoną na rysunku planu symbolem KD, dla której ustala się:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających: 10 m,
- 2) jezdnię o utwardzonej nawierzchni i szerokości min. 6 m,
- 3) przy projektowaniu oraz realizacji nawierzchni zachować spadki podłużne i poprzeczne w oparciu o przepisy, a także Polskie Normy,
- 4) przy zjazdach publicznych oraz indywidualnych na poszczególne posesje zachować odpowiednie, wynikające z przepisów, pola widoczności,
- 5) włączenie zjazdów, o których mowa wyżej, do ulic musi być przeprowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego,
- 6) utwardzone zjazdy o minimalnej szerokości: 3,5 m,
- 7) zapewnienie ciągłości odwodnienia zjazdu wzdłuż ulicy,
- 8) dopuszcza się realizację chodników o szerokości minimum 2,0 m,
- 9) zakończenie placem do zawracania, o parametrach zgodnych z przepisami szczególnymi i odrębnymi oraz Polskimi Normami.

ROZDZIAŁ 4

Tereny przeznaczone dla realizacji celów publicznych oraz linie rozgraniczające te tereny

§15

Na terenie objętym planem wydziela się ulicę dojazdową, będącą terenem publicznym, oznaczoną na rysunku planu symbolem: KD. Linie rozgraniczające ulicy stanowią linie rozgraniczające terenów przeznaczonych dla realizacji celów publicznych.

ROZDZIAŁ 5

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury

§16

Ustala się realizację infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających ulicy dojazdowej KD, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych, Polskich Norm oraz następujących warunków:

- 1) kanalizacja sanitarna: za pomocą istniejącej sieci kanalizacyjnej do lokalnej oczyszczalni ścieków, w liniach rozgraniczających ulicy KD, dopuszcza się lokalizację przepompowni ścieków, do czasu realizacji sieci, dopuszcza się korzystanie ze szczelnych zbiorników bezodpływowych,
- 2) kanalizacja deszczowa: z ulic i terenów utwardzonych, po wcześniejszym podczyszczeniu w odpowiednich urządzeniach do parametrów określonych w przepisach, do miejskiej kanalizacji deszczowej, zakazuje się powierzchniowego odprowadzania wód deszczowych poza granice nieruchomości,
- 3) zaopatrzenie w wodę, w tym do celów przeciwpożarowych: z sieci wodociągowej z wykorzystaniem istniejących komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę,

- 4) urządzenia elektroenergetyczne: ze stacji transformatorowej zlokalizowanej na terenie EE,
- 5) inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach szczególnych.

ROZDZIAŁ 6

Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§17

Obsługę komunikacyjną terenu objętego planem ustala się z ul. Strzeleckiej, za pośrednictwem nowoprojektowanej ulicy dojazdowej KD, zgodnie z §14, przy zachowaniu przepisów szczególnych, Polskich Norm.

§18

Na terenie zabudowy mieszkaniowej, MN, zabudowę należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów szczególnych i odrębnych oraz następujących warunków:

- 1) budynki mieszkalne wolno stojące, do II kondygnacji, realizowane jako budynki parterowe z poddaszem użytkowym, w przypadku realizacji funkcji dopuszczalnej w bryle budynku dopuszcza się 111 kondygnacje,
- 2) dach spadzisty dwu lub wielospadowy, o nachyleniu do 45°, pokrycie z dachówki lub materiałów dachówko-podobnych, w przypadku uzasadnionych rozwiązań architektonicznych, dopuszcza się inne formy dachów, np. dachy płaskie, dachy kolebkowe,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy: zgodnie z rysunkiem planu, przy czym ustala się:
 - a) od 5 m od linii rozgraniczających ulicy KD,
 - b) od 10 m od granicy z ul. Strzelecką,
- 4) wskaźnik intensywności zabudowy – do 40% powierzchni działki,
- 5) budynki garażowe dobudowane do budynku mieszkalnego, dopuszcza się realizację wolno stojących budynków garażowych, pod warunkiem zachowania jednolitego stylu architektonicznego z budynkiem mieszkalnym,
- 6) dopuszcza się realizację funkcji dopuszczalnej w bryle budynku mieszkalnego,
- 7) ustala się zakaz lokalizowania wolno stojących budynków gospodarczych,
- 8) dopuszcza się realizację obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

ROZDZIAŁ 7

Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane

§19

Dla terenów oznaczonych MN ustala się następujące warunki podziału nieruchomości:

- 1) Wydzielenie działek zgodnie z rysunkiem planu.
- 2) Dopuszcza się zmiany powierzchni i układu granic, które mają charakter postulowany, jednak powstałe po podziale nieruchomości:
 - a) nie mogą być mniejsze niż: 500 m²,
 - b) muszą mieć zapewniony dostęp do drogi publicznej,
 - c) granice będą prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego.

- 3) Dopuszcza się, o ile zajdzie taka potrzeba, łączenie działek i realizację jednego budynku mieszkalnego, pod warunkiem, że będą zachowane warunki określone w przepisach szczególnych i odrębnych oraz ustalenia planu.

Rozdział 8

Szczególne warunki zagospodarowania terenu, wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego

§20

Ustala się wyposażanie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów. Unieszkodliwianie lub usuwanie wszelkiego rodzaju odpadów, z terenu nieruchomości, winno odbywać się na zasadach określonych w przepisach.

§21

Należy zapobiegać i przeciwdziałać niekorzystnym zmianom powierzchni ziemi. W tym celu należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, gleby i rzeźby terenu, przez niekorzystne przekształcanie ich budowy oraz niewłaściwe składowanie odpadów i odprowadzanie ścieków.

§22

Zakazuje się:

- a) prowadzenia prac trwale naruszających panujące na obszarze objętym planem i w jego sąsiedztwie stosunki gruntowo-wodne,

- b) lokalizacji inwestycji i obiektów zaklasyfikowanych jako szczególnie szkodliwych dla środowiska albo mogących pogorszyć stan środowiska, a także przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymienianych w przepisach.

§23

Uciążliwości dla środowiska związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, a powodowane przez hałas, wibracje, zakłócenia elektroenergetyczne i promieniowanie, nie mogą wykroczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje wywołujące.

ROZDZIAŁ 10

Przepisy końcowe

§24

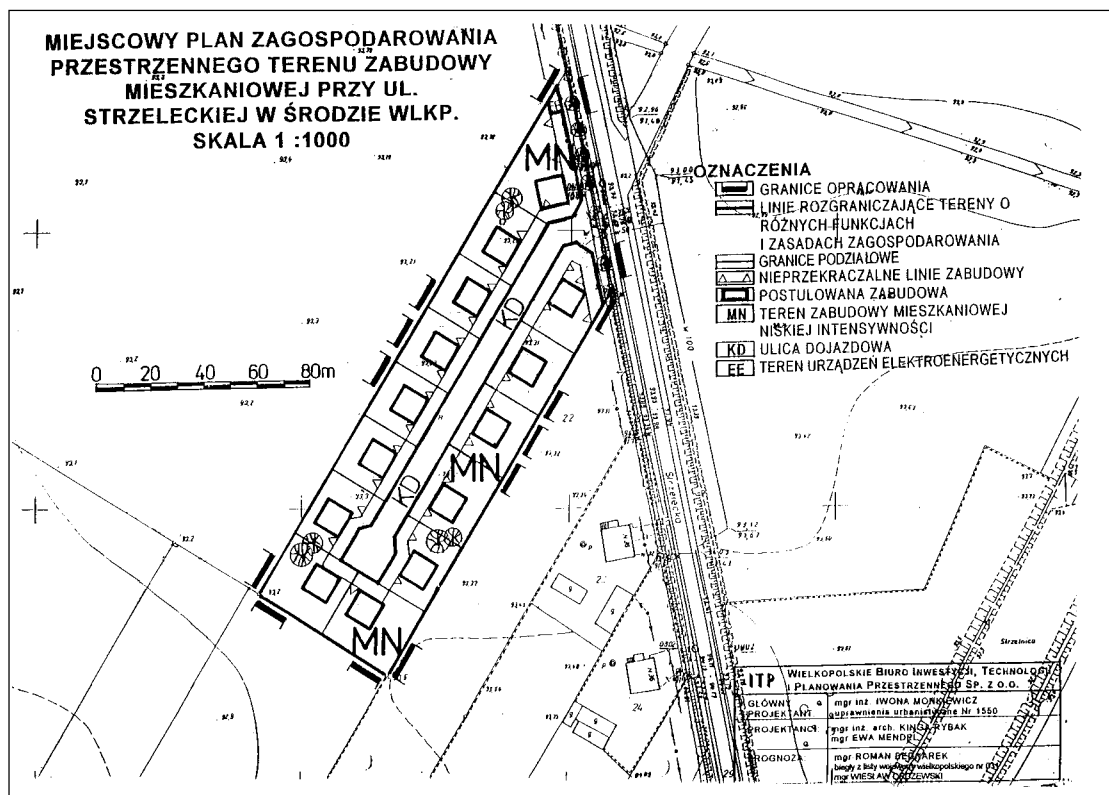
Plan zachowuje ważność również wtedy, jeśli nastąpi:

1. Zmiana lub nowelizacja któregośkolwiek z wymienionych w § 5 przepisów chyba, że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu.
2. Zmiana wymienionego w planie numeru ewidencyjnego działki.

§25

Z dniem wejścia w życie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej przy ul. Strzeleckiej w Środzie Wlkp., traci moc zmiana miejscowego planu

Załącznik Nr 1
do Uchwały nr XXVI/376/2002
Rady Miejskiej w Środzie Wlkp.
z dnia 20 lutego 2002 r.



ogólny zagospodarowania przestrzennego miasta Środa Wlkp., uchwała Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 13. sierpnia 1997 r. Nr XXXII/314/97 (opubl. w Dz.Urz. Woj. Pozn. z 1997 r. Nr 18, poz. 161), w granicach obszaru objętego planem, o którym mowa w §7 i 8.

§26

Ustala się stawkę procentową, służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§27

Zgodnie z art. 7 ustawy, o której mowa w §5 ust. 9, niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych kl. III a o powierzchni 0,4342 ha, na cele określone w uchwale.

§28

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Środzie Wlkp.

§29

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Prof. dr hab. Ireneusz Kubiacyk*

1568

UCHWAŁA Nr XXVI/378/2002 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 20 lutego 2002 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej we wsi Brodowo, gm. Środa Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591) oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst z 1999 r. Dz.U. Nr 15, poz. 139 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwała, co następuje:

§1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej we wsi Brodowo, gm. Środa Wlkp.

§2

Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w §1, są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.

§3

Integralną częścią planu jest rysunek, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§4

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,

- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Środzie Wlkp., o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
- 4) rysunku – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 5) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 6) funkcji terenu – synonim przeznaczenia podstawowego,
- 7) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 8) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia, wyznaczonym na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
- 9) linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię, jaką tworzą lica frontowych ścian budynków,
- 10) wskaźniku intensywności zabudowy – należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zainwestowanej pod obiektami kubaturowymi do powierzchni terenu, wyrażony w procentach,
- 11) działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć działalność usługową i handlową, określoną w przepisach szczególnych i odrębnych,

12) uciążliwości dla środowiska – należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami.

§5

Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane między innymi w następujących przepisach szczególnych i odrębnych:

- 1) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (jednolity tekst Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838),
- 2) ustawa z dnia 7. lipca 1994 r. Prawo budowlane (jednolity tekst Dz.U. z 2000 r. Nr 106 poz. 1126),
- 3) rozporządzenie Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 140),
- 4) ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2001 r. Nr 115 poz. 1229),
- 5) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62 poz. 627), 6) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62 poz. 628),
- 7) ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o wprowadzeniu ustawy – Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 100 poz. 1085),
- 8) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn.zm.),
- 9) ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 1995 r. Nr 16, poz. 78 z późn.zm.),
- 10) ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 1996 r. Nr 132 poz. 622, z późn.zm.),
- 11) ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 1991 r. Nr 81 poz. 351, z późn.zm.).

§6

Przedmiot planu.

1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze objętym planem.
2. Zakres ustaleń niniejszego planu został wyznaczony Uchwałą Nr XXII/302/2001 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 30 czerwca 2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego we wsi Brodowo, gm. Środa Wlkp.

§7

Obszar objęty planem.

1. Planem objęto obszar o powierzchni 3,5651 ha.
2. Obszar, o którym mowa w pkt 1, położony jest we wsi Brodowo, gm. Środa Wlkp., przy drodze prowadzącej do miejscowości Marianowo Brodowskie.

§8

Granice obszaru objętego planem, będące granicami zatwierdzenia planu, przedstawiono na rysunku planu, o którym mowa w §3. Odpowiadają one granicom działek oznaczonych numerami ewidencyjnymi: 166/1, 167/2 i 167/3.

ROZDZIAŁ 2 Przeznaczenie terenu

§9

Na obszarze objętym planem, ustala się następujące podstawowe przeznaczenie:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności, oznaczone na rysunku planu symbolem MN,
- 2) ulice dojazdowe, tereny oznaczone na rysunku planu symbolami KD,
- 3) ciągi pieszo-jezdne, tereny oznaczone na rysunku symbolem Kxx,
- 4) teren urządzeń elektroenergetycznych, oznaczony na rysunku planu symbolem EE.

§10

Na obszarze objętym planem ustala się przeznaczenie dopuszczalne, działalność gospodarczą, przy zachowaniu uregulowań wynikających z przepisów szczególnych i odrębnych, Polskich Norm, a także postanowień planu.

§11

Dopuszcza się zmianę sposobu użytkowania obiektów lub ich części z funkcji podstawowej na dopuszczalną, przy zachowaniu warunków określonych w uchwale oraz przepisów szczególnych i odrębnych.

ROZDZIAŁ 3

Linie rozgraniczające

§12

Linia ciągła przedstawiona na rysunku planu, stanowi linię rozgraniczającą tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania określonych w niniejszej uchwale.

§13

Linie rozgraniczające ulic dojazdowych oraz ciągów pieszo-jezdnym wraz z urządzeniami pomocniczymi przedstawiono na rysunku, zgodnie z §12.

§14

Dla ulic dojazdowych, oznaczonych na rysunku planu symbolami 1 KD, 2KD, 3KD, 4KD, SKD, ustala się:

- 1) szerokości w liniach rozgraniczających – 10 m,
- 2) jezdnię o utwardzonej nawierzchni i szerokości minimum 6 m,
- 3) przy projektowaniu oraz realizacji nawierzchni zachować spadki podłużne i poprzeczne w oparciu o przepisy, a także Polskie Normy,
- 4) przy zjazdach publicznych oraz indywidualnych na poszczególne posesje zachować odpowiednie, wynikające przepisów, pola widoczności,
- 5) włączenie zjazdów, o których mowa wyżej, do ulic musi być przeprowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego,
- 6) utwardzone zjazdy o minimalnej szerokości: 6,0 m,
- 7) zapewnienie ciągłości odwodnienia zjazdu wzdłuż ulic,
- 8) dopuszcza się realizację ścieżek rowerowych oraz chodników o szerokości min. 2,0 m.

§15

Dla ciągów pieszo-jezdnich, oznaczonych na rysunku planu symbolami 1 Kxx i 2 Kxx, ustala się:

- 1) szerokości w liniach rozgraniczających:
 - a) dla 1 Kxx – 8 m,
 - b) dla 2 Kxx – 6 m,
- 2) realizację pieszo-jezdni o utwardzonej nawierzchni i szerokości min. 5 m,
- 3) przy projektowaniu oraz realizacji nawierzchni zachować spadki podłużne i poprzeczne w oparciu o przepisy szczególne i odrębne, a także Polskie Normy,
- 4) przy zjazdach indywidualnych na poszczególne posesje oraz publicznych zachować odpowiednie, wynikające z przepisów szczególnych i odrębnych, pola widoczności,
- 5) zapewnienie ciągłości odwodnienia zjazdu wzdłuż ciągów.

ROZDZIAŁ 4

Tereny przeznaczone dla realizacji celów publicznych
oraz linie rozgraniczające te tereny

§16

Na terenie objętym planem wydziela się ulice dojazdowe i ciągi pieszo – jezdne, będące terenami publicznymi, oznaczone na rysunku planu symbolami, odpowiednio: KD i Kxx. Linie rozgraniczające ulic i ciągów stanowią linie rozgraniczające terenów przeznaczonych dla realizacji celów publicznych.

§17

Planem dopuszcza się poszerzenie istniejącej drogi gminnej, w taki sposób, aby istniejące uzbrojenie znalazło się w jej liniach rozgraniczających.

ROZDZIAŁ 5

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

§18

Ustala się realizację infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających ulic dojazdowych, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych, Polskich Norm oraz następujących warunków:

- 1) Kanalizacja sanitarna: za pomocą sieci kanalizacyjnej do lokalnej oczyszczalni ścieków.
- 2) Kanalizacja deszczowa: z ulic i terenów utwardzonych, po wcześniejszym podczyszczeniu w odpowiednich urządzeniach do parametrów określonych w przepisach, do pobliskiego rowu, znajdującego się poza granicami opracowania, zakazuje się powierzchniowego odprowadzania wód deszczowych poza granice nieruchomości.
- 3) Zaopatrzenie w wodę, w tym do celów przeciwpożarowych: z sieci wodociągowej z wykorzystaniem istniejących komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę.
- 4) Urządzenia elektroenergetyczne: ze stacji transformatorowej zlokalizowanej na terenie EE, plan dopuszcza się zmianę lokalizacji terenu EE, dopuszcza się wykorzystanie trafostacji znajdujących się na terenie oznaczonym NO, leżącym poza granicami opracowania.
- 5) Inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach szczególnych.

ROZDZIAŁ 6

Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania
zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§19

Obsługę komunikacyjną terenu objętego planem ustala się z istniejącej drogi, oznaczonej nr ewid. 918, za pośrednictwem nowoprojektowanych ulic dojazdowych oraz ciągów pieszo-jezdnich, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych, Polskich Norm.

§20

Na terenach zabudowy mieszkaniowej, MN, zabudowę należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów szczególnych i odrębnych oraz następujących warunków:

- 1) budynki mieszkalne wolno stojące, do II kondygnacji, realizowane jako budynki parterowe z poddaszem użytkowym,
- 2) dopuszcza się realizację funkcji dopuszczalnej w bryle budynku mieszkalnego,
- 3) dachy, o nachyleniu do 45°, pokrycie z dachówki lub materiałów dachówkopodobnych, dopuszcza się pokrycie w kolorystyce zbliżonej do naturalnych kamieni,
- 4) nieprzekraczalne linie zabudowy: zgodnie z rysunkiem planu, przy czym ustala się:
 - a) od 5 m od linii rozgraniczających ulic KD,
 - b) od 10 m od granicy z istniejącą drogą, oznaczoną nr ewid. 918,
- 5) wskaźnik intensywności zabudowy – do 50% powierzchni działki,
- 6) budynki garażowe dobudowane do budynku mieszkalnego, dopuszcza się realizację wolno stojących budynków garażowych, pod warunkiem zachowania jednolitego stylu architektonicznego z budynkiem mieszkalnym,
- 7) ustala się zakaz lokalizowania wolno stojących budynków gospodarczych,
- 8) dopuszcza się realizację obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
- 9) wszelkie prace ziemne należy wykonywać po uzgodnieniu z odpowiednim organem nadzoru archeologicznego.

ROZDZIAŁ 7

Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane

§21

Dla terenów oznaczonych MN ustala się następujące warunki podziału nieruchomości:

- 1) wydzielenie działek zgodnie z rysunkiem planu,
- 2) dopuszcza się zmiany powierzchni i układu granic, które mają charakter postulowany, jednak powstałe po podziale nieruchomości:
 - a) nie mogą być mniejsze niż: 500 m²,
 - b) muszą mieć zapewniony dostęp do drogi publicznej,
 - c) granice będą prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego.
- 3) dopuszcza się, o ile zajdzie taka potrzeba, łączenie działek i realizację jednego budynku mieszkalnego, pod warunkiem, że będą zachowane warunki określone w przepisach szczególnych i odrębnych oraz ustalenia planu.

ROZDZIAŁ 8

Szczególne warunki zagospodarowania terenu,
wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego

§22

Ustala się wyposażanie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych i podobnych do komunalnych. Unieszkodliwianie lub usuwanie wszelkiego rodzaju odpadów z terenu nieruchomości winno odbywać się na zasadach określonych w przepisach.

§23

Należy zapobiegać i przeciwdziałać niekorzystnym zmianom powierzchni ziemi. W tym celu należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, gleby i rzeźby terenu, przez niekorzystne przekształcanie ich budowy oraz niewłaściwe zbieranie odpadów i odprowadzanie ścieków.

§24

Zakazuje się:

- a) prowadzenia prac trwale naruszających panujące na obszarze objętym planem i w jego sąsiedztwie stosunki gruntowo-wodne,

- b) lokalizacji inwestycji i obiektów zaklasyfikowanych jako szczególnie szkodliwych dla środowiska albo mogących pogorszyć stan środowiska, z także przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymienianych w przepisach szczególnych i odrębnych.

§25

Uciążliwości dla środowiska związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, a powodowane przez hałas, wibracje, zakłócenia elektroenergetyczne i promieniowanie, nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje wywołujące.

Rozdział 9
Przepisy końcowe

§26

Plan zachowuje ważność również wtedy, jeśli nastąpi:

- 1) zmiana lub nowelizacja któregokolwiek z wymienionych w §5 przepisów chyba, że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu.

Załącznik Nr 1
do Uchwały nr XXVI/378/2002
Rady Miejskiej w Środzie Wlkp.
z dnia 20 lutego 2002 r.



2) zmiana wymienionych w planie numerów ewidencyjnych działek.

§27

Z dniem wejścia w życie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej we wsi Brodowo, gm. Środa Wlkp., traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Środa Wlkp., zatwierdzony uchwałą Nr XII/14/91 Rady Miasta i Gminy w Środzie Wlkp. z dnia 16 kwietnia 1991 r. (opubl. w Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 7, poz. 103), w granicach obszaru objętego planem, o którym mowa w §7 i 8.

§28

Ustala się stawkę procentową, służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§29

Zgodnie z art. 7 ustawy, o której mowa w §5 ust. 9, niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych:

- rola kl. IV a - o powierzchni 0,8700 ha,
 - rola kl. IV b - o powierzchni 2,1603 ha,
 - rola kl. V - o powierzchni 0,5348 ha,
- na cele określone w uchwale.

§30

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Środzie Wlkp.

§31

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

Przewodniczący
Rady miejskiej
(-) *Prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk*

1569

UCHWAŁA Nr XXXI/544/2002 RADY MIEJSKIEJ OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 21 lutego 2002 r.

w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591) art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 ze zmianami) uchwala:

§1

Uchwalić Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r. stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr XXII/404/2001 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 23 lutego 2001 r.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

§4

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) *mgr Aleksandra Kierstein*

**Załącznik nr 1
do uchwały Rady Miejskiej
Ostrowa Wielkopolskiego**

**GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
NA TERENIE MIASTA OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO
W 2002 ROKU**

CELE PROGRAMU

Celem Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Ostrowa Wielkopolskiego na 2002 rok jest tworzenie spójnego systemu działań profilaktycznych i prawnych zmierzających do:

1. Zapobiegania powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
2. Zwiększenia wiedzy młodzieży i dorosłych w zakresie problemów alkoholowych.
3. Zmniejszenia ilości i dolegliwości alkoholowych zaburzeń życia rodzinnego (przemocy i zaniedbań).
4. Tworzenia bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.

STRATEGIE DZIAŁANIA

1. Kontynuacja szkoleń dla Radnych Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego i członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz innych grup społecznych na rzecz zapobiegania i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
3. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
4. Udzielania rodzinom, u których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej, prawnej w szczególności przed przemocą w rodzinie.
5. Współpraca z Powiatową Komendą Policji, Strażą Miejską, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Profilaktyki i Terapii Uzależnień, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi i kuratorami sądowymi.

**GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM 2002 ROKU**

Lokalna działalność profilaktyczna nie powinna opierać się na jednorazowych, krótkotrwałych akcjach np. konkursy. Mogą one stanowić uzupełnienie systematycznie realizowanych programów, adresowanych do grup odbiorców, opartych na aktywnym uczestnictwie i dialogu.

Zgodnie z ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, działania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należą do zadań własnych gminy i obejmują:

I. Zwiększenie dostępności i pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu

Realizacja tego kierunku działania wymaga zapewnienia każdemu pacjentowi i jego rodzinie możliwości bezpłatnego skorzystania z usług placówki zajmującej się diagnozą i terapią problemów uzależnienia i współuzależnienia oraz grup samopomocowych.

SPOSÓB REALIZACJI

- 1) Porady informacyjne i terapeutyczne dla mieszkańców Ostrowa Wielkopolskiego.
- 2) Wspieranie grup samopomocowych.
- 3) Utworzenie Punktu Konsultacyjnego prowadzonego przez członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 4) Realizacja programów dla osób uzależnionych i ich rodzin.

REALIZATOR

- Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Ostrowie Wielkopolskim,
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- Towarzystwo Pomocy im. św. Brata Alberta,
- Schronisko PCK dla bezdomnych kobiet,
- Ostrowskie Stowarzyszenie osób chorych na stwardnienie rozsiane,
- inne.

II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie

Problemy alkoholowe w równym stopniu dotyczą osoby uzależnionej od alkoholu jak i członków jej rodziny. Jednym z ważniejszych elementów pomocy rodzinie jest ochrona przed przemocą

SPOSÓB REALIZACJI

- 1) Udzielanie porad prawnych.
- 2) Kontynuowanie programów terapeutycznych dla ofiar przemocy.
- 3) Prowadzenie rozmów motywujących do podjęcia leczenia.
- 4) Kierowanie na badania przez biegłego w związku z postępowaniem w sprawie leczenia odwykowego.
- 5) Utworzenie Punkt Interwencji Kryzysowej.

REALIZATOR

- Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Ostrowie Wielkopolskim,
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- inne podmioty realizujące zadania w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.

III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży

Nowoczesne podejście do problematyki alkoholowej charakteryzuje się szeregiem istotnych zmian. Określenie „problemy alkoholowe” ma znaczenie psychologiczne i społeczne. Poprzednio używana terminologia walka z alkoholizmem narzucała ocenę

moralną zjawisk. Podejmowane obecnie działania profilaktyczno lecznicze opierają się na stanie współczesnej wiedzy medycznej. Dlatego niezwykle ważną sprawą jest wprowadzanie zasadniczych zmian w podejściu do tej problematyki, zarówno w sferze profilaktyki, edukacji i leczenia.

SPOSÓB REALIZACJI

- 1) Realizacja programów w zakresie profilaktyki szkolnej i środowiskowej.
- 2) Kontynuowanie działania świetlic terapeutycznych.
- 3) Organizowanie dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym obozów i koloni z programem profilaktycznym i terapeutycznym.
- 4) Szkolenie podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych i innych grup zawodowych.
- 5) Współpraca z lokalnymi mediami.
- 6) Promowanie imprez bezalkoholowych i zdrowego stylu życia np. dyskoteki bez alkoholu, pub bez narkotyków.
- 7) Kontynuowanie szkoleń dla Radnych Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego oraz członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 8) Monitorowanie problemów alkoholowych w mieście.
- 9) Zakupienie i rozpropagowanie broszur, ulotek i innych materiałów służących działaniom profilaktycznym.
- 10) Wspieranie młodych liderów grup rówieśniczych.
- 11) Promowanie realizowanych autorskich programów profilaktycznych.
- 12) Wydania broszurki informacyjnej o uzależnieniach.

REALIZATOR

- placówki oświatowe,
- Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
- Stowarzyszenie „Zacharzew 2000”,
- Stowarzyszenie „Promocja Rozwoju Dziecka i Rodziny”,
- Stowarzyszenie Trzeźwość,
- Pełnomocnik Zarządu Urzędu Marszałkowskiego w Poznaniu,
- inne.

IV. Wspomaganie działalności instytucji stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych

Metodami realizującymi ten kierunek działania jest między innymi wsparcie materialne, edukacyjne i lokalowe.

1. Wspieranie działalności Klubu „Abstynenta”.
2. Wspomaganie organizacji pozarządowych.

REALIZATOR

- stowarzyszenia i organizacje pozarządowe,
- podmioty realizujące zadania w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przemocy w rodzinie.

V. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami

Szczegółowa polityka dotycząca detalicznego obrotu napojami alkoholowymi została przekazana w ręce samorządów terytorial-

nych. Wynika to z przekonania, że władze samorządowe najlepiej spostrzegają konkretne problemy swojej społeczności.

Szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz sposób kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

Zasady wydawania zezwoleń na czas określony minimum 2 lata i 4 lata – gastronomia

1. Wniosek o wydanie zezwolenia składa się w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę przedsiębiorcy,
 - b) adres zamieszkania lub siedzibę,
 - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - d) podpis uprawnionej osoby do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru,
 - b) oświadczenie, że przedsiębiorca posiada tytuł prawny do lokalu,
 - c) zgodę właściciela lub zarządcy lokalu na sprzedaż napojów alkoholowych.
4. Straż Miejska przeprowadza wizję w planowanym punkcie sprzedaży pod względem zgodności usytuowania i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwałę Rady Miejskiej i sporządzają protokół z wizji.
5. Zebrane dokumenty przedstawione są do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Miasta.
6. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydawane są przez Prezydenta Miasta lub upoważnionego przez Prezydenta pracownika Urzędu Miejskiego, po zasięgnięciu opinii Zarządu Miasta
7. Zezwolenia na sprzedaż alkoholu w punktach sprzedaży:
 - a) w branżowych sklepach ze sprzedażą napojów alkoholowych wydaje się dla placówek funkcjonujących lub planowanych do uruchomienia,
 - b) w wydzielonych stoiskach sklepów spożywczych i spożywczo – przemysłowych wydaje się dla placówek funkcjonujących,
 - c) w restauracjach, zajazdach, gospodach, barach gastronomicznych, kawiarniach, winiarniach, pijalniach piwa wydaje się dla placówek funkcjonujących lub planowanych do uruchomienia.

Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych

1. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę przedsiębiorcy,
 - b) adres zamieszkania lub siedzibę,
 - c) miejsce sprzedaży alkoholu,
 - d) godziny i dni sprzedaży alkoholu,
 - e) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - f) podpis uprawnionej osoby do reprezentowania podmiotu gospodarczego.

2. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru,
 - b) kserokopię zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - c) zgodę właściciela terenu lub obiektu na sprzedaż napojów alkoholowych w czasie organizowanej imprezy,
 - d) plan miejsca wydzielonego, na terenie którego będzie spożywane napojów alkoholowych oraz projekt zabezpieczenia miejsca (ogrodzenie).
3. Straż Miejska przeprowadza wizję w planowanym punkcie sprzedaży pod względem zgodności usytuowania i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwałą Rady Miejskiej i sporządzą protokół z wizji.
4. Zebrane dokumenty przedstawione są do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Miasta.
5. Zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydawane są przez pracownika Urzędu Miejskiego upoważnionego przez Prezydenta Miasta.

Zasady cofania zezwoleń

1. Zezwolenie cofa się jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - a) protokół Straży Miejskiej,
 - b) protokół Komendy Powiatowej Policji,
 - c) protokół z kontroli dokonanej przez członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - d) protokół właściwego organu kontroli np. Państwowej Inspekcji Handlowej,
 - e) zeznaniami świadków, złożonymi w postępowaniu administracyjnym.
2. Do postępowania w zakresie cofnięcia zezwolenia stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
3. W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia z przyczyn określonych w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi wymagana jest opinia Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego Rady Miejskiej ponadto należy uwzględnić:
 - a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - b) co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków o których mowa w art. 18. ust. 6 pkt 2 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Kontrola podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych

1. Kontrolę przeprowadzają upoważnione ustawowo organy państwowe i samorządowe oraz członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Zakres kontroli:
 - a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z ważnym zezwoleniem,
 - b) przestrzegania warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,

- c) przestrzegania warunków i zasad sprzedaży napojów alkoholowych określonych w uchwałach Rady Miejskiej.
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskami należy przedstawić organowi wydającemu zezwolenie.
4. Na podstawie wyników kontroli, organ wydający zezwolenie wzywa przedsiębiorcę do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, o ile nie zachodzą przesłanki do cofnięcia zezwolenia lub wszczyna postępowanie o cofnięciu zezwolenia albo podejmuje inne przewidziane przepisami prawa.

REALIZATOR

- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- Wydział Spraw Obywatelskich.

VI. Zgodnie z art. 4¹⁻¹⁰ ust. 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi „zasady wynagradzania członków Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych określa Rada Gminy w Gminnych Programach Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych”.

ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH DLA MIASTA OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

1. Ustala się wynagradzanie za pracę w Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w wysokości 1/23 średniego wynagrodzenia w Urzędzie Miejskim za wykonanie czynności związanych z pełnieniem obowiązków członka w/w Komisji, na podstawie umowy-zlecenia lub o dzieło, które będą obejmowały:
 - opiniowanie zakresu i sposobu wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi w formie dotacji,
 - przeprowadzanie analizy sposobu wydatkowania tych środków przekazywanych instytucjom, stowarzyszeniom oraz osobom fizycznym,
 - opiniowanie rocznego sprawozdania z wykonaniach uchwały dotyczącej Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu, obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego w tym,
 - kierowanie na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczenia odwykowego,
 - kierowanie do Sądu wniosku o nałożenie wobec osoby uzależnionej obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego,
 - przeprowadzanie rozmów motywacyjno-interwencyjnych z osobami mającymi problem alkoholowy,
 - przeprowadzanie kontroli przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi,
 - opiniowanie decyzji o cofaniu zezwolenia w przypadku nieprzestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi,

- a w szczególności sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym lub zakłócania porządku publicznego w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy.
2. Za pracę w Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych nie otrzymują wynagrodzenia członkowie będący radnymi Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego.

**ZADANIA REALIZOWANE W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W 2002 ROKU**

Zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu:

Lp.	Nazwa zadania	Wnioskodawca	Termin realizacji
1.	Prowadzenie działań profilaktyczno – informatycznych dla mieszkańców Ostrowa	Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień	2002 r.
2.	Grupa wsparcia dla uzależnionych kobiet	Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień	2002 r.
3.	Warsztaty pracy nad gniewem i złością	Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień	2002 r.
4.	Trening asertywności dla współuzależnionych	Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień	2002 r.
5.	Grupa wsparcia dla bezdomnych alkoholików	Towarzystwo Pomocy im. św. Brata Alberta	2002 r.

Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie:

Lp.	Nazwa zadania	Wnioskodawca	Termin realizacji
1.	Punkt Konsultacyjno Informacyjny i Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	Stowarzyszenie „Trzeźwość”	2002 r.
2.	Zajęcia terapeutyczne dla kobiet ze schroniska	Ośrodek PCK – Schronisko dla Bezdomnych Kobiet	2002 r.
3.	Ochrona przed przemocą w rodzinie	Stowarzyszenie „Zacharzew 2000”	2002 r.
4.	Cykl wykładów dotyczących przemocy	Stowarzyszenie „Zacharzew 2000”	2002 r.
5.	Telefon Informacyjny o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie tel. 592 – 58 - 40	Stowarzyszenie „Zacharzew 2000”	2002 r.
6.	Telefon Zaufania 988 dla ofiar przemocy	Zarząd Miejski T.P.D.	2002 r.
7.	Warsztaty szkoleniowy dla prowadzących świetlice o przemocy seksualnej	Zarząd Miejski T.P.D.	IV/02
8.	Program profilaktyczny dotyczący przemocy dla Szkół Podstawowych	Zarząd Miejski T.P.D.	IX-XI/02
9.	Program profilaktyczny dotyczący przemocy dla Gimnazjów	Zarząd Miejski T.P.D.	IX-XI/02
10.	Schronisko dla kobiet – ofiar przemocy w rodzinie	Ośrodek PCK – Schronisko dla Bezdomnych Kobiet	2002 r.
11.	Punkt Konsultacyjno Informacyjny Poradnia rodzinna „Abstynent”	Stowarzyszenie „Promocja Rozwoju Dziecka i Rodziny”	2002 r.

Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży:

Lp.	Nazwa zadania	Wnioskodawca	Termin realizacji
1.	Punkt Konsultacyjno Informacyjny dla D.D.A.	Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień	2002 r.
2.	Usługi socjoterapeutyczne dla dzieci z gimnazjum	Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień	2002 r.
3.	Program profilaktyczny „Nie piję”	Zarząd Miejski T.P.D.	II-VI/02
4.	Terapia rodzinna	Zarząd Miejski T.P.D.	2002 r.
5.	Program OCHRONA dla młodzieży z Technikum Budowlanego	Zarząd Miejski T.P.D.	Wiosna 2002 r.
6.	Program KARTON dla młodzieży z Technikum Budowlanego	Zarząd Miejski T.P.D.	Wiosna 2002 r.
7.	Program profilaktyczny OCHRONA	Stowarzyszenie „Promocja Rozwoju Dziecka i Rodziny”	2002 r.
8.	Spektakl terapeutyczny	Spółdzielnia Oświatowa	2002 r.
9.	Cykl spotkań teatralnych	CENTRUM Ostrów Wlkp.	2002 r.
10.	Akademia dla rodziców	Stowarzyszenie „Promocja Rozwoju Dziecka i Rodziny”	2002 r.

11.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej	Stowarzyszenie „Promocja Rozwoju Dziecka i Rodziny”	2002 r.
12.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej przy Gimnazjum nr IV	Stowarzyszenie „Zacharzew 2000”	2002 r.
13.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej przy Gimnazjum nr II	Spółdzielnia Oświatowa	2002 r.
14.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej przy SP 11	Zarząd Miejski T.P.D.	2002 r.
15.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej przy SP 10	Zarząd Miejski T.P.D.	2002 r.
16.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej przy SP 9	Zarząd Miejski T.P.D.	2002 r.
17.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej przy SP 7	Zarząd Miejski T.P.D.	2002 r.
18.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej przy SP 6	Zarząd Miejski T.P.D.	2002 r.
19.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej przy SP 5	Zarząd Miejski T.P.D.	2002 r.
20.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej przy SP 4	Zarząd Miejski T.P.D.	2002 r.
21.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej przy SP 1	Zarząd Miejski T.P.D.	2002 r.
22.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej przy Szkole Specjalnej	Zarząd Miejski T.P.D.	2002 r.
23.	Prowadzenie Świetlicy terapeutycznej przy SP Sióstr Salezjanek	Szkoła Podstawowa Sióstr Salezjanek	2002 r.

Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych:

Lp.	Nazwa zadania	Wnioskodawca	Termin realizacji
1.	Noclegownia dla Bezdomnych alkoholików	Towarzystwo Pomocy Im. św. Brata Alberta	2002 r.
2.	Klub Abstynenta	Stowarzyszenie „Promocja Rozwoju Dziecka i Rodziny”	2002 r.
3.	Kurs-rekolekcje w O.A.T. w Zakroczymiu	Stowarzyszenie „Promocja Rozwoju Dziecka i Rodziny”	2002 r.
4.	Obóz terapeutyczno wypoczynkowy	Stowarzyszenie „Promocja Rozwoju Dziecka i Rodziny”	Lato/02
5.	Obóz terapeutyczno wypoczynkowy	Stowarzyszenie „Zacharzew 2000”	Lato/02
6.	Obóz terapeutyczno wypoczynkowy	Stowarzyszenie „Trzeźwość”	Lato/02
7.	Obóz terapeutyczno wypoczynkowy	Ośrodek PCK – Schronisko	Lato/02
8.	Obóz terapeutyczno wypoczynkowy nad Białym Dunajcem	Zarząd Miejski T.P.D.	Lato/02
9.	Lato z T.P.D. – program profilaktyczny	Zarząd Miejski T.P.D.	Lato/02:
10.	Obóz dla dzieci z S.P. 1	Zarząd Miejski T.P.D.	Lato/02
11.	Obóz dla dzieci z S.P. 4	Zarząd Miejski T.P.D.	Lato/02
12.	Obóz dla dzieci z Gimnazjum II	Spółdzielnia Oświatowa	Lato/02
13.	Obóz terapeutyczno wypoczynkowy	Stowarzyszenie Współpracowników Salezjańskich	Lato/02
14.	Obóz kolonijny	Kościół Parafialny pw. św. Stanisława	Lato/02
15.	Obóz profilaktyczno szkoleniowy	Szkoła Podstawowa Sióstr Salezjanek	Lato/02
16.	Obóz - kolonie	Parafia Matki Boskiej Częstochowskiej	Lato/02
17.	Rekolekcje ewangelizacyjne	Parafia pw. św. Antoniego	II/02
18.	Rekolekcje OAZA	Parafia pw. św. Antoniego	VII/02
19.	Zabawa sylwestrowa bezalkoholowa	Parafia pw. św. Antoniego	I/02
20.	Medialne oddziaływanie	Kościół parafialny św. Stanisława	2002 r.
21.	Spotkanie inauguracyjne rok szkolny	Akcja Katolicka przy parafii św. Antoniego	IX/02
22.	Spotkanie Noworoczno – sylwestrowe	Akcja Katolicka przy parafii św. Antoniego	I/02
23.	Balik karnawałowy bezalkoholowy	Akcja Katolicka przy parafii św. Antoniego	I-II/02
24.	Spotkanie opłatkowe Dzieci niepełnosprawnych z rodzin z problemem alkoholowym	Stowarzyszenie na rzecz Osób z upośledzeniem umysłowym	Luty 2002
25.	Osiedlowy Punkt Konsultacyjny	Stowarzyszenie „Zacharzew 2000”	2002 r.
26.	Obóz terapeutyczny dla Dzieci krwiodawców alkoholików	Stowarzyszenie „Zacharzew 2000”	Lato/02
27.	Doposażenie świetlic terapeutycznych funkcjonujących na terenie miasta Ostrowa Wielkopolskiego	Organizacje pozarządowe	2002 r.

- | | |
|--|--|
| 4. Dofinansowanie zadań realizowanych zgodnie z ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w 2002 roku | 3) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży
239.800 zł |
| 1) Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób z problemem alkoholowym
138.730 zł | 4) Wspieranie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych
282.300 zł |
| 2) Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą
166.500 zł | 5) Działalność Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
61.000 zł |

1570

UCHWAŁA Nr XXXIV/203/2002 RADY MIASTA I GMINY W KOBYLINIE

z dnia 25 lutego 2002 r.

w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kobylin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta i Gminy w Kobylinie po zasięgnięciu opinii Państwowego Terenowego Inspektora Sanitarnego uchwala co następuje:

§1

Ustala się szczegółowe zasady utrzymania porządku i czystości na terenie gminy Kobylin w formie „Regulaminu utrzymania porządku i czystości na terenie gminy Kobylin” stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Kobylinie.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
(-) *Tadeusz Szulc*

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/203/2002
Rady Miasta i Gminy w Kobylinie
z dnia 25 lutego 2002 roku

REGULAMIN UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI NA TERENIE GMINY KOBYLIN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania porządku i czystości na terenie gminy Kobylin.

§2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych. W ramach odpadów komunalnych stałych:
 - a) odpadach komunalnych drobnych – należy przez to rozumieć odpady komunalne stałe związane z bytowaniem człowieka, takie jak: resztki spożywcze, odpady papieru, opakowania, zmiotki uliczne itp. gromadzone w typowych pojemnikach,

- b) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczane, ze względu na swoje rozmiary lub masę w typowych pojemnikach,
- 2) nieczystościach ciekłych – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
- 3) zbiornikach bezodpływowych – rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania,
- 4) zakładzie utylizacji odpadów komunalnych – należy przez to rozumieć legalnie działający obiekt służący prowadzeniu odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych, w szczególności mogą to być składowiska, kompostownie, spalarnie, sortownie, zakłady przetwarzania odpadów wielkogabarytowych, budowlanych, surowców wtórnych, punkty zlewnie odpadów ciekłych,
- 5) firmie wywozowej – należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez Burmistrza Miasta i Gminy Kobylin zezwolenie na wykonywanie usług związanych z postępowaniem z odpadami komunalnymi lub nieczystościami ciekłymi.
- 6) właścicielach nieruchomości – rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością

§3

Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli nieruchomości,
- 2) kierowników budów,
- 3) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej,
- 4) wszystkich korzystających z terenów będących własnością gminy Kobylin.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na nieruchomościach i terenach użytku publicznego

§4

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do utrzymania porządku i czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości.
2. Wykonanie obowiązków o których mowa w pkt 1 na terenie budowy należy do kierownika budowy.
3. Właściciel nieruchomości albo inne podmioty wskazane ustawą z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach mają obowiązek niezwłocznego uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości.
4. Obowiązek określony w ust. 3 dotyczy także innych części nieruchomości służących do użytku publicznego.

§5

1. Przez oczyszczanie chodników ze śniegu i lodu rozumie się systematyczne:

- a) odgarnianie i usuwanie śniegu i lodu,
 - b) likwidowanie śliskości przez posypywanie materiałami (np. piaskiem) zwiększającymi szorstkość podłoża, bez dodatków środków chemicznych. Zastosowany środek należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.
2. Dopuszcza się możliwość pozostawiania odgarniętego śniegu lub odkutego lodu w przyzmach na chodniku, wzdłuż krawężnika pod warunkiem, że pozostawiony, wolny pas chodnika umożliwi swobodny ruch pieszych i nie utrudnia spływu wody do kanalizacji deszczowej.
 3. Przez usuwanie z chodnika błota i innych zanieczyszczeń rozumie się zamiatanie, zbieranie nieczystości stałych i usuwanie zebranych odpadów przez umieszczenie ich w przeznaczonych do tego urządzeniach z zachowaniem postanowień §16 ust. 2 i 3 niniejszego Regulaminu.
 4. Zakazuje się zgarniania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.
 5. Obowiązki określone w ust. 1-4 dotyczą właścicieli nieruchomości bądź innych podmiotów obciążonych obowiązkiem oczyszczania chodników oraz zarządców dróg.

§6

1. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i systematycznego ich opróżniania, w sposób nie dopuszczający do przepełnienia.
2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną, znajdujący się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. Nr 98 poz. 602 z późn.zm.) oraz w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej przedsiębiorców korzystających z takich przystanków.
3. Do gromadzenia odpadów ulicznych (na chodnikach, zieleniach, placach) stosuje się kosze uliczne.
4. Zabrania się wrzucania do koszy ulicznych odpadów pochodzących z budynków mieszkalnych i obiektów działalności gospodarczej.

§7

Na nieruchomościach lub ich częściach takich jak chodnik, podwórko itp.:

- 1) mycie samochodów może się odbywać jedynie pod warunkiem, że powstające ścieki są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymaganiami niniejszego Regulaminu,
- 2) doraźne naprawy i regulacje samochodów mogą się odbywać wyłącznie w miejscach do tego celu wyznaczonych i pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych.

ROZDZIAŁ III

Zasady usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości

§8

1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w urządzeniach odpowiadającym wymaganiam określonym w niniejszym Regulaminie.

2. Nieczystości ciekłe nie odprowadzane do sieci kanalizacyjnej bądź przydomowych oczyszczalni ścieków muszą być gromadzone w zbiornikach bezodpływowych, spełniających wymagania określone w przepisach odrębnych, w szczególności w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2000 roku Nr 106 poz. 1126 z późniejszymi zmianami).
3. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają także odpady inne niż komunalne, to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych. Zasady gospodarowania takimi odpadami określają odrębne przepisy.

§9

Odpady medyczne lub weterynaryjne powstające w związku z prowadzoną na terenie danej 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 odrębne przepisy.

§10

Pojemniki na odpady komunalne drobne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i pracowników firmy wywozowej, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.

1. Pojemniki powinny być ustawione w granicach nieruchomości w miejscu trwale oznaczonym, na równej nawierzchni, w miarę istniejących możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest zobowiązany utrzymać w czystości.
2. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.
3. Przepisy ust. 1-2 stosuje się odpowiednio do ustawienia koszy na odpady na drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.

§11

1. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników bez narażenia na szkody ludzi, budynków lub pojazdów.
2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§12

1. Stałe odpady komunalne drobne muszą być usuwane z terenu nieruchomości okresowo, w terminach uzgodnionych z firmą, z częstotliwością co najmniej:
 - 1) raz na dwa miesiące – w mieście Kobylin,
 - 2) raz na trzy miesiące – na wsiach.
2. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia, a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.

§13

1. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w tym zakresie.
2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania, przechowywania i okazywania na zasadach określonych w ustawie z 13 września 1996 roku o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, dowodów usunięcia ustalonej ilości odpadów w sposób zgodny z postanowieniami w §12.
3. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do udzielenia firmie wywozowej informacji niezbędnych dla ustalenia treści umowy o usuwanie odpadów w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie.

ROZDZIAŁ IV

Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów

§14

Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie jej w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie od firmy wywozowej lub gminy albo w inny sposób ustalony w drodze umowy z firmą wywozową lub innym podmiotem.

§15

1. Odpady komunalne drobne mogą być gromadzone jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach, wyłącznie do tego celu przeznaczonych.
2. Pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych drobnych mogą mieć pojemność od 0,05 do 5 m³, a kontenery od 5 do 36 m³.
3. Pojemniki na odpady komunalne drobne służą wyłącznie do gromadzenia tego rodzaju odpadów.

§16

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości oraz co najmniej raz na pół roku dezynfekowania.
2. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów z działalności gospodarczej.
3. Zabrania się spalania w pojemnikach jakichkolwiek odpadów komunalnych.
4. Obowiązki określone w ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady, ustawianych na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.

§17

Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji.

§18

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do prowadzenia selektywnej zbiórki następujących odpadów: makulatura, szkło białe, szkło kolorowe, metale i tworzywa sztuczne.
2. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym regulaminie z tym, że pojemniki te powinny być utrzymane w następującej kolorystyce:
 - 1) niebieski – z przeznaczeniem na papier,
 - 2) biały – z przeznaczeniem na szkło białe,
 - 3) zielony – z przeznaczeniem na szkło kolorowe,
 - 4) srebrzystoszary – z przeznaczeniem na metale,
 - 5) żółty – z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne.
3. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów nieodpłatnie udostępnia oraz rozmieszcza w terenie Urząd Miasta i Gminy Kobylin w porozumieniu z firmą wywozową, lub zakładem utylizacji odpadów.
4. Selektywna zbiórka odpadów komunalnych powinna być prowadzona z zachowaniem ogólnych warunków usuwania odpadów określonych w niniejszym Regulaminie. Szczegółowe zasady selektywnej zbiórki odpadów ustalone zostaną w umowie z firmą wywozową lub zakładem utylizacji odpadów.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki właścicieli zwierząt domowych

§19

1. Kto utrzymuje zwierzę domowe ma obowiązek zapewnić mu pomieszczenie chroniące je przed zimnem, upałami i opadami atmosferycznymi, z dostępem do światła dziennego, umożliwiające swobodną zmianę pozycji ciała, odpowiednią karmę i stały dostęp do wody.
2. Uwiąz na krócej jest trzymane zwierzę, nie może powodować u niego urazów ani cierpień oraz musi mu zapewnić możliwość niezbędnego ruchu.

§20

1. Na tereny użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec a właściciel lub opiekun ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
2. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe tylko na zasadach ustalonych przez przewoźnika.
3. 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 (placówki lub obiektu).
4. Zakazuje się szczucia psów lub doprowadzenia ich do stanu, w którym mogą stać się niebezpieczne dla człowieka lub innego zwierzęcia.
5. Zakazuje się wyprowadzania psów do piaskownic i innych urządzeń służących do zabawy dla dzieci.
6. Na właścicielu psa ciąży następujące obowiązki:
 - 1) płacenie podatku od posiadania psa,
 - 2) szczepienie psa przeciw wściekliznie,
 - 3) okazywanie dowodu szczepienia i opłaty podatku osobom upoważnionym,

- 4) odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez psa.
7. Psy bez opieki uznawane będą za bezpańskie i podlegać będą przekazaniu do schroniska, skąd mogą być przez właściciela wykupione.
8. Utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną wymaga zezwolenia Burmistrza Miasta i Gminy.
9. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń na klatkach schodowych lub w innych pomieszczeniach budynków służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego, takich jak: ulice, chodniki i parki, skwery, zieleńce itp.

ROZDZIAŁ VI

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenie wyłączonym z produkcji rolniczej

§21

Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej dopuszcza się możliwość utrzymywania zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- 1) zwierzęta gospodarskie utrzymywane na nieruchomości muszą zostać zabezpieczone przed opuszczeniem tej nieruchomości,
- 2) właściciel zwierzęcia, które zanieczyściło ulicę, plac, chodnik lub drogę obowiązany jest do uprzątnięcia zanieczyszczenia,
- 3) utrzymywanie zwierząt gospodarskich dopuszczalne jest ponadto pod warunkiem zapewnienia należytego stanu higienicznego oraz zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- 4) prowadzona hodowla lub utrzymywanie zwierząt gospodarskich nie może powodować uciążliwości lub zagrożenia dla mieszkańców sąsiednich nieruchomości takich jak hałas, odory itp. oraz dla środowiska.

ROZDZIAŁ VII

Przeprowadzenie deratyzacji

§22

1. Obszar kompleksowej deratyzacji i termin jej przeprowadzenia określi Burmistrz Miasta i Gminy po uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.
2. Obowiązkowej deratyzacji podlegają wszystkie nieruchomości na terenie gminy, w tym w szczególności:
 - 1) budynki mieszkalne,
 - 2) nieruchomości i obiekty na nich zlokalizowane należące do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w szczególności w branży spożywczej,
 - 3) obiekty użyteczności publicznej,
 - 4) sieć kanalizacyjna,
3. Właściciele nieruchomości są zobowiązani przeprowadzić deratyzację na własny koszt i we własnym zakresie, każdorazowo w przypadku pojawienia się gryzoni.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§23

1. Każdy właściciel nieruchomości ma obowiązek umożliwienia wstępu na teren nieruchomości, w celu przeprowadzenia

- kontroli wykonania niniejszej uchwały, upoważnionym przez Zarząd Miasta i Gminy osobom.
2. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie podlega karze grzywny. Postępowanie w tych

sprawach toczy się według przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

1571

UCHWAŁA Nr XXXIV/211/2002 RADY MIASTA I GMINY W KOBYLINIE

z dnia 25 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/190/2001 Rady Miasta i Gminy w Kobylinie z dnia 21 listopada 2001 roku w sprawie programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie miasta i gminy Kobylin na rok 2002

Na podstawie art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta i Gminy w Kobylinie uchwala, co następuje:

§1

W załączniku do uchwały Nr XXXI/190/2001 Rady Miasta i Gminy w Kobylinie z dnia 21 listopada 2001 roku w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie miasta i gminy Kobylin na rok 2002 preliminarz wydatków wynikający z gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych dla miasta i gminy Kobylin na 2002 rok oraz rozliczenie finansowe świetlic środowiskowych otrzymują brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Kobylinie.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
(-) *Tadeusz Szulc*

Załącznik
do uchwały Nr XXXIV/211/2002
Rady Miasta i Gminy w Kobylinie
z dnia 25 lutego 2002 roku

PRELIMINARZ

wydatków wynikający z gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych dla miasta i gminy Kobylin na 2002 rok

Lp.	Zadanie	Kwota
1.	Działalność Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (wynagrodzenie, materiały biurowe, wyjazdy służbowe)	10.000
2.	Prowadzenie programów profilaktycznych w szkołach: - II Elementarz czyli Program 7 kroków - inne dostępne programy profilaktyczne - teatr	3.000
3.	Szkolenie realizatorów programów przeciwdziałania przemocy w rodzinie i przeciwdziałania narkomanii	1.000
4.	Organizowanie zajęć kulturalnych dla młodzieży połączone z przekazaniem wiedzy o problemach alkoholowych - zakup materiałów	1.000
5.	Prowadzenie świetlic środowiskowych w Kobylinie, Smolicach, Zalesiu Małym, Kuklinowie i Łagiewnikach	19.000
6.	Prenumerata czasopism, zakup materiałów dydaktycznych i szkoleniowych	1.000
7.	Dofinansowanie letniego wypoczynku dzieci - obozy terapeutyczne	31.500
8.	Finansowanie imprez okolicznościowych dla rodzin z problemem alkoholowym: - wieczera wigilijna – 4.000 zł	4.000

9.	Wspomaganie działalności instytucji i stowarzyszeń służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych - grupa wsparcia	8.000
10.	Dofinansowanie Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Krotoszynie	1.000
11.	Zakup wyposażenia dla punktu konsultacyjnego	2.500
12.	Rządowy program wspierania gmin w dożywianiu uczniów z rodzin dysfunkcyjnych i niewydolnych ekonomicznie	20.000
	RAZEM	102.000

ROZLICZENIE FINANSOWE ŚWIETLIC ŚRODOWISKOWYCH

5 świetlic x 3.024,00 zł = 15.120,00 złotych

Wynagrodzenia:

2 dni zajęć po 3 godziny dziennie = 6 godzin tygodniowo
6 godzin tygodniowo x 4 tygodnie w miesiącu = 24 godziny miesięcznie
9 miesięcy zajęć x 24 godziny miesięcznie = 216 godzin rocznie
216 godzin x 14,00 zł za godzinę = 3.024,00 złotych rocznie
na jedną świetlicę

Zakup materiałów do zajęć świetlicowych:

Kredki, piłki, bloki rysunkowe, zeszyty, farby, gry itp. – 5 świetlic
x 400,00 zł na jedną
świetlicę = 2.000,00 złotych

Zestawienie wydatków ogółem:

15.120,00 zł + 2.000,00 zł = 17.120,00 złotych

1572

UCHWAŁA Nr 248/2002 RADY MIEJSKIEJ W JASTROWIU

z dnia 26 lutego 2002 r.

w sprawie udzielenia bonifikaty od opłat za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności

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) w związku z art. 4a ust. 3 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (Dz.U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1299) Rada Miejska w Jastrowiu uchwala, co następuje:

§1

Udziela się bonifikaty w wysokości 60% od naliczonej opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności dla nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Jastrowiu.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jan Przybylski

1573

UCHWAŁA Nr 249/2002 RADY MIEJSKIEJ W JASTROWIU

z dnia 26 lutego 2002 r.

zmieniająca uchwałę nr 235/2001 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 30 października 2001 r. w sprawie opłaty administracyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) w związku z art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r.

o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Jastrowiu uchwala co następuje:

§1

W Uchwale Nr 235/2001 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 30 października 2001 roku w sprawie opłaty administracyjnej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §1 skreśla się ust. 3 i ust. 4.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Jastrowiu.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Jan Przybylski*

1574

UCHWAŁA Nr XXX/202/02 RADY GMINY TRZCINICA

z dnia 26 lutego 2002 r.

w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Trzcinica i warunki sprzedaży tych napojów

Na podstawie art. 12 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn.zm.) Rada Gminy Trzcinica uchwala, co następuje:

§1

Ustala się zasady usytuowania na terenie Gminy Trzcinica miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów – w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Trzcinica.

§3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

**Załącznik
do Uchwały Nr XXX/202/02
Rady Gminy Trzcinica
z dnia 26 lutego 2002 r.**

problemów alkoholowych ustala się następujące zasady usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy Trzcinica:

1. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych (za wyjątkiem piwa) nie mogą być usytuowane w pobliżu:
 - szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych,
 - obiektów kultu religijnego,
 - obiektów zajmowanych przez organy ścigania
 - innych miejsc masowych zgromadzeń.
2. Odległość punktów sprzedaży od obiektów o których mowa w ust. 1 nie może być mniejsza niż 30 metrów mierzona po ciągach komunikacyjnych od wejścia głównego do wejścia głównego.
3. Wójt Gminy może w uzasadnionych wypadkach zezwolić na dalszą działalność już istniejących punktów sprzedaży napojów alkoholowych z zastosowaniem odstępstw od tej zasady zawartej w pkt 1 jeżeli uzyska pozytywną opinię Komisji Oświaty, Kultury i Sportu, Spraw Socjalnych, Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony ppoż., oraz Gminnej Komisji d/s Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
4. Zobowiązuje się przedsiębiorcę prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych do:
 - umieszczenia na widocznym miejscu informacji o zakazie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim, nietrzeźwym i pod zastaw.
 - umieszczenie na widocznym miejscu wywieszki z numerem zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych i daty jego ważności.

W dostosowaniu do potrzeb ograniczenia dostępności alkoholu określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania

1575

UCHWAŁA Nr XLV/388/02 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XLIII/374/01 Rady Miasta Czarnków z dnia 28 grudnia 2001 roku w sprawie przyjęcia Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2002 rok

Na podstawie: art. 1 ust. 1, art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 1982 roku, Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta Czarnków uchwala co następuje:

§1

W rozdziale V w załączniku do uchwały Nr XLIII/374/01 Rady Miasta Czarnków z dnia 28 grudnia 2001 roku dodaje się kolejny punkt oznaczony jako pkt 4 o treści:

„Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w stosunku do osób zatrzymanych z terenu miasta Czarnkowa w Ośrodku Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych”.

Dotychczasowe zadania zapisane w programie otrzymują numerację pkt 1, 2, 3.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta

(-) *Zdzisław Chwarścianek*

1576

UCHWAŁA Nr XLV/389/02 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVIII/339/01 Rady Miasta Czarnków z dnia 27 sierpnia 2001 roku w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów na wyznaczonych parkingach w mieście

Na podstawie: §3 ust. 1, §4 ust. 1, §5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2000 roku w sprawie szczegółowych zasad wprowadzania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych (Dz.U. Nr 51 poz. 608) Rada Miasta Czarnków uchwala co następuje:

§1

Wprowadza się zmiany w §4 jak następuje:

1. Opłaty pobierane są:

- od poniedziałku do piątku w godz. od 8⁰⁰ do 18⁰⁰,
- w soboty w godz. od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.

§2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Miasta Czarnków.

§3

- Uchwała podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej.
- Uchwała wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta

(-) *Zdzisław Chwarścianek*

1577

UCHWAŁA Nr XLV/390/02 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIX/352/01 Rady Miasta Czarnków z dnia 27 września 2001 roku w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt 4 i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku), oraz art. 14, 16, 17, 18 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 z dnia 10 lipca 2001 r., poz. 733) Rada Miasta Czarnków uchwala co następuje:

§1

Wprowadza się następujące zmiany w załączniku nr 1 wskazanej w tytule uchwały:

- a) w Rozdziale VI „Kryteria wyboru osób, z którymi mogą być zawierane umowy najmu lokali z mieszkaniowego zasobu gminy” przed wszelkimi punktami wpisuje się, że:
 - w pierwszej kolejności umowy najmu na lokale socjalne będą zawierane z osobami posiadającymi wyrok sądu o eksmisję, z przyznaniem prawa do lokalu socjalnego.
- b) do tego samego rozdziału dodaje się pkt 15, który brzmi:
„W przypadkach wyjątkowych, Rada Miasta decyduje o zakwalifikowaniu na listę osób oczekujących na przyznanie

lokalu mieszkalnego lub socjalnego z zasobów komunalnych”.

§2

Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miasta

(-) *Zdzisław Chwarścianek*

1578

UCHWAŁA Nr XXIX/279/2002 RADY MIEJSKIEJ W KĘPNIE

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznawane w formie dożywiania uczniów szkół podstawowych i gimnazjów w Gminie Kępno

Na podstawie art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, z późn. zmianami)) uchwala się, co następuje:

§1

Uchwała określa zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznawane w formie dożywiania uczniów szkół podstawowych i gimnazjów w Gminie Kępno.

§2

1. Wydatki za świadczenia określone w §1 podlegają zwrotowi w całości lub w części na zasadach określonych w załączniku do uchwały.

2. Wartość kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej podlega waloryzacji według zasad określonych w tej ustawie.

§3

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji administracyjnej o przyznaniu świadczenia określa wysokość odpłatności, którą ponosi osoba ubiegająca o się o świadczenie.

§4

1. Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej orzeka o terminie zwrotu wydatków za świadczenie.

2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może orzec o rozłożeniu na raty należności z tytułu zwrotu wydatków za świadczenie.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Kępnie.

§6

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) mgr inż. Andrzej Stachowiak

**Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/279/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 r.**

**ZASADY ZWROTU WYDATKÓW ZA ŚWIADCZENIA
Z POMOCY SPOŁECZNEJ PRYZYNAWANE
W FORMIE DOŻYWIANIA UCZNIÓW SZKÓŁ
PODSTAWOWYCH I GIMNAZJÓW W GMINIE KĘPNO**

Kryterium dochodowe wg art. 4 ustawy o pomocy społecznej	Wartość zwrotu za przyznane świadczenie
do 200%	0%
powyżej 200%	100%

1579

UCHWAŁA Nr XXXIX/281/2002 RADY MIEJSKIEJ W KĘPNIE

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia statutów Sołectw Gminy Kępno

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) uchwała się, co następuje:

§1

Ustala się:

- 1) Statut Sołectwa Borek Mielęcki – w brzmieniu załącznika nr 1 do uchwały
- 2) Statut Sołectwa Domanin – w brzmieniu załącznika nr 2 do uchwały
- 3) Statut Sołectwa Kierzenko – w brzmieniu załącznika nr 3 do uchwały
- 4) Statut Sołectwa Kierzno – w brzmieniu załącznika nr 4 do uchwały
- 5) Statut Sołectwa Kliny – w brzmieniu załącznika nr 5 do uchwały
- 6) Statut Sołectwa Krązkowy – w brzmieniu załącznika nr 6 do uchwały
- 7) Statut Sołectwa Mechnice – w brzmieniu załącznika nr 7 do uchwały
- 8) Statut Sołectwa Mikorzyn – w brzmieniu załącznika nr 8 do uchwały
- 9) Statut Sołectwa Myjomice – w brzmieniu załącznika nr 9 do uchwały
- 10) Statut Sołectwa Przybyszów – w brzmieniu załącznika nr 10 do uchwały

- 11) Statut Sołectwa Pustkowie Kierzeńskie – w brzmieniu załącznika nr 11 do uchwały
- 12) Statut Sołectwa Rzetnia – w brzmieniu załącznika nr 12 do uchwały
- 13) Statut Sołectwa Olszowa – w brzmieniu załącznika nr 13 do uchwały
- 14) Statut Sołectwa Osiny – w brzmieniu załącznika nr 14 do uchwały
- 15) Statut Sołectwa Ostrówie – w brzmieniu załącznika nr 15 do uchwały
- 16) Statut Sołectwa Szklarka Mielęcka – w brzmieniu załącznika nr 16 do uchwały
- 17) Statut Sołectwa Świba – w brzmieniu załącznika nr 17 do uchwały

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Kępnie.

§3

Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc uchwała Nr XI/70/91 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 19 marca 1991 r. w sprawie ustalenia statutów jednostek pomocniczych Gminy, zmieniona uchwałami: Nr IV/19/94 z dnia 13 października 1994 r., Nr XLV/253/98 z dnia 16 czerwca 1998 r., Nr XXIII/164/2000 z dnia 28 czerwca 2000 r., Nr XXX/223/2001 dnia 22 lutego 2001 r.

§4

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Andrzej Stachowiak

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku

**STATUT
SOŁECTWA BOREK MIEŁĘCKI**

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Borek Miełęcki jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Borek Miełęcki działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591,
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Borek Miełęcki.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,

- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie kłeskom żywiolowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonanej wyborów.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

- Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

- Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
- Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
- Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23

- Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
- Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

- Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
- Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
- Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§28

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29

Postanowienia Statutu wchodzą w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 2
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA DOMANIN

I. Przepisy ogólne

§1

- Sołectwo Domanin jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
- Sołectwo Domanin działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
 - uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Domanin.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są

- Zebranie Wiejskie,
- Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

- Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
- Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,

- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenie jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozda je obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonane przy wyborze.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołectkiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołectkiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołectkiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołectkiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołectkiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołectką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.

2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołectkiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołectkiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołectkiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§28

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29

Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 3
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA KIERZENKO

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Kierzenko jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
- 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
- 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Kierzenko oraz przysiółek Pod Borem.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego

termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysiem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród

dwoch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po

upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§28

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29

Postanowienia Statutu wchodzą w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 4
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA KIERZNO

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Kierzno jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Kierzno działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Kierzno.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołectką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołectkiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołectkiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołectkiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,

- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołectkiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołectkiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołectkiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołectkiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołectkiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołectkiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołectkiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołectkiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§28

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29

Postanowienia Statutu wchodzą w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 5
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA KLINY

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Kliny jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Kliny działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Kliny oraz przysiółek Myjomice Leśniczówka.

II. Organy Sołectwa.

§3

Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołectkiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołectkiej nie rzadziej niż raz do roku,

- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenie jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego

§27

Sołectwu przekazuje się do zarządzania i korzystania wraz z prawem do rozporządzania dochodami z tego źródła nieruchomością gruntową położoną we wsi Kliny, oznaczoną w operacji ewidencji gruntów jednostce ewidencyjnej Kępno, obrębnie Krążkowy jako działka nr 32/2 o powierzchni 1,20.00 ha, zapisaną w Księdze Wieczystej nr 47781 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Kępnie.

§28

Sołectwo zobowiązane jest do korzystania z przekazanego mienia gminnego z zachowaniem należytej staranności i dbałości o całość substancji powierzonego majątku.

§29

1. Sołectwo może korzystać z powierzonego mienia wyłącznie dla realizacji swoich zadań statutowych.
2. Rozporządzanie mieniem w drodze czynności cywilno-prawnej (użyczenie, najem lub dzierżawa) na cele inne niż zadania Sołectwa wymaga pisemnej zgody Zarządu Miejskiego z zastrzeżeniem przepisu §4, ust. 2 pkt 3 (Zadania Zebrania Wiejskiego).

VI. Przepisy końcowe

§30

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§31

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§32

Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 6
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA KRAŻKOWY

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Krązkowy jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Krązkowy działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Krązkowy oraz przysiółki Mianowice, Olendry i Starucha.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie kłeskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględniej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględniej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonane go wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołectkiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołectkiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołectkiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołectkiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołectkiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołectkiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołectkiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołectkiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego

§27

Sołectwu przekazuje się do zarządzania i korzystania wraz z prawem do rozporządzania dochodami z tego źródła nieruchomością gruntową położoną we wsi Krążkowy, oznaczoną w operacie ewidencji gruntów jednostce ewidencyjnej Kępno, obrębie Krążkowy jako działka nr 982/2 o powierzchni 0,26.00 ha, zapisaną w Księdze Wieczystej nr 48898 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Kępnie.

§28

Sołectwo zobowiązane jest do korzystania z przekazanego mienia gminnego z zachowaniem należytej staranności i dbałości o całość substancji powierzonego majątku.

§29

1. Sołectwo może korzystać z powierzonego mienia wyłącznie dla realizacji swoich zadań statutowych.
2. Rozporządzanie mieniem w drodze czynności cywilno-prawnej (użyczenie, najem lub dzierżawa) na cele inne niż zadania Sołectwa wymaga pisemnej zgody Zarządu Miejskiego z zastrzeżeniem przepisu §4, ust. 2 pkt 3 (Zadania Zebrania Miejskiego).

VI. Przepisy końcowe

§30

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§31

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§32

Postanowienia Statutu wchodzą w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 7
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA MECHNICE

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Mechnice jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Mechnice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),

- 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
- 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Mechnice oraz przysiółek Świtoń.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie kłęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysiem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

- Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
- Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- wybór komisji skrutacyjnej,
- przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15

- Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
- Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

- Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
- Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
- W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

- Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględniej większości głosów.
- Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

- W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

- Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
- Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład Komisji,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21

- Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
- Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

- Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
- Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
- Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23

- Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
- Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

- Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
- Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
- Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§28

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29

Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 8
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

**STATUT
SOŁECTWA MIKORZYN**

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Mikorzyn jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Mikorzyn działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Mikorzyn oraz przysiółki Piła i Rudniczysko.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołectką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołectkiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołectkiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołectkiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,

- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§28

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29

Postanowienia Statutu wchodzą w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 9
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA MYJOMICIE

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Myjomice jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Myjomice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Myjomice oraz przysiółek Rozalka.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,

- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenie jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględniej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego

§27

Sołectwu, wspólnie z sołectwem Ostrówiec przekazuje się do zarządzania i korzystania wraz z prawem do rozporządzania dochodami z tego źródła nieruchomością gruntową o powierzchni 1.00,00 ha, położoną we wsi Ostrówiec, oznaczoną w operacji ewidencji gruntów w jednostce ewidencyjnej Kępno, obrębie Myjomice-Ostrówiec jako działka nr 593, zapisaną w Sądzie Rejonowym w Kępnie w księdze wieczystej nr 48369.

§28

Sołectwo zobowiązane jest do korzystania z przekazanego mienia gminnego z zachowaniem należytej staranności i dbałości o całość substancji powierzonego majątku.

§29

1. Sołectwo może korzystać z powierzonego mienia wyłącznie dla realizacji swoich zadań statutowych.
2. Rozporządzanie mieniem w drodze czynności cywilno-prawnej (użyczenie, najem lub dzierżawa) na cele inne niż zadania Sołectwa wymaga pisemnej zgody Zarządu Miejskiego z zastrzeżeniem przepisu §4, ust. 2 pkt 3 (zadania Zebrania Wiejskiego).

VI. Przepisy końcowe

§30

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§31

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§32

Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 10
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA PRZYBYSZÓW

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Przybyszów jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Przybyszów działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Przybyszów oraz przysiółki Faustianka i Korzeń.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie kłeskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonane go wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołectkiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołectkiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołectkiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołectkiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołectkiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołectkiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołectkiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołectkiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§28

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29

Postanowienia Statutu wchodzą w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 11
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA PUSTKOWIE KIERZEŃSKIE

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Pustkowie Kierzeńskie jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Pustkowie Kierzeńskie działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Pustkowie Kierzeńskie.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołectkiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołectkiej nie rzadziej niż raz do roku,

- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenie jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonane go wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§28

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29

Postanowienia Statutu wchodzą w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 12
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

**STATUT
SOŁECTWA RZETNIA**

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Rzetnia jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Rzetnia działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Rzetnia.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,

- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonane wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.

2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§28

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29

Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 13
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA OLSZOWA

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Olszowa jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
- 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
- 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Olszowa.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie kłeskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołectkiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołectkiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołectkiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołectkiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołectkiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołectkiej i ogłoszenie jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołectkiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołectkiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonane przy wyborze.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołectkiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołectkiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołectkiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołectkiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołectkiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołectką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołectkiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołectkiej stosuje się odpowiednio przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołectkiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§28

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29

Postanowienia Statutu wchodzą w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 14
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA OSINY

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Osiny jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Osiny działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Osiny oraz przysiółki Białe Młyn, Dziekania i Zosin.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,

- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozda je obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja

skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego

§27

Sołectwu przekazuje się do zarządzania i korzystania wraz z prawem do rozporządzania dochodami z tego źródła nieruchomości gruntową położoną we wsi Osiny, oznaczoną w operacji ewidencji gruntów w jednostce ewidencyjnej Kępno, obrębie Krązkowy jako działka nr 274 o powierzchni 3,14.00 ha i nr 277, zapisaną w Księdze Wieczystej nr 48370 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Kępnie.

§28

Sołectwo zobowiązane jest do korzystania z przekazanego mienia gminnego z zachowaniem należytej staranności i dbałości o całość substancji powierzonego majątku.

§29

1. Sołectwo może korzystać z powierzonego mienia wyłącznie dla realizacji swoich zadań statutowych.
2. Rozporządzanie mieniem w drodze czynności cywilno-prawnej (użyczenie, najem lub dzierżawa) na cele inne niż zadania Sołectwa wymaga pisemnej zgody Zarządu Miejskiego z zastrzeżeniem przepisu §4, ust. 2 pkt 3 (zadania Zebrania Wiejskiego).

VI. Przepisy końcowe

§30

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§31

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§32

Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 15
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA OSTRÓWIEC

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Ostrówiec jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
- 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
- 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Ostrówiec.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie kłeskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołectkiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołectkiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołectkiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołectkiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołectkiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołectkiej i ogłoszenie jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołectkiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołectkiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonane wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego

§27

Sołectwu, wspólnie z Sołectwem Myjomice przekazuje się do zarządzania i korzystania wraz z prawem do rozporządzania dochodami z tego źródła nieruchomością gruntową o powierzchni 1.00,00 ha, położoną we wsi Ostrówiec, oznaczoną w operacji ewidencji gruntów w jednostce ewidencyjnej Kępno, obrębie Myjomice-Ostrówiec jako działka nr 593, zapisaną w Sądzie Rejonowym w Kępnie w księdze wieczystej nr 48396.

§28

Sołectwo zobowiązane jest do korzystania z przekazanego mienia gminnego z zachowaniem należytej staranności i dbałości o całość substancji powierzonego majątku.

§29

1. Sołectwo może korzystać z powierzonego mienia wyłącznie dla realizacji swoich zadań statutowych.
2. Rozporządzanie mieniem w drodze czynności cywilno-prawnej (użyczenie, najem lub dzierżawa) na cele inne niż zadania Sołectwa wymaga pisemnej zgody Zarządu Miejskiego z zastrzeżeniem przepisu §4, ust. 2 pkt 3 (zadania Zebrania Wiejskiego).

VI. Przepisy końcowe

§30

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§31

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§32

Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 16
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

**STATUT
SOŁECTWA SZKLARKA MIEŁĘCKA**

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Szklarka Mielęcka jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Szklarka Mielęcka działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Szklarka Mielęcka.

II. Organy Sołectwa

§3

Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,

- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.

2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołdeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołdeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołdeckiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołdeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołdeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego

§27

Sołectwu przekazuje się do zarządzania i korzystania wraz z prawem do rozporządzania dochodami z tego źródła niżej wymienione nieruchomości:

- 1) nieruchomość gruntowa położona we wsi Rzetnia, oznaczona w operacie ewidencji gruntów w jednostce ewidencyjnej Kępno, obręb Rzetnia jako działka nr 408, o powierzchni 0,26.00 ha, zapisana w Księdze Wieczystej nr 9822, prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Kępnie,
- 2) nieruchomość gruntowa położona we wsi Rzetnia, oznaczona w operacie ewidencji gruntów w jednostce ewidencyjnej Kępno, obręb Rzetnia jako działka nr 718, o powierzchni 1,08.00 ha, zapisana w Księdze Wieczystej nr 50918, prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Kępnie,
- 3) nieruchomość gruntowa położona we wsi Rzetnia, oznaczona w operacie ewidencji gruntów w jednostce ewidencyjnej Kępno, obręb Rzetnia jako działki nr 75/1, nr 75/2 i nr 75/3 o łącznej powierzchni 2,38.00 ha, zapisana w Księdze Wieczystej nr 52854, prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Kępnie.

§28

Sołectwo zobowiązane jest do korzystania z przekazanego mienia gminnego z zachowaniem należytej staranności i dbałości o całość substancji powierzonego majątku.

§29

1. Sołectwo może korzystać z powierzonego mienia wyłącznie dla realizacji swoich zadań statutowych.

2. Rozporządzanie mieniem w drodze czynności cywilno-prawnej (użyczenie, najem lub dzierżawa) na cele inne niż zadania Sołectwa wymaga pisemnej zgody Zarządu Miejskiego z zastrzeżeniem przepisu §4, ust. 2 pkt 3 (zadania Zebrania Wiejskiego).

VI. Przepisy końcowe

§30

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§31

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§32

Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej.

**Załącznik nr 17
do uchwały nr XXXIX/281/2002
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 28 lutego 2002 roku**

STATUT SOŁECTWA ŚWIBA

I. Przepisy ogólne

§1

1. Sołectwo Świba jest jednostką pomocniczą Gminy Kępno, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Kępno.
2. Sołectwo Świba działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591),
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy,
 - 3) niniejszego Statutu.

§2

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Świba oraz przysiółki Cegielnia i Wierzbęcin.

II. Organy Sołectwa.

§3

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys – wspomagany przez Radę Sołdecką.

§4

1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołdeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należą:
 - 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołectkiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołectkiej nie rzadziej niż raz do roku,
 - 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
 - 4) stanowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Miejską.

§5

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6

Do zadań i kompetencji Rady Sołectkiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7

1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).
3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9

1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).
2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10

Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołectkiej

§11

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołectkiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołectkiej trwa 4 lata.

§12

1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Zarząd Miejski, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).
2. Zarząd Miejski w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej wyznacza przewodniczącego obrad, którym powinien być radny.
3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13

Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14

Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołectkiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,

- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15

1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób – wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16

1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.
2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.
3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17

W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18

Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19

1. Dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie przez jednego z kandydatów bezwzględniej większości głosów.
2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów wybory przeprowadza się ponownie spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dla ważności wyboru Sołtysa wymagane jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§20

1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21

1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22

1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Zarząd Miejski.
3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23

1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25

Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26

W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27

Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Zarząd Miejski.

§28

Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nada-
niu.

§29

Postanowienia Statutu wchodzą w życie w terminie określonym
w uchwale Rady Miejskiej.

1580

UCHWAŁA Nr XLII/438/2002 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie uchwalenia zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna w rejonie ulic Sygietyńskiego i Kiepur

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591) i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r., Nr 15, poz. 139, ze zmianami), oraz w związku z uchwałą Nr XXVIII/326/2001 Rady Miejskiej Leszna z dnia 27 lutego 2001 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna w rejonie ul. Sygietyńskiego i Kiepur, uchwala się zmianę planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna w rejonie ul. Sygietyńskiego i Kiepur, zwaną dalej zmianą planu.

ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne

Niniejsza uchwała obowiązuje na obszarze, którego granice określa rysunek, zwany dalej rysunkiem zmiany planu, zatytułowany „Zmiana planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna w rejonie ulic Sygietyńskiego i Kiepur” opracowany w skali 1: 1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Przedmiotem ustaleń zmiany planu są

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – Mj,
- 2) tereny zabudowy mieszkaniowej z usługami, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – MU,
- 3) tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – Mw.
- 4) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem funkcji obsługi komunikacji oraz zieleni publicznej oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem Mj/Ks/Zp,
- 5) tereny zieleni publicznej, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – Zp,

- 6) tereny komunikacji, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolami kD i kDk
- 7) tereny obsługi komunikacji, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – Ks,
- 8) tereny urządzeń elektroenergetycznych – EE.

ROZDZIAŁ II
Przepisy szczegółowe

§3

Dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem Mj ustala się:

- 1) dopuszcza się lokalizację budynków mieszkalnych, jednorodzinnych wolnostojących,
- 2) w ramach działki lub budynku dopuszcza się lokalizację nieuciążliwych usług tzn. nie wnoszących zanieczyszczenia powietrza, hałasu i nie generujących nadmiernego ruchu samochodowego,
- 3) wysokość budynków mieszkalnych do II kondygnacji, w tym poddasze użytkowe, nie więcej niż 10 m od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu,
- 4) budynki garażowe należy lokalizować w obrębie budynku mieszkalnego (preferowane) w linii budynku mieszkalnego, lub pomiędzy linią rozgraniczającą ulicy i linią zabudowy budynków mieszkalnych, z uwzględnieniem konieczności zblokowania tej zabudowy, o ile występuje na działkach sąsiadujących i konieczności zapewnienia jednakowych parametrów zabudowy,
- 5) preferowane rozwiązanie dachów jako pochyłe (dwuspadowe),
- 6) nachylenie połaci dachowych nowych budynków mieszkalnych – 30° do 45°,
- 7) dopuszcza się stosowanie kombinacji dachów płaskich i pochyłych pod warunkiem zapewnienia wysokich walorów architektonicznych projektowanych obiektów,
- 8) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, cementową lub podobną,

- 9) poziom posadowienia parteru budynków mieszkalnych nie wyższy niż 0,5 metra nad terenem,
- 10) nieprzekraczalna powierzchnia zabudowy działki w wysokości 30% dla budynków wolnostojących,
- 11) minimalną powierzchnię zieleni – 25% powierzchni całkowitej działki,
- 12) część terenu – zgodnie z rysunkiem zmiany planu – stanowić może przedmiot regulacji terenowo-prawnych.

§4

Dla terenu zabudowy mieszkaniowej z usługami, oznaczoną na rysunku zmiany planu symbolem MU ustala się:

- 1) zezwala się na adaptację, modernizację i rozbudowę istniejącego budynku wielorodzinnego,
- 2) zakazuje się dokonywania wtórnych podziałów działki,
- 3) zezwala się dokonanie nadbudowy o 1 kondygnację, przy preferencji dla dachu pochylonego o nachyleniu połaci dachowych od 22° do 45°,
- 4) zezwala się na lokalizację nieuciążliwych usług w parterze istniejącego budynku lub w części dobudowanej.

§5

Dla terenu zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem Mw ustala się:

- 1) zezwala się na adaptację, modernizację i rozbudowę istniejącego budynku wielorodzinnego,
- 2) zakazuje się dokonywania wtórnych podziałów działki.

§6

Dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem funkcji obsługi komunikacji oraz zieleni publicznej oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem (Mj/Ks/Zp) ustala się:

- 1) zezwala się na lokalizację zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z ustaleniami identycznymi jak dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (Mj) zawartych w §3,
- 2) jako alternatywny sposób wykorzystania dopuszcza się lokalizację terenów obsługi komunikacji (Ks) z ustaleniami identycznymi jak w §9 lub lokalizację terenów zieleni publicznej z ustaleniami identycznymi jak w §7.

§7

Dla terenu zieleni publicznej oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem (Zp) ustala się:

- 1) zakaz lokalizacji zabudowy kubaturowej, z wyjątkiem obiektów małej architektury,
- 2) zezwala się na lokalizację urządzeń służących rekreacji, ścieżek spacerowych,
- 3) zezwala się prowadzenie sieci i lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej.

§8

Dla terenów komunikacji oznaczonych na rysunku zmiany planu symbolami – kD i kDk ustala się:

- 1) projektowane i istniejące o szerokości w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu,
- 2) tereny komunikacji stanowią przestrzeń do realizacji urządzeń podziemnych infrastruktury technicznej.

§9

Dla wszystkich terenów przeznaczonych pod zabudowę ustala się obowiązek zapewnienia miejsc parkingowych zgodnie z potrzebami danej funkcji w ramach własnej posesji.

§10

Dla terenów obsługi komunikacji oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem (KS) ustala się:

- 1) lokalizację parkingu na cele publiczne, a w szczególności na potrzeby zespołu szpitalnego,
- 2) zaleca się wprowadzenie zieleni jako elementu towarzyszącego.

§11

Dla terenów urządzeń elektroenergetycznych oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem (EE):

- 1) zezwala się na rozbudowę, modernizację istniejącej stacji transformatorowej,
- 2) zaleca się przebudowę formy architektonicznej obiektu w celu polepszenia jego estetyki (dachy spadziste).

§12

Dla terenów zabudowy ustala się następujące zasady i warunki podziału na działki budowlane:

- 1) na rysunku przedstawiony jest proponowany podział na działki budowlane,
- 2) dopuszcza się inny podział na działki pod warunkiem spełnienia ustaleń pkt 3, 4 i 5,
- 3) każda działka budowlana musi mieć szerokość nie mniejszą niż 20 m,
- 4) ustala się wielkość działki dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, wolnostojącej od 500 do 800 m²,
- 5) dopuszcza się scalanie dotychczasowych i nowowyznaczonych działek, pod warunkiem, że nie spowoduje to dysfunkcyjności terenów sąsiednich.

§13

Ustala się obowiązek wykonania pełnego uzbrojenia obszaru w podstawową sieć infrastruktury technicznej powiązaną z istniejącym systemem miejskim:

- 1) wodociąg,
- 2) kanalizacja sanitarna – odprowadzenie do oczyszczalni ścieków,
- 3) kanalizacja deszczowa,
- 4) sieć energetyczna – skablowana, podziemna,
- 5) sieć telefoniczna – skablowana, podziemna,
- 6) sieć gazowa,
- 7) sieć ciepła,
- 8) gromadzenie stałych odpadów z każdej posesji w pojemnikach zlokalizowanych na terenie tej posesji,
- 9) dopuszcza się stosowanie do celów grzewczych paliw gazowych i płynnych lub nowoczesnego ogrzewania elektrycznego,
- 10) podstawą realizacji uzbrojenia technicznego stanowią będą projekty branżowe.

§14

Dla terenów zabudowy mieszkaniowej ustala się zachowanie nieprzekraczalnych linii zabudowy zgodnie z rysunkiem planu, a dla nie określonych w rysunku planu w odległości 4 m od linii rozgraniczających ulic.

§ 15

Teren objęty zmianą planu znajduje się w strefie ochrony ujęcia wody „Szpital”. Obowiązują ograniczenia w gospodarce gruntami wynikające z aktualnie obowiązujących decyzji administracyjnych.

stawkę służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

ROZDZIAŁ III
Przepisy końcowe

§ 16

Tracą moc ustalenia uchwały Nr XXXIX/297/93 Rady Miejskiej Leszna z dnia 7 września 1993 r. w sprawie uchwalenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna na obszarze objętym niniejszą uchwałą.

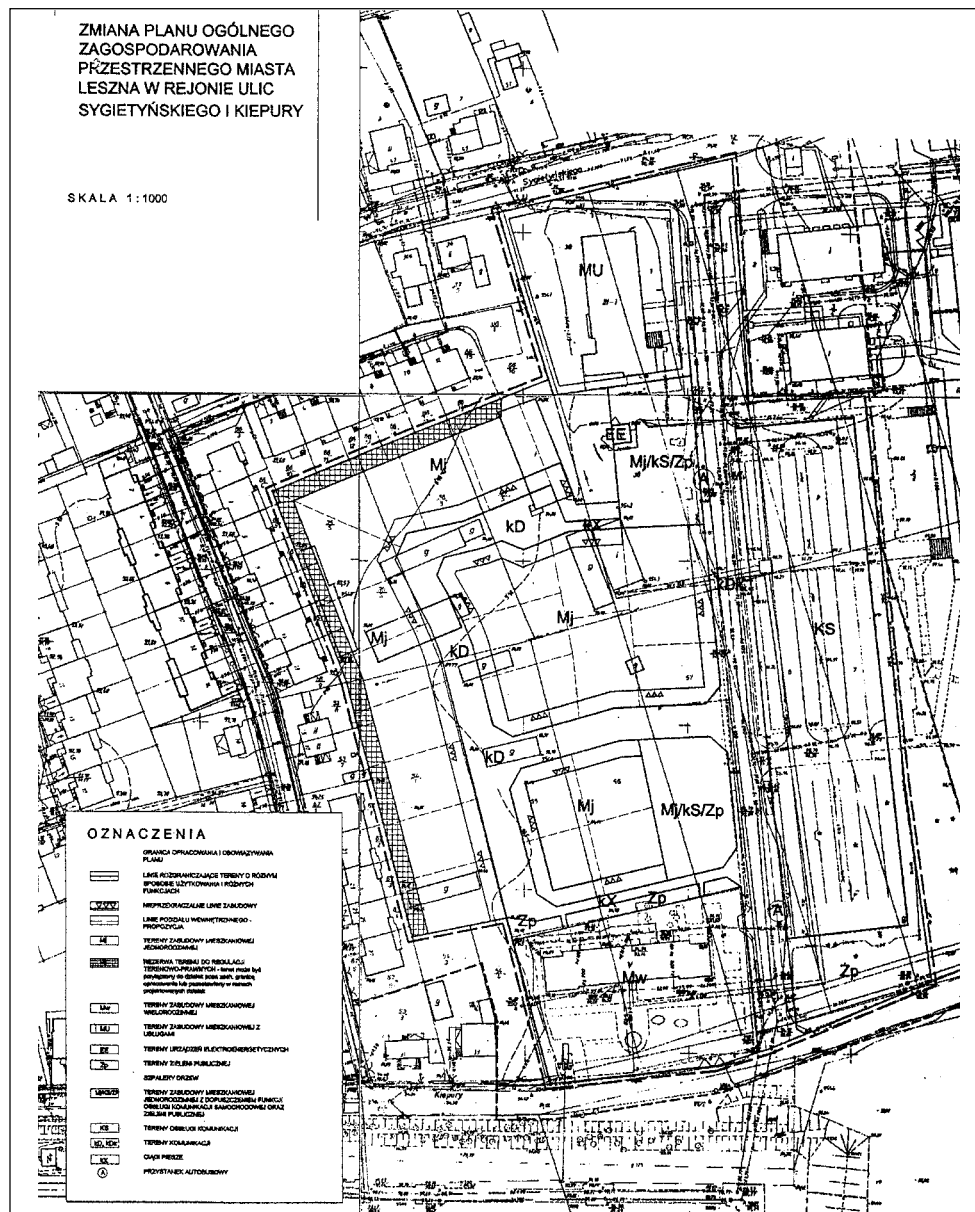
§ 18
Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Miasta Leszna.

§ 17

Zgodnie z art. 10 ust. 3 art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym dla terenów o nowych funkcjach, wyznaczonych w zmianie planu ustala się 30%

§ 19
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*



Załącznik
do Uchwały Nr XLII/438/2002
Rady Miejskiej Leszna
z dnia 28 lutego 2002 r.

1581

UCHWAŁA Nr XLII/439/2002 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna, zatwierdzonego uchwałą Nr XXXIX/297/93 Rady Miejskiej Leszna z dnia 7 września 1993 roku, dotyczącej terenu w rejonie ul. Kąkolewskiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą Rady Miejskiej Leszna: Nr XXI/236/2000 z dnia 1 czerwca 2000 roku w sprawie przystąpienia do sporządzania zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna zatwierdzonego uchwałą Nr XXXIX/297/93 Rady Miejskiej Leszna z dnia 7 września 1993 roku, dotyczącej terenu w rejonie ul. Kąkolewskiej, uchwała się, co następuje:

§1

1. Uchwała się zmianę planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna, w rejonie ul. Kąkolewskiej w Lesznie, zwaną dalej planem.
2. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:2000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
3. Ustalenia planu dotyczą obszaru w granicach wyznaczonych na rysunku planu.

ROZDZIAŁ I Ustalenia ogólne

§2

1. Jako podstawowe funkcje obszaru opracowania planu ustala się: usługi, przemysł i budownictwo na działkach wydzielonych z zielenią towarzyszącą, obsługę komunikacji samochodowej, zieleni oraz komunikację.
2. Teren w granicach planu znajduje się w strefie ochrony pośredniej zewnętrznej ujęcia wód podziemnych z utworów czwartorzędowych dla zaopatrzenia miasta Leszna z ujęcia KARCZMA BOROWA, w których obowiązują ograniczenia zawarte w decyzjach administracyjnych.

§3

Przedmiotem planu są

- 1) zmiana przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenów, z terenów przemysłu, budownictwa, obsługi komunikacji samochodowej, drogi komunikacji głównej na tereny przemysłu, usług, budownictwa, obsługi komunikacji samochodowej, zieleni i komunikacji,
- 2) określenie przeznaczenia terenów oraz linii rozgraniczających tereny, o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 3) określenie linii rozgraniczających ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi,
- 4) określenie terenów przeznaczonych dla realizacji celów publicznych oraz linii określających te tereny,

- 5) określenie zasad obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linii rozgraniczających tereny tej infrastruktury,
- 6) określenie lokalnych warunków, zasad i standardów kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu, w tym również linii zabudowy i gabarytów obiektów, a także maksymalnych lub minimalnych wskaźników intensywności zabudowy.

§4

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
- 2) linii rozgraniczającej – należy przez to rozumieć linię rozdzielającą tereny o różnym sposobie użytkowania (funkcji) lub różnym sposobie zagospodarowania terenu,
- 3) orientacyjnej linii wewnętrznego podziału terenów o tej samej funkcji – należy przez to rozumieć linię określającą ewentualny podział terenu o tym samym sposobie użytkowania i zagospodarowania,
- 4) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię określającą maksymalny zasięg nowo realizowanej zabudowy lub modernizacji istniejących budynków,
- 5) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonej funkcji, ograniczony liniami rozgraniczającymi, oznaczony na rysunku planu symbolem,
- 6) strefie – należy przez to rozumieć przestrzeń o cechach względnie jednorodnych w zakresie sposobu jej użytkowania, zasad zagospodarowania i zabudowy oraz stopnia jej ochrony,
- 7) funkcji podstawowej – należy przez to rozumieć przeważające lub dominujące przeznaczenie terenu,
- 8) funkcji uzupełniającej – należy przez to rozumieć funkcję nie kolidującą z funkcją podstawową obszaru i nie zmieniającą generalnego charakteru zagospodarowania oraz warunków środowiska przyrodniczego i kulturowego,
- 9) urządzeniach infrastruktury technicznej – należy przez to rozumieć zarówno sieci jak i obiekty kubaturowe związane z uzbrojeniem terenu, których jednoznacznej lokalizacji nie określa się w planie.

§5

Ustala się następujące warunki i zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:

- 1) nieprzekraczalną linię zabudowy przedstawiono na rysunku planu,
- 2) wysokość obiektów budowlanych nie może być większa niż 15 m od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu,
- 3) w granicach opracowania planu, istniejące obiekty budowlane przeznacza się do adaptacji, modernizacji, względnie

- rozbiórki. Dopuszcza się ponadto możliwość ich przebudowy, rozbudowy i nadbudowy,
- 4) dopuszcza się możliwość wtórnych podziałów nieruchomości,
 - 5) obsługę parkingową obszaru objętego planem należy zorganizować poprzez wyznaczenie miejsc parkingowych na terenach poszczególnych funkcji.

§6

1. Obszar objęty planem znajduje się w strefie „W” ochrony archeologicznej.
2. Działalność inwestycyjna w strefie „W” na etapie projektowania wymaga uzgadniania ze właściwymi służbami ochrony zabytków, które określą warunki dopuszczające do realizacji inwestycji, nadzory archeologiczne, ratownicze badania wykopaliskowe.
3. Koszty prac archeologicznych ponosi inwestor.

ROZDZIAŁ II

Przeznaczenie i zasady zagospodarowania terenów

§7

Teren oznaczony na rysunku planu symbolem:

- 1) 1 U, KS przeznacza się pod tereny obsługi komunikacji samochodowej, w tym stację paliw wraz z usługami towarzyszącymi,
- 2) 2 U, P przeznacza się pod funkcje usług, przemysłu i budownictwa. W jednostce tej należy zlokalizować parkingi obsługujące ten teren, obiekty infrastruktury technicznej oraz urządzenia telekomunikacyjne. Wyklucza się realizację obiektów szkodliwych dla środowiska lub mogących pogorszyć jego stan oraz obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m². Co najmniej 25% powierzchni należy przeznaczyć na tereny zieleni. Obszar znajduje się częściowo w strefie zasięgu występowania poziomu wodonośnego sandru leszczyńskiego i zasięgu występowania czwartorzędowych wgłębnych struktur wodonośnych,
- 3) 3 U, P/KS przeznacza się tereny usług, przemysłu i budownictwa z zakazem realizacji stałych obiektów kubaturowych. Tereny są przeznaczone pod układ komunikacyjny związany z realizacją drogi ekspresowej relacji Wrocław–Poznań. Obszar znajduje się w strefie zasięgu występowania czwartorzędowych wgłębnych struktur wodonośnych,
- 4) 4 ZI/KSr przeznacza się na rezerwę funkcji komunikacyjnej związanej z realizacją drogi ekspresowej relacji Wrocław–Poznań, do czasu rozpoczęcia inwestycji użytkowanej jako zieleń izolacyjna. Obszar znajduje się w strefie zasięgu występowania czwartorzędowych wgłębnych struktur wodonośnych,
- 5) 5 KSr przeznacza się na funkcje komunikacyjne związane z realizacją drogi ekspresowej relacji Wrocław–Poznań oraz realizacji węzła bezkolizyjnego z ul. Kąkolewską. Obszar znajduje się w strefie zasięgu występowania czwartorzędowych wgłębnych struktur wodonośnych,
- 6) 6 KL przeznacza się na rezerwę funkcji komunikacyjnej związanej z realizacją drogi ekspresowej relacji Wrocław–Poznań, wykorzystywaną do czasu rozpoczęcia inwestycji pod funkcję drogi klasy lokalnej z infrastrukturą techniczną o szerokości w liniach rozgraniczających nie mniej niż 15

- metrów. Obszar znajduje się w strefie zasięgu występowania czwartorzędowych wgłębnych struktur wodonośnych,
- 7) 7 KG przeznacza się na funkcje komunikacyjne związane z przystosowaniem pasa drogowego ulicy Kąkolewskiej do wymagań drogi klasy głównej. Obszar znajduje się w strefie zasięgu występowania czwartorzędowych wgłębnych struktur wodonośnych,
- 8) 8 TE/K przeznacza się pod realizację urządzeń elektroenergetycznych, docelowo do likwidacji i przeznaczenia na tereny komunikacyjne. Obszar znajduje się w strefie zasięgu występowania czwartorzędowych wgłębnych struktur wodonośnych,
- 9) 9 KL przeznacza się pod funkcję komunikacyjną węzła drogowego. Obszar znajduje się częściowo w strefie zasięgu występowania czwartorzędowych wgłębnych struktur wodonośnych,
- 10) 10 ZI przeznacza się pod realizację zieleni izolacyjnej. Obszar znajduje się częściowo w strefie zasięgu występowania poziomu wodonośnego sandru leszczyńskiego i zasięgu występowania czwartorzędowych wgłębnych struktur wodonośnych.

§8

Powierzchnię terenów parkingów należy wykonać w sposób uniemożliwiający przenikanie zanieczyszczeń, w tym związków ropopochodnych do podłoża i wód gruntowych.

§9

Obsługę komunikacyjną obszaru opracowania planu ustala się od istniejącej ul. Kąkolewskiej poprzez wjazd z jednostki 9KL oraz strony wschodniej poprzez ulicę 6KL.

§10

1. Zaopatrzenie w wodę, ustala się z istniejącej miejskiej sieci wodociągowej, według technicznych warunków przyłączenia.
2. Ścieki bytowo-gospodarcze należy odprowadzać do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej według technicznych warunków przyłączenia.
3. Wody deszczowe należy odprowadzać do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej, według technicznych warunków przyłączenia.
4. Zaopatrzenie w gaz, z sieci miejscowej, według technicznych warunków przyłączenia.
5. Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej miejscowej sieci energetycznej według technicznych warunków przyłączenia.
6. Dostęp do sieci telefonicznej kablowej według technicznych warunków przyłączenia operatora sieci.
7. Zaopatrzenie w ciepło z ekologicznych źródeł zasilania, w tym z miejskiej sieci ciepłej na podstawie technicznych warunków przyłączenia.
8. Odpady powstałe w wyniku funkcjonowania obiektów usługowych, gromadzić w sposób zapewniający ochronę środowiska i unieszkodliwiać według przyjętego na terenie gminy systemu.

§11

Przyjęty sposób zagospodarowania i użytkowania terenu nie może naruszać istniejącej zieleni w rozumieniu ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska.

ROZDZIAŁ III
Ustalenia końcowe

§12

Stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się w wysokości 30%.

§13

W zakresie i granicach niniejszej uchwały tracą moc ustalenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna zatwierdzonego uchwałą Nr XXXIX/297/93 Rady Miejskiej Leszna z dnia 7 września 1993 roku.

§14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Leszna.

§15

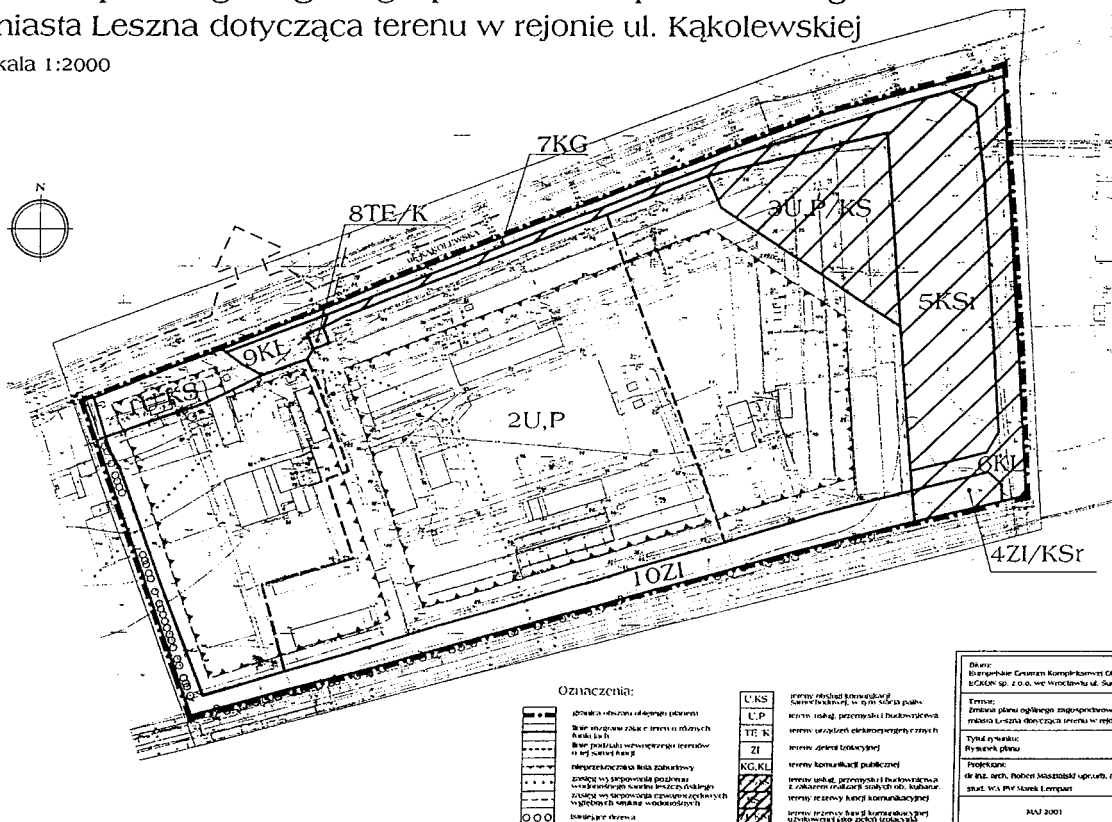
Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Wojciech Rajewski*

Załącznik
do Uchwały Nr XLII/439/2002
Rady Miejskiej Leszna
z dnia 28 lutego 2002 r.

Zmiana planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego
miasta Leszna dotycząca terenu w rejonie ul. Kąkolewskiej

Skala 1:2000



Biuro: Biuro Architekta Cieszyńskiego i Inżyniera Budowlanego ECKAN sp. z o.o. we Wrocławiu ul. Subeczka 116	
Temat: Zmiana planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna dotycząca terenu w rejonie ul. Kąkolewskiej	
Tytuł rysunku: Rysunek planu	Skala: 1:2000
Projektant: inż. arch. Robert Mioduski upr. nr 294/B inż. Wł. Pawłowski	Data:
Data:	Data:

1582

UCHWAŁA Nr XLII/440/2002 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie uchwalenia zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna w rejonie ulic Kanałowej, Lipowej, 1 Maja i torów PKP

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591) i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 roku Nr 15 poz. 139 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą Nr XXV/283/2000 Rady Miejskiej Leszna z dnia 7 grudnia 2000 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna w rejonie ulic Kanałowej, Lipowej, 1 Maja i torów PKP, uchwała się:

zmianę planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna w rejonie ulic Kanałowej, Lipowej, 1 Maja i torów PKP, zwaną dalej zmianą planu.

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§1

Niniejsza uchwała obowiązuje na obszarze, którego granice określa rysunek, zwany dalej rysunkiem zmiany planu, zatytułowany „Zmiana planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna w rejonie ulic Kanałowej, Lipowej, 1 Maja i torów PKP” opracowany w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Przedmiotem ustaleń zmiany planu są

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej z usługami, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – MU,
- 2) tereny usług w zieleni, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – U/Zp,
- 3) tereny zieleni publicznej, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – Zp,
- 4) tereny usług z dopuszczeniem funkcji obsługi technicznej miasta, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – U/IT,
- 5) tereny obsługi technicznej miasta z dopuszczeniem wykorzystania na cele usługowe, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – IT/U,
- 6) tereny obsługi technicznej miasta – obiekty administracyjne z dopuszczeniem wykorzystania na cele mieszkaniowo – usługowe, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – IT/MU/U,
- 7) tereny zabudowy mieszkaniowej z usługami z dopuszczeniem wykorzystania w całości na cele obsługi technicznej miasta, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – MU/IT/U,
- 8) tereny komunikacji, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolami:
kD – drogi dojazdowe, kL, – drogi lokalne.

ROZDZIAŁ II Przepisy szczegółowe

§3

Dla terenu zabudowy mieszkaniowej z działalnością usługową, oznaczoną na rysunku zmiany planu symbolem MU, ustala się:

- 1) dopuszcza się lokalizację budynków mieszkalnych jednorodzinnych i wielorodzinnych z działalnością usługową,
- 2) wysokość budynków mieszkalnych do III kondygnacji w tym poddasze użytkowe,
- 3) budynki garażowe zaleca się lokalizować w obrębie budynku mieszkalnego (preferowane w kondygnacjach przyziemnych) w linii budynku mieszkalnego, lub pomiędzy linią rozgraniczającą ulicy i linią zabudowy budynków mieszkalnych, z uwzględnieniem konieczności zblokowania tej zabudowy, o ile występuje na działkach sąsiadujących i konieczności zapewnienia jednakowych parametrów zabudowy,
- 4) zezwala się na lokalizację budynku garażowego poza obrysem budynku mieszkalnego o powierzchni maksymalnej 20 m² dla jednego stanowiska i 40 m² dla dwóch, pod warunkiem nieprzekroczenia maksymalnej powierzchni zabudowy działki,
- 5) funkcje usługowe należy realizować w parterach budynków mieszkalnych lub jako oddzielne budynki,
- 6) preferowane rozwiązanie dachów jako pochyłe (dwuspadowe),
- 7) dopuszcza się stosowanie kombinacji dachów płaskich i pochyłych, oraz pochyłych jednostronnie pod warunkiem zapewnienia wysokich walorów architektonicznych projektowanych obiektów, nachylenie połaci dachowych nowych budynków mieszkalnych – 12° do 45°,
- 8) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, cementową lub blachą,
- 9) zezwala się na adaptację, modernizację i rozbudowę istniejących budynków wielorodzinnych i jednorodzinnych.

§4

Dla terenu usług w zieleni oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem U/Zp ustala się:

- 1) lokalizację ogólnodostępnych usług, w szczególności: handlu, gastronomii, zdrowia, kultury, administracji, sportu, rekreacji, turystyki, edukacji i nauki,
- 2) zakaz lokalizacji usług rzemiosła oraz obiektów obsługi komunikacji samochodowej,
- 3) zakaz lokalizacji funkcji mieszkaniowej,
- 4) wysokość budynków do II kondygnacji w tym poddasze użytkowe,
- 5) preferowane rozwiązanie dachów jako pochyłe (dwu i wielospadowe),

- 6) nachylenie połaci dachowych – 12° do 45°,
- 7) dopuszcza się stosowanie dachów płaskich, lub kombinacji dachów płaskich i pochyłych pod warunkiem zapewnienia wysokich walorów architektonicznych projektowanych obiektów,
- 8) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, cementową lub podobną,
- 9) zakazuje się lokalizacji wieloprzestrzennych obiektów będących prostą i jednorodną bryłą geometryczną,
- 10) poziom posadowienia parteru budynków nie wyższy niż 0,5 m nad powierzchnią terenu, przy jednoczesnym zapewnieniu dostępu osobom niepełnosprawnym,
- 11) nieprzekraczalna powierzchnia zabudowy działki w wysokości 50%.
- 12) na obszarze wolnym od zabudowy wprowadzenie nasadzeń drzew i krzewów zgodnie z warunkami siedliskowymi,
- 13) minimalna powierzchnia zieleni – 25% powierzchni całkowitej działki.

§5

Dla terenu zieleni publicznej oznaczonego na rysunku zmiany planu symbolem Zp ustala się:

- 1) zakaz lokalizacji zabudowy kubaturowej z wyjątkiem obiektów małej architektury,
- 2) zachowanie istniejącej zieleni wysokiej,
- 3) wprowadzenie nasadzeń drzew i krzewów zgodnie z warunkami siedliskowymi,
- 4) zezwala się na urządzenie terenu i lokalizację urządzeń służących rekreacji, ścieżek spacerowych i rowerowych,
- 5) zezwala się na prowadzenie sieci i lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej.

§6

Dla terenów obsługi technicznej miasta z dopuszczeniem wykorzystania na cele usługowe, oznaczonych na rysunku zmiany planu symbolem – TI/U ustala się:

- 1) lokalizację obiektów i urządzeń obsługi technicznej miasta, w szczególności: dotyczących zaopatrzenia w wodę,
- 2) zezwala się na lokalizację innych obiektów i urządzeń niezbędnych dla prawidłowej realizacji podstawowej funkcji terenu,
- 3) zakaz lokalizacji funkcji mieszkaniowej,
- 4) zezwala się na modernizację i adaptację istniejących obiektów na cele wymienione w pkt 1) i 2),
- 5) zezwala się na prowadzenie sieci i lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej,
- 6) wysokość budynków do III kondygnacji, w tym poddasze użytkowe,
- 7) preferowane rozwiązanie dachów jako pochyłe (dwu i wielospadowe),
- 8) nachylenie połaci dachowych – 22° do 45°,
- 9) dopuszcza się stosowanie dachów płaskich, lub kombinacji dachów płaskich i pochyłych pod warunkiem zapewnienia wysokich walorów architektonicznych projektowanych obiektów,
- 10) pokrycie dachów pochyłych dachówką ceramiczną, cementową lub podobną,
- 11) nieprzekraczalna powierzchnia zabudowy działki w wysokości 50%,

- 12) jako alternatywny sposób wykorzystania terenu u zezwala się na lokalizację funkcji usługowej z ustaleniami identycznymi jak dla terenu usług w zieleni (U/Zp) zawartych w § 4.

§7

Dla terenów usług z dopuszczeniem funkcji obsługi technicznej miasta, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – U/IT ustala się:

- 1) wytyczne identyczne jak dla terenów usług w zieleni (U/Zp) zawartych w §4,
- 2) jako alternatywny sposób wykorzystania terenu zezwala się na lokalizację funkcji terenu obsługi technicznej miasta z ustaleniami identycznymi jak w §6.

§8

Dla terenów obsługi technicznej miasta – obiekty administracyjne z dopuszczeniem wykorzystania na cele mieszkaniowo-usługowe, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem – IT/MU/U ustala się:

- 1) wytyczne identyczne jak dla terenów obsługi technicznej miasta z dopuszczeniem wykorzystania na cele usługowe (IT/U)7 zawartych w §6,
- 2) jako alternatywny sposób wykorzystania terenu zezwala się na lokalizację funkcji zabudowy mieszkaniowej z usługami z ustaleniami identycznymi jak dla terenu zabudowy mieszkaniowej z usługami (MU)] zawartych w §3.

§9

Dla terenów zabudowy mieszkaniowej z usługami z dopuszczeniem wykorzystania w całości na cele obsługi technicznej miasta, oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem MU/IT/U ustala się:

- 1) wytyczne identyczne jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej z usługami (MU) zawartych w §3,
- 2) jako alternatywny sposób wykorzystania terenu zezwala się na lokalizację funkcji obsługi technicznej miasta z ustaleniami identycznymi jak dla terenu obsługi technicznej miasta z dopuszczeniem wykorzystania na cele usługowe (IT/U) zawartych w §6.

§10

Dla terenów komunikacji oznaczonych na rysunku zmiany planu symbolami kL i kD ustala się:

- 1) projektowane i istniejące ulice dojazdowe, oznaczone na rysunku – kD o szerokości w liniach rozgraniczających jak na rysunku zmiany planu,
- 2) ulica dojazdowa kD/kL może być docelowo przekształcona w ulicę lokalną w przypadku realizacji wiaduktu pod torem kolejowym,
- 3) tereny komunikacji stanowią przestrzeń do realizacji urządzeń podziemnych,
- 4) w ulicach o szerokości większej niż 15 m zaleca się nasadzenia alei zgodnie z warunkami siedliskowymi.

§11

Dla wszystkich terenów przeznaczonych pod zabudowę ustala się obowiązek zapewnienia miejsc parkingowych zgodnie z potrzebami danej funkcji w ramach własnej posesji.

§12

Dla terenów zabudowy ustala się następujące zasady i warunki podziału na działki budowlane:

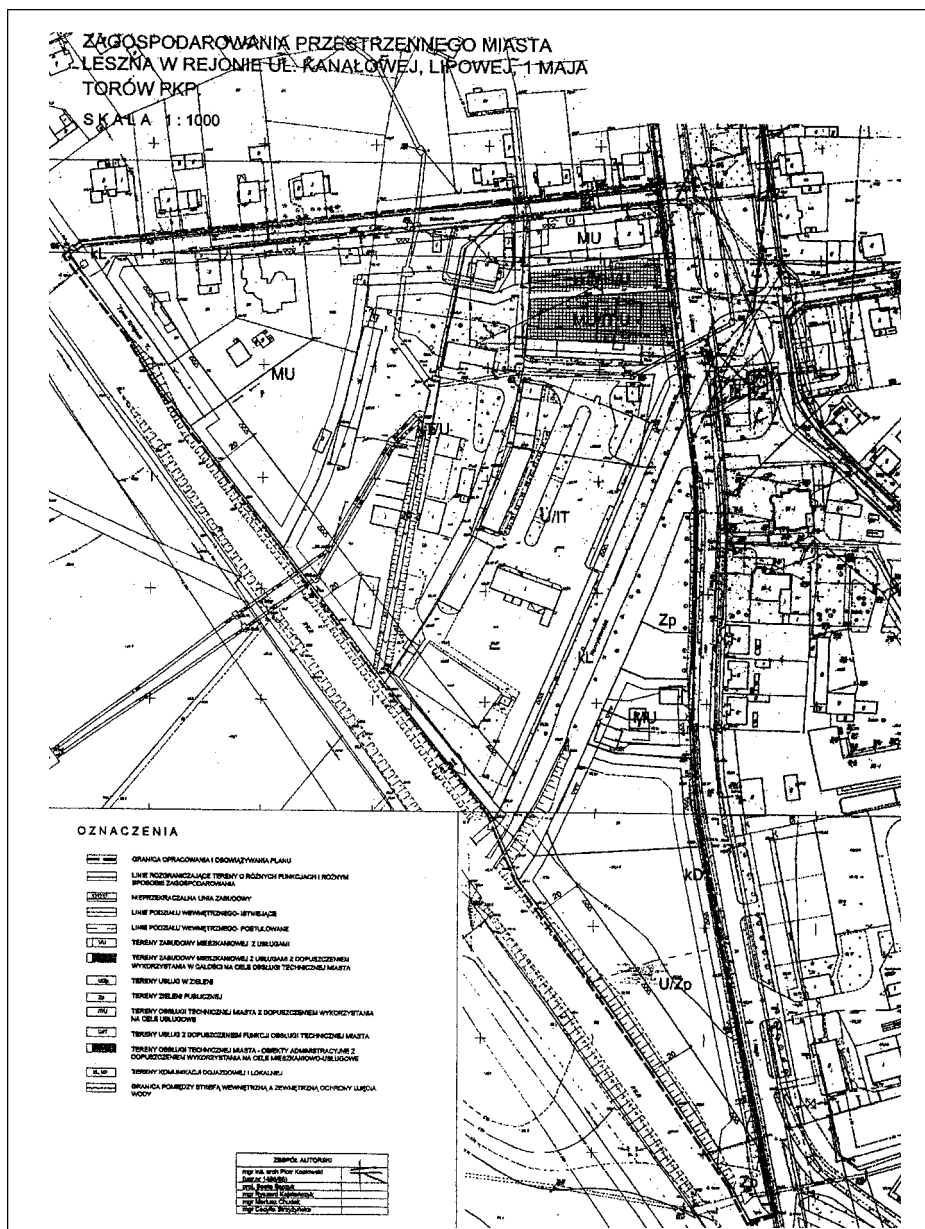
- 1) na rysunku przedstawiony jest proponowany podział na działki budowlane,
- 2) dopuszcza się inny podział na działki pod warunkiem spełnienia ustaleń pkt 3, 4 i 5, 3)każda działka budowlana musi mieć bezpośredni wjazd z istniejących lub projektowanych dróg oraz szerokość nie mniejszą niż 20 m,
- 4) ustala się minimalną wielkość nowowydzielonych działek dla zabudowy mieszkaniowej i usługowej na 1000 m²,
- 5) dopuszcza się scalanie dotychczasowych i nowowydzielonych działek, pod warunkiem, że nie spowoduje to dysfunkcyjności terenów sąsiednich.

§13

Ustala się obowiązek wykonania pełnego uzbrojenia obszaru w podstawową sieć infrastruktury technicznej powiązaną z istniejącym systemem miejskim:

- 1) wodociąg,
- 2) kanalizacja sanitarna – odprowadzenie do oczyszczalni ścieków,
- 3) kanalizacja deszczowa,
- 4) sieć energetyczna – skablowana, podziemna,
- 5) sieć telefoniczna – skablowana, podziemna,
- 6) sieć gazowa,
- 7) gromadzenie stałych odpadów z każdej posesji w pojemnikach zlokalizowanych na terenie tej posesji,

Załącznik
do Uchwały Nr XLII/440/2002
Rady Miejskiej Leszna
z dnia 28 lutego 2002 r.



- 8) dopuszcza się stosowanie do celów grzewczych paliw gazowych i płynnych lub nowoczesnego ogrzewania elektrycznego,
- 9) należy zachować funkcjonowanie systemu melioracyjnego, a w przypadku konieczności jego naruszenia, zapewnić rozwiązanie zastępcze,
- 10) podstawą realizacji uzbrojenia technicznego stanowią będą projekty branżowe.

§14

Dla terenów zabudowy mieszkaniowej z usługami ustala się zachowanie nieprzekraczalnych linii zabudowy zgodnie z rysunkiem planu, a dla nie określonych na rysunku zmiany planu w odległości 4 m od linii rozgraniczających ulic.

§15

Teren objęty zmianą planu znajduje się w strefie ochrony ujęcia wody „Zaborowo”. Obowiązują ograniczenia w gospodarce gruntami wynikające z aktualnie obowiązujących decyzji administracyjnych.

§16

1. Teren zmiany planu objęty jest strefą „W” ochrony archeologicznej. Działalność inwestycyjna w strefie „W” na etapie projektowania wymaga uzgodnienia właściwego Konserwatora Zabytków, który określi warunki dopuszczające do realizacji inwestycji: nadzory archeologiczne, ratownicze badania wykopaliskowe. Koszty prac archeologicznych ponosi inwestor.
2. Na terenie zmiany planu zlokalizowane są obiekty ujęte w spisie zabytków architektury i budownictwa (ul. Lipowa 76 – budynek pompniarni i administracyjno-mieszkalny) podlegają

ochronie konserwatorskiej. Ewentualne przebudowy i rozbudowy obiektów muszą być uzgadniane ze służbami Konserwatora Zabytków.

ROZDZIAŁ III Przepisy końcowe

§17

Zgodnie z art. 10 ust. 3 art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym dla terenów o nowych funkcjach, wyznaczonych w zmianie planu ustala się 30% stawkę służącą naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§18

Tracą moc ustalenia uchwały Nr XXXIX/297/93 Rady Miejskiej Leszna z dnia 7 września 1993 r. w sprawie uchwalenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Leszna na obszarze objętym niniejszą uchwałą.

§19

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Miasta Leszna.

§20

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

1583

UCHWAŁA Nr XXIII/203/02 RADY MIEJSKIEJ ŻERKOWA

z dnia 4 marca 2002 r.

w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002

Na podstawie art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§1

Przyjmuje się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Uchwalony „Program” będzie realizowany w 2002 roku.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Żerków oraz Pełnomocnikowi Zarządu ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§4

Traci moc Uchwała Nr XVI/152/2001 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 20 lutego 2001 roku w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2001.

§5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Kasper Ekert

**Załącznik
do uchwały nr XXIII/203/02
Rady Miejskiej Żerkowa
z dnia 4 marca 2002 roku**

**GMINNY PROGRAM
PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002**

Obowiązek opracowania i uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zwanego dalej „programem” wynika z art. 4¹ ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1982 r. (Dz.U. Nr 35 poz. 230) o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Zgodnie z w/w ustawą prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należy do zadań własnych gminy.

W szczególności zadania te obejmują:

- 1) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
- 2) udzielanie rodzinom w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
- 3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- 4) ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży, oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami,
- 5) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- 6) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy oraz występowania przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

I. DIAGNOZA STANU PROBLEMÓW I ZASOBÓW

A. Stan problemów alkoholowych.

1) Ilość punktów sprzedaży.

Według stanu na koniec roku 2001 na terenie gminy i miasta funkcjonowało 67 punktów sprzedaży napojów alkoholo-

wych w tym w 13 punktach sprzedawano piwo, w 29 piwo i wino, w 25 piwo, wino i wódkę. Limit ustalony przez Radę Miejską Żerkowa dotyczący ilości punktów sprzedaży napojów alkoholowych o wartości alkoholu powyżej 4,5% przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wynosi 40, oraz dla punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży – 15. Na jeden punkt sprzedaży piwa przypada 196 mieszkańców, wina 257 mieszkańców, wódki 568 mieszkańców.

W świetle powyższych danych stwierdzić należy, że na terenie naszej gminy alkohol we wszystkich jego postaciach jest bardzo łatwo dostępny i nie ma problemów z jego nabyciem stosunku do roku 2000 ilość punktów sprzedaży piwa i wina nie zmieniła się, natomiast ilość punktów sprzedaży wódki zwiększyła się. Zwiększanie ilości punktów sprzedaży napojów alkoholowych jest zjawiskiem bardzo niekorzystnym, ponieważ jak wykazują badania zarówno ogólnopolskie jak i europejskie, ilość punktów sprzedaży napojów alkoholowych ma istotny wpływ na poziom spożycia tych napojów.

Niepokojącym zjawiskiem jest duża ilość punktów sprzedaży piwa, ponieważ podstawową grupą konsumentów tego napoju alkoholowego stają się ludzie młodzi w tym także młodzież i dzieci w wieku szkolnym.

Piwo zawiera taki sam alkohol jak wino i wódka. Spożywane w nadmiarze – w szczególności – przez ludzi młodych, wyrządza wiele szkód w ich organizmach rozwijających się i staje się wstępem do uzależnień – także od narkotyków.

2) Nietrzeźwość w miejscu pracy.

Absencja, wypadki i bezrobocie w coraz większym stopniu kojarzone są z destrukcją alkoholową. W konsekwencji nie tylko pogłębiają się efekty dewastacji życia ludzi spowodowane bezrobociem, ale także maleje skuteczność wydobywania ludzi z tej sytuacji ponieważ bezrobotny nadużywający alkoholu nie jest w stanie uczyć się nowego zawodu lub zmienić dynamiki swego dotychczasowego życia. Nietrzeźwość w miejscu pracy jest bardzo często przyczyną zwolnień, choć rzadko jest to ujawniane. W pierwszej kolejności zwalnia się pracowników pijących ponieważ nie gwarantują oni właściwej dyscypliny i wydajności a także częściej korzystają z krótkich zwolnień lekarskich.

3) Wielkość i struktura sprzedaży.

W latach 90-tych odnotowano wiele niekorzystnych zjawisk dotyczących spożywania alkoholu. Do najważniejszych z nich zaliczyć należy:

- spadek wieku inicjacji alkoholowej – najczęściej podawany wiek pierwszego kontaktu z alkoholem ma miejsce między 10 a 12 rokiem życia.

W ciągu ostatnich czterech lat wiek inicjacji alkoholowej obniżył się o cztery lata. Potwierdzają to także badania ankietowe przeprowadzone jesienią 1998 r. na terenie gminy Żerków. Z badań tych wynika także, że pierwszy kontakt z alkoholem miał miejsce w domu rodzinnym. Można także zaobserwować zanik różnic związanych z płcią – dziewczęta piją mniej więcej tyle samo co chłopcy.

- nastąpił bardzo duży wzrost sprzedaży piwa a tym samym wzrosło jego spożycie. Bardzo sugestywna, nachalna i wszechobecna reklama piwa skierowana przede

wszystkim do młodzieży, spowodowała bardzo znaczny wzrost jego spożycia wśród tej grupy społeczeństwa. Zwyczaj piwa jako atrybutu spotkań młodzieży utrwala się. Jest to zjawisko bardzo niekorzystne i niebezpieczne ponieważ powoduje wczesne uzależnienie i w konsekwencji przechodzenie na inne, mocniejsze napoje alkoholowe. Producenci napojów alkoholowych w ten bardzo przemysłny ale jednocześnie bardzo nieuczciwy sposób zapewnili sobie rynki zbytu swoich towarów. W wieku rozwojowym każda ilość alkoholu spożyta przez młodego człowieka jest nadużyciem alkoholu i powoduje bardzo znaczne szkody w jego organizmie. Większe przyzwolenie rodziców na picie dzieci może wiązać się z mylnym przekonaniem, że lepiej by dzieci piły niż zażywały narkotyki. Jest ono złudne, wiadomo bowiem, że alkohol jest swego rodzaju przepustką do innych używek w szczególności narkotyków.

- widoczna jest faktycznie nieograniczona dostępność alkoholu dla osób nieletnich. 85% sprzedawców całkowicie lekceważy prawo sprzedając alkohol osobom nieletnim i to pomimo formalnych sankcji w postaci kar sądowych i utraty zezwolenia na sprzedaż.
- struktura spożycia napojów alkoholowych zmienia się – maleje udział wódki a rośnie piwa, co byłoby pocieszające gdyby nie fakt, że na statystykę tą ma wpływ głównie młodzież, ponieważ jest ona podstawowym konsumentem piwa.
- ogólne spożycie napojów alkoholowych w przeliczeniu na czysty spirytus spadło i wynosi obecnie ok. 6,5-7,0 litrów na statystycznego Polaka co plasuje nasz kraj w trzeciej dziesiątce państw. W tej statystyce nie są jednak uwzględnione olbrzymie ilości alkoholu pochodzące z przemytu.
- w skali kraju obserwuje się również wzrost koncentracji spożycia tzn. coraz mniej osób spożywa coraz większe ilości alkoholu.

4) Problemy zdrowotne mieszkańców związane z alkoholem.

Znaczna część pacjentów leczących się w placówkach podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej z powodu zaburzeń układu trawiennego i krążenia, neurologicznego, chorób płuc, nowotworów, urazów itp. stanowią pacjenci uzależnieni lub nadużywający alkoholu. Według szacunków w kraju daje to liczbę 2,5-3 mln osób. Występuje także znaczna nadumieralność mężczyzn w niższych frakcjach wiekowych. W Polsce częstość zgonów przedwczesnych jest o ok. 40% wyższa od średniej europejskiej. Nadużywanie alkoholu skraca życie o 10-22 lat. Alkohol może być przyczyną śmiertelnego zatrucia, jest przyczyną wielu wypadków ze skutkami śmiertelnymi. W 1995 roku co tydzień prawie 30 osób uległo śmiertelnemu zatruciu alkoholem. Alkohol jest jednym z głównych czynników prowadzących do samobójstw, przede wszystkim zaś opóźnia i utrudnia proces diagnozowania i leczenia wielu niebezpiecznych chorób. Bardzo niszczące działanie powoduje alkohol u pijącej młodzieży, u której następuje znaczne zahamowanie rozwoju psychofizycznego i kariery zawodowej oraz edukacyjnej. Alkohol wywołuje także szkody wśród członków rodzin osób pijących. Występują one u ok. 3 mln osób dorosłych i dzieci i obejmują przede wszystkim schorzenia psychosomatyczne

i zaburzenia emocjonalne spowodowane chronicznym stresem oraz demoralizacją, ubóstwo i obniżenie szans osiągnięcia sukcesu zawodowego.

5) Koszty związane z piciem i nadużywaniem alkoholu.

Ekonomiczne koszty i konsekwencje picia alkoholu ponoszą całe społeczeństwa.

I tak np. szacuje się, że:

- ok. 20% pacjentów w szpitalach ogólnych i ok. 10% pacjentów w szpitalach klinicznych oraz ok. 15% pacjentów w szpitalach psychiatrycznych – są to pacjenci uzależnieni lub nadużywający alkoholu. Koszty ich utrzymania i leczenia łącznie z kosztami utrzymania placówek odwykowych szacuje się na ok. 3 mld zł.
- ok. 25% środków finansowych wydatkowanych w ramach świadczeń udzielanych przez ośrodki pomocy społecznej to świadczenia dla rodzin z problemem alkoholowym. Daje to kwotę ok. 400 mln zł.
- ok. 20% wypadków komunikacyjnych to wypadki spowodowane przez nietrzeźwych kierowców. Koszty z tym związane to ok. 4 mld zł.
- nie dokonano w naszym kraju żadnych obliczeń pozwalających na ocenę wysokości tzw. kosztów pośrednich tj. wszelkich straconych dochodów z powodu obniżenia wydajności pracy, utraty zdolności do pracy, przedwczesnej umieralności itd. Można jednak przyjąć na podstawie doświadczeń innych krajów, że ta ostatnia kategoria stanowi 3/4 całkowitych kosztów ekonomicznych problemów alkoholowych. Po przeliczeniu daje to kwotę ok. 25 mld zł. wg cen z roku 1995.

6) Problemy wynikające z pracy Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

- organizacja działalności Ośrodka Profilaktyki, Socjoterapii i Rehabilitacji – działalność świetlicy socjoterapeutycznej,
- opieka nad dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym poprzez wizytacje tych rodzin,
- ochrona dzieci i dorosłych doświadczających przemocy poprzez wizytacje tych rodzin, współpracę z Policją oraz opiekę i wsparcie,
- kontrole przestrzegania warunków i zasad sprzedaży napojów alkoholowych – współpraca z Rewirem Dzielnicowym w Żerkowie mająca na celu poprawę egzekwowania prawa w zakresie obrotu napojami alkoholowymi i ich spożywania, w szczególności dotyczy to picia w sklepach i przed sklepami oraz w innych miejscach publicznych oraz sprzedaży na kredyt,
- pomoc dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym i z rodzin z grup ryzyka poprzez organizację obozów socjoterapeutycznych, świetlic socjoterapeutycznych i wizytacje tych rodzin,
- problemy związane z organizacją świetlicy socjoterapeutycznej przy Szkole Podstawowej w Komorzu,
- ustalanie kierunków działań w zakresie profilaktyki,
- poprawa egzekwowania orzeczonych postanowień o obowiązkach poddania się leczeniu odwykowemu,
- współdziałanie z Zarządkiem Gminy i Radą Miejską Żerkowa w zakresie spraw dotyczących profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- rozszerzenie działalności Ośrodka Profilaktyki, Socjoterapii i Rehabilitacji w Żerkowie poprzez utworzenie grupy socjoterapeutycznej dla dzieci starszych i młodzieży,

- prace przygotowawcze do otwarcia świetlicy socjoterapeutycznej przy Szkole Podstawowej w Dobieszczyźnie i otwarciu tej świetlicy od m-ca września 2002 r.

7) Środowiska objęte pomocą opieki społecznej.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żerkowie posiada wiadomości o 35 rodzinach w których występują problemy alkoholowe. Korzystają one z pomocy materialnej udzielanej przez M-GOPS.

Jedną z form pomocy udzielanej rodziną z problemem alkoholowym, a w szczególności dzieciom z tych rodzin jest finansowanie pobytu tych dzieci na obozach i koloniach socjoterapeutycznych oraz stwarzanie możliwości do korzystania z nieodpłatnej pomocy i opieki oferowanej w świetlicach socjoterapeutycznych.

8) Naruszanie przepisów prawa i porządku publicznego przez osoby nietrzeźwe – uszkodzenia ciała i pobicia – wszczęto 4 postępowania.

- kradzieże i kradzieże z włamaniem – 2 postępowania,
- bezpieczeństwo na drogach – 1 kolizja,
- zatrzymano 4 dokumenty uprawniające do kierowania pojazdami mechanicznymi, interwencje ogółem – 59 w tym:
 - interwencje domowe – 49
 - interwencje lokalowe – 2
 - interwencje sąsiedzkie – 7
 - zatrzymania do wytrzeźwienia – 16 osób,
 - przestępczość wśród nieletnich – 2 postępowania,
 - miejscowości i rejony szczególnie zagrożone z uwagi na osoby nadużywające alkoholu – w Żerkowie Rynek oraz okolice pijalń piwa,
 - miejscowości Chrzan, Dobieszczyzna, Śmiełów, Stęgosz, Przybysław (duża ilość przestępstw przeciwko mieniu).

W skali kraju policja ujawnia rocznie 200 tysięcy nietrzeźwych kierowców. W ciągu roku ginie w Polsce na skutek wypadków drogowych ponad 6 tysięcy osób, a ok. 70 tysięcy odnosi obrażenia. Co piąty zabity, co szósty ranny są ofiarami wypadków z udziałem nietrzeźwych. To ok. 1300 zabitych, ponad 11.000 rannych rocznie. To ogrom nieszczęść, niewyobrażalnych dla tych, których one nie dotknęły. Ale dla rodzin zabitych i tych, którzy zostali kalekami do końca życia, to często powód ruiny materialnej, sieroctwa, samotności spowodowanej tym, że ktoś po kilku kieliszkach czy puszkach piwa siadł za kierownicą.

Istotnym, choć trudnym do udowodnienia jest zjawisko sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym. Nie jest także egzekwowane prawo dotyczące zakazu spożywania napojów alkoholowych w sklepach i przed sklepami oraz w niektórych miejscach publicznych np. na zieleńcach. Powyższe dane nie oddają jednak rzeczywistego stanu problemów alkoholowych. Fakty rejestrowane przez Policję, Komisję czy OPS są odbiciem jedynie drastycznych sytuacji i zdarzeń związanych z alkoholizmem czy nadużywaniem alkoholu. Większość przypadków nie jest nigdzie odnotowywana, a bardzo często nie wychodzi poza najbliższą rodzinę czy inne małe środowisko związane milczeniem wobec patologii. Mimo coraz większego dostępu do informacji temat ten jest nadal tematem wstydlivym. Zachodzi więc konieczność prowadzenia stałej, intensywnej działalności

informacyjnej, edukacyjnej i profilaktycznej zarówno wśród dzieci i młodzieży ale także wśród dorosłych i w stosunku do całego przekroju społeczeństwa naszej gminy.

- B. Stan zasobów umożliwiających prowadzenie działalności profilaktycznej, rehabilitacyjnej i leczniczej.

1. Zasoby umożliwiające prowadzenie działalności profilaktycznej i rehabilitacyjnej.

- Ośrodek Profilaktyki, Socjoterapii i Rehabilitacji w Żerkowie w którym funkcjonują – Punkt Konsultacyjny dla osób z problemem alkoholowym i członków ich rodzin. Zadaniem tego Punktu jest informowanie społeczeństwa o możliwościach indywidualnego, dobrowolnego leczenia oraz motywowania do leczenia, a także udzielania pomocy psychologiczno-prawnej członkom rodzin w szczególności doświadczającym przemocy. Punkt czynny jest w środy w godz. od 17–19-tej.

W tych samych godzinach czynny jest także telefon zaufania.

- grupa socjoterapeutyczna dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym i z rodzin dysfunkcyjnych – dla dzieci młodszych (7–13 lat). Zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu.
- grupa socjoterapeutyczna dla dzieci starszych (14 lat i więcej) oraz dla młodzieży. Zajęcia odbywają się 1 x w tygodniu.
- Klub Abstynenta – czynny w środy i piątki.
- pomieszczenia Ośrodka udostępnione są także na działalność grupy Anonimowych Alkoholików, która spotyka się w piątki o godz. 19-tej
- świetlica dla dzieci i młodzieży ogólnie dostępna – wtorki 16–20-ta.
- Świetlica Socjoterapeutyczno-Profilaktyczna przy Szkole Podstawowej w Komorzu. W jej ramach funkcjonują dwie grupy po 24 dzieci, Zajęcia odbywają się raz w tygodniu dla każdej z grup.
- działalność Pełnomocnika Zarządu ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, którego zadaniem jest organizacja i koordynacja działań na rzecz profilaktyki, lecznictwa i rehabilitacji.
- Grupa nauczycieli Gimnazjum i Szkół Podstawowych przeszkolonych w zakresie realizowania programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży.
- Przeszkoleni opiekunowie dzieci w świetlicach socjoterapeutycznych.
- Ośrodek Terapii Uzależnień w Jarocinie realizujący zadania z zakresu lecznictwa i profilaktyki,
- Ośrodek Edukacji, Profilaktyki i Rehabilitacji Fundacji ETOH w Kaliszu realizujący szkolenia i programy profilaktyczne,
- Centrum Profilaktyki Uzależnień i Psychoedukacji w Ostrowie Wlkp. realizujący programy profilaktyczne w szkołach,
- kontakty z instruktorami programów profilaktycznych,
- działalność Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

2. Mapa problemów alkoholowych

Rodzaj problemu alkoholowego	Wymiar tego problemu w kraju lub na świecie	Wymiar problemu w gminie liczącej 10.000 mieszkańców
I.A. Szkody u osób pijących – uzależnienie alkoholowe.	1,5 mln uzależnionych, którzy umrą średnio o 15-20 lat wcześniej niż średnia populacji.	Nie mniej niż 450 uzależnionych w gminie.
I.B. Szkody zdrowotne i niealkoholików pijących nadmiernie.	Ok. 3 mln osób nadmiernie, obciążających siebie i innych swoimi zachowaniami i chorobami somatycznymi.	Ok. 900 osób – częstych klientów miejscowej przychodni zdrowia.
I.C. Szkody pijącej młodzieży.	Blisko 750 tysięcy młodych ludzi komplikujących sobie życie intensywnym piciem, blisko 2/3 całej młodzieży odnosi mniejsze, ale istotne szkody alkoholowe.	200-300 młodocianych pijących, którzy będą straceni jako potencjał rozwojowy społeczności, zagrożenie dla kilkuset pozostałych młodych ludzi.
II.A. Szkody dzieci z rodzin alkoholowych.	2 mln dzieci i młodzieży, odnoszących szkody zdrowotne, materialne, rozwojowe, emocjonalne, często bardzo trudne do usunięcia i długotrwałe.	600-800 dzieci na terenie gminy wymagających specjalnych pomocy, niektóre w skrajnych warunkach życiowych.
II.B. Szkody współmałżonków i innych dorosłych bliskich.	Ok. maks. 4-6 mln ludzi wykazujących objawy tzw. współuzależnienia.	Nie mniej niż kilkaset rodzin, nawet do 2-3 tysięcy osób.
II.C. Szkody dorosłych będących w przeszłości dziećmi alkoholików, również osób zawodowo stykających się z problemem.	W USA 28 mln ludzi – w Polsce brak badań.	Brak ścisłych danych, ale jest to niezwykle częste zjawisko, nie mniej niż kilkaset osób, często zajmujących ważne pozycje społeczne, ale dotkniętych kłopotami psychicznymi.
III.A. Dezorganizacja środowiska pracy - absencja	W USA – 26 mld dolarów strat w 1983 roku, w Polsce, być może nawet większa proporcja z uwagi na strukturę spożycia.	Obniżenie produktu narodowego brutto w gminie nie mniej niż o ok. 2% rocznie, kłopoty w pracy u ok. 600-900 osób pracujących, również rolników.
III.B. Wypadki przy pracy i obniżenie wydajności.		Przynajmniej kilka przypadków rocznie znanych mieszkańcom gminy, faktycznie kilkakrotnie więcej.
III.C. Utrwalenie się bezrobocia.	Obserwuje się stopniowy wzrost udziału procentowego osób nadmiernie pijących w gronie bezrobotnych.	Trudności w aktywizacji zawodowej tych osób obciążające urząd pracy i opiekę społeczną.
IV.A. Naruszenia prawa i porządku publicznego przez pijących – przestępstwa kryminalne.	Kryminolodzy od dawna wiedzą o ścisłym związku niektórych przestępstw, zwłaszcza ciężkich, z nadużywaniem alkoholu (niekoniecznie z alkoholizmem) również recydywa związana jest z tym samym czynnikiem. W Polsce jest zmiennie od 60 do 120 tysięcy osadzonych, którzy kosztują podatników ok.. 5 mln zł miesięcznie, około 1 mln. osób rocznie jest ofiarą napadu nietrzeźwego człowieka.	W gminie oznacza to ok. 300 napadniętych przez nietrzeźwych rocznie, oznacza to również bardzo konkretną liczbę interwencji policji – z których ponad 50% jest związana z nietrzeźwością sprawców.
IV.B. Naruszenia prawa przez nietrzeźwych kierowców.	Ok. 12000 wypadków rocznie i kilkadziesiąt tysięcy zatrzymań nietrzeźwych kierowców rocznie, kilka tysięcy ofiar śmiertelnych – pieszych i kierowców.	Przynajmniej kilka poważnych wypadków drogowych rocznie, wiele incydentów drogowych.
IV.C. Naruszenia porządku publicznego.	Lżejsze, ale uciążliwe naruszenia porządku są niestety czymś masowym i wszechobecnym, główne źródło chuligaństwa i wandalizmu, również grup kibiców sportowych.	Przynajmniej kilka stref stałego naruszenia porządku w okolicy, źródło awantur w dyskotekach i na uroczystościach rodzinnych, wiele skarg mieszkańców składanych do gminy.
V.A. Naruszenia prawa związane z obrotem alkoholem – sprzedaż nieletnim i nietrzeźwym.	Główny czynnik antyprofilaktyki młodzieży, propaguje subkulturę alkoholową.	Prawie 85% placówek narusza prawo w tym względzie kwalifikując się do odebrania koncesji.
V.B. Naruszenia prawa związane z obrotem alkoholem – alkohol z nielegalnych źródeł.	Obniżenie wpływów budżetowych o ok. 30%-40% skali kraju w stosunku do możliwych wpływów z akcyzy, źródło korupcji, rozpadu struktur administracyjnych i rozwoju mafii.	Blisko 50% kontrolowanych placówek posiadało na półkach różne alkohole z przemytu lub bimber, źródło zatruc, oficjalne meliny całodobowe skupiające tzw. „element”.
V.C. Naruszenia zakazu reklamy i promocji.	Ważny czynnik utrwalania subkultury alkoholowej skutecznie zwiększający spożycie adresowany głównie do ludzi młodych.	Imprezy promocyjne zostawiające ślady w otoczeniu „zadymy” podczas tychże imprez, źródła lekceważenia prawa i korupcji, antyedukacja zdrowotna, zniszczenie krajobrazu natłokiem reklam, zauważalne po dłuższej nieobecności w danym regionie.
Inne nie wymienione czynniki.	Np. błędna alokacja środków inwestycyjnych w gałęziach przetwórczych napojów alkoholowych.	Upadek młeczarni przy rozwoju browaru, rozwój przemysłu o niskim wkładzie w rozwój regionu.

II. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH
Z REALIZACJĄ PROGRAMU
PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

- 1) W celu zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin planuje się:
 - kontynuowanie działalności Ośrodka Profilaktyki, Socjoterapii i Rehabilitacji w Żerkowie w tym:
 - Punktu Konsultacyjnego dla osób nadużywających alkoholu i członków ich rodzin oraz telefonu zaufania,
 - grup socjoterapeutycznych dla osób dzieci z rodzin dysfunkcyjnych (grupy dla dzieci młodszych oraz grupy dla dzieci starszych i młodzieży),
 - udostępnienie pomieszczeń Ośrodka na spotkania grupy Anonimowych Alkoholików i Klubu Abstynenta,
 - kontynuację i dalsze rozszerzanie współpracy z Ośrodkiem Terapii Uzależnień w Jarocinie, Oddziałem Leczenia Uzależnień w Murowańcu oraz Ośrodkiem Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Ostrowie Wlkp. w celu umożliwienia mieszkańcom gminy korzystania z zajęć organizowanych przez te placówki - zadanie ciągłe,
 - podnoszenie kwalifikacji osób prowadzących zajęcia w świetlicach profilaktycznych poprzez specjalistyczne szkolenia (3 osoby).
 - kontynuowanie działalności zespołu ds. przeprowadzania rozmów z osobami nadużywającymi alkoholu w celu motywacji tych osób do podjęcia leczenia, kierowanie osób mających problem z alkoholem na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
 - kierowanie wniosków do Sądu Rejonowego w Jarocinie o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu w stosunku do osób uzależnionych,
 - udzielanie pomocy i wsparcia w celu kontynuowania działalności grupy Anonimowych Alkoholików,
 - warsztatowe spotkanie integracyjno-terapeutyczne dla rodzin z problemem alkoholowym.
- 2) W celu udzielania rodzinom w których występuje problem alkoholowy pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie, planuje się realizację następujących zadań:
 - kontynuowanie działalności Punktu Konsultacyjnego dla członków rodzin osób nadużywających alkoholu - cały rok,
 - pomoc i wspomaganie w celu utworzenia grupy współuzależnionych - cały rok.
 - kontynuowanie i dalsze rozszerzanie działalności zespołu ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności w zakresie ochrony dzieci przed skutkami nadużywania alkoholu przez rodziców,
 - kontynuacja działalności świetlicy socjoterapeutycznej w Żerkowie - dwie grupy po 10-15 dzieci z rodzin z grup ryzyka (młodsza i starsza) z dożywianiem w ramach wspólnego sporządzania posiłków w trakcie zajęć,
 - kontynuacja działalności świetlicy socjoterapeutycznej przy Szkole Podstawowej w Komorzu - dwie grupy po ok. 25 dzieci z dożywianiem w ramach wspólnie sporządzonego posiłku w trakcie zajęć,
 - prace organizacyjne i przygotowawcze do utworzenia świetlicy socjoterapeutycznej przy Szkole Podstawowej w Dobieszczyźnie - wrzesień 2002 r.,
 - udostępnianie pomieszczeń ośrodka Profilaktyki na działalność Klubu Abstynenta oraz na spotkania młodzieży - w miarę potrzeb,
 - organizacja sfinansowania obozów i kolonii socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin z grup ryzyka i z problemem alkoholowym - ok. 25 dzieci - lato 2002 r.,
 - zakup paczek okolicznościowych na Dzień Dziecka i Miłośnię,
 - zakup wyposażenia lokali świetlic socjoterapeutycznych,
 - zakup art. papierniczych i gier dla świetlic socjoterapeutycznych,
 - opłaty eksploatacyjne Ośrodka Profilaktyki i Socjoterapii.
- 3) W ramach prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży planuje się wykonanie następujących zadań:
 - realizacja programu profilaktycznego dla dzieci z klas IV szkół podstawowych, „nie piję, nie palę”,
 - realizacja programu profilaktycznego „Twój wybór” dla dzieci z klas VI szkół podstawowych,
 - realizacja programu profilaktycznego „Ochraniacze” dla dzieci z klas II Gimnazjum,
 - realizacja programu profilaktycznego „Noe” dla dzieci z klas VI szkół podstawowych,
 - organizacja konkursu dla klas szkolnych na program profilaktyczny lub imprezę o oddziaływaniu profilaktycznym,
 - szkolenie sprzedawców z punktów sprzedających napoje alkoholowe,
 - szkolenie prowadzących zajęcia w świetlicach socjoterapeutycznych - trzy osoby,
 - współpraca z mediami.
- 4) Szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania zasad obrotu tymi napojami określa Uchwała Nr XII/102/2000 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 28 marca 2000 r., która stanowi integralną część programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych gminy Żerków na 2002 r.
Liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży określa Uchwała Nr XVIII/171/01 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 29 maja 2001 r., natomiast liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży określa Uchwała Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 28 czerwca 2001 r. Nr XIX/177/01, natomiast Uchwała Nr XXIV/163/98 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 17 grudnia 1998 r. reguluje usytuowanie na terenie gminy Żerków miejsc sprzedaży napojów alkoholowych, warunków sprzedaży tych napojów oraz wprowadzania zakazów sprzedaży podawania i spożycia tych napojów w określonych miejscach.

W roku 2002 planuje się przeprowadzenie pięciu akcji kontrolnych w punktach sprzedaży napojów alkoholowych.

- 5) Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, których statutowym obowiązkiem jest prowadzenie działalności służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych – w miarę zgłaszanych potrzeb.
- 6) Ustala się ryczałt dla członka Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów alkoholowych wg następujących zasad:
- członek komisji otrzymuje ryczałt za udział w całym posiedzeniu komisji lub podkomisji,
 - ryczałt wynosi sześciokrotność diet pracowniczych obowiązujących w dniu posiedzenia (lub prac) komisji (podkomisji),
 - ryczałt płatny jest każdorazowo po odbyciu posiedzenia komisji na podstawie listy obecności.

III. PRELIMINARZ KOSZTÓW

Rozdział	Planowane wydatki	
3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	10.000 zł
4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	16.000 zł
4040	dotychczasowe wynagrodzenia roczne	1.000 zł
4110	składki na ubezpieczenia społeczne	5.000 zł
4120	składki na fundusz pracy	600 zł
4210	zakup materiałów i wyposażenia	20.000 zł
4260	zakup energii	5.000 zł
4300	zakup usług pozostałych	29.280 zł
4410	podróże służbowe krajowe	2.500 zł
4440	zakładowy fundusz pracy	620 zł
	Razem:	90.000 zł

1584

UCHWAŁA Nr XXIII/210/02 RADY MIEJSKIEJ ŻERKOWA

z dnia 4 marca 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXI/198/01 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 28 listopada 2001 roku w sprawie obniżenia wysokości stawki średniej ceny skupu żyta

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 3 i art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jedn. z 1993 r. Dz.U. Nr 94, poz. 431 ze zmianami) w związku z komunikatem Prezesa GUS z dnia 12 października 2001 r. (MP. Nr 35, poz. 573) w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2001 r. Rada Miejska Żerkowa uchwala, co następuje:

§1

W uchwale z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie obniżenia wysokości stawki średniej ceny skupu żyta §2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„Ustala się inkaso w wysokości 7% pobranej kwoty”.

§2

Pozostałe zapisy uchwały nie ulegają zmianom.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2002.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Kasper Ekert

1585

UCHWAŁA Nr XXXIV/348/2002 RADY MIASTA GНИЕZNA

z dnia 15 marca 2002 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego budownictwa mieszkaniowego terenu przy ul. Żerniki, działki nr: 4, 7, 8, 54, arkusz 148 w Gnieźnie

Rada Miasta Gniezna, działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591) oraz art. 26 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r., Nr 15, poz. 139 ze zmianami) uchwala:

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego budownictwa mieszkaniowego terenu przy ul. Żerniki, działki nr: 4, 7, 8, 54, ark. 148 w Gnieźnie.

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§1

- Plan obejmuje teren stanowiący fragment północnej części osiedla Piekary w Gnieźnie.
- Obszar objęty planem jest styczny do ul. Żerniki i stanowiągo działki o numerach geodezyjnych: 4, 7, 8 i 54 na arkuszu mapy 148.
- Granice zatwierdzenia planu przedstawiono graficznie na rysunkach planu w skali 1:1000 i 1:500.
- Niniejsza uchwała stanowi częściową zmianę Miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Gniezna, zatwierdzonego Uchwałą Nr XXXV/195/93 Rady Miejskiej w Gnieźnie z dnia 16.04.1993 r.

§2

- Przedmiotem ustaleń planu są:
 - tereny zabudowy mieszkaniowej ekstensywnej oznaczone na rysunkach planu symbolem M,
 - tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej o symbolu na rysunkach planu MU,
 - tereny obsługi komunikacyjnej przeznaczone dla realizacji celów publicznych o symbolu na rysunkach planu XK,
 - tereny zieleni ekologicznej oznaczone na rysunkach planu ZE.
- Uwarunkowania zabudowy wymienionych terenów podano w rozdziale II niniejszej uchwały.
- Na rysunkach planu, na terenach stycznych do obszarów przedmiotowego planu, czyli terenach przyległych do granic zatwierdzenia, pokazano graficznie uwarunkowania wynikające z ustaleń Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Gniezna, zatwierdzonego Uchwałą Rady Miasta Gniezna Nr XV/141/2000 z dnia 11.02.2000 r.

§3

- Integralną częścią uchwały są rysunki planu: na mapie w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny nr 1 i w skali 1:500 stanowiący załącznik nr 2.

- Następujące oznaczenia graficzne na rysunkach planu są jego ustaleniami obowiązującymi:

- granica uchwalenia planu,
- linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
- osie dróg,
- linie zabudowy, stanowiące minimalne odległości obiektów budowlanych w zależności od ich funkcji, od skrajnych krawędzi jezdni.

§4

- Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu w decyzjach administracyjnych należy określić wg zasad zawartych w §6 oraz rysunkach planu.
- Ileokroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:
 - planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których jest mowa w §1 Uchwały,
 - uchwale – należy przez to rozumieć Uchwałę Rady Miasta Gniezna,
 - rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunki planu na mapach: w skali 1:1000 i 1:500 pt.: „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego budownictwa mieszkaniowego terenu przy ul. Żerniki, działki nr: 4, 7, 8, 54, ark. 148 w Gnieźnie”,
 - przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć przepisy ustawy wraz z aktami wykonawczymi,
 - przeznaczeniu podstawowym na danym obszarze – należy przez to rozumieć przeznaczenie określone w zapisach symboli M i MU wyznaczonych na rysunkach planu liniami rozgraniczającymi.

§5

Uzbrojenie techniczne. Ustala się następujące zasady uzbrojenia terenu. W skład zakładanej docelowo infrastruktury technicznej, prócz dróg, wchodzi zaopatrzenie w energię elektryczną, gaz przewodowy, wodę pitną, kanalizację, telefonizację oraz system melioracyjny. Wszystkie wymienione media techniczne winny być realizowane w przedziale czasowym zgodnym z koncepcją modernizacji osiedla Piekary.

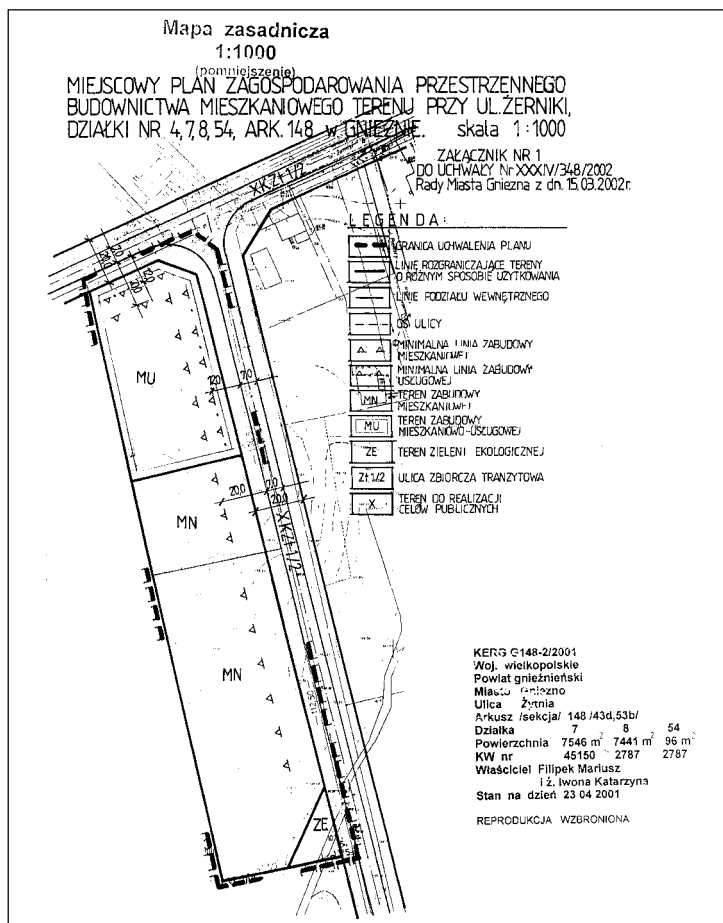
ROZDZIAŁ II Przepisy szczegółowe

§6

Ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu.

- Ustala się tereny ekstensywnej zabudowy mieszkaniowej oznaczone na rysunkach planu symbolem M,
 - obszar przeznaczony jest pod realizację budownictwa mieszkaniowego jednorodzinne jako funkcji podstawowej, dopuszcza się funkcje usługowe, które mogą być

- umiejscowione w mieszkaniach tzn. nie stwarzające żadnych uciążliwości, np.: poradnictwa prawne, usługi medyczne, krawieckie itp.
- b) budynki mieszkalne wolnostojące o wysokości 1-2 kondygnacji przy dachach płaskich oraz wysokości 1,5-2,5 kondygnacji przy dachach stromych z pokryciem ceramicznym lub ceramiczno-podobnym i nachyleniach połaci dachowych ca 30°-50°,
 - c) dopuszcza się budowę budynków gospodarczo-garażowych jako obiektów związanych z funkcją podstawową, mogą to być obiekty wolnostojące, segmenty bliźniacze usytuowane na granicach własnościowych lub zblokowane z budynkami mieszkalnymi o zharmonizowanej architekturze,
 - d) dopuszcza się możliwość scalania względnie podziału wtórnego określonych graficznie działek pod warunkiem nie naruszania praw osób trzecich oraz określonych w planie zasad powiązania z komunikacją zewnętrzną,
 - e) dopuszcza się zamiast budowy wolnostojącej scalania na zabudowę bliźniaczą przy zachowaniu uwarunkowań architektonicznych zawartych w pkt b i porozumień z właścicielami przedmiotowych działek sąsiednich.
2. Ustala się teren zabudowy usługowo-mieszkaniowej o symbolu na rysunkach planu MU:
 - a) obszar przeznaczony jest pod realizację funkcji usługowej np.: handel, usługi produkcyjne, rzemiosło i drobne zakłady przemysłowe, względnie funkcji mieszkalnej, połączonych w obiektach zespolonych lub odrębnych,
 - b) uciążliwość funkcji niemieszkalnej winna się zamknąć w granicach własnościowych działki,
 - c) uwarunkowania architektoniczne obiektów winne odpowiadać ustaleniom zawartym w ust. 1b i 1e,
 - d) potrzebne dla realizacji określonej funkcji miejsca parkingowe winny być usytuowane na własnej działce,
 - e) dopuszcza się możliwość scalania względnie podziału wtórnego określonych graficznie działek pod warunkiem nie naruszania praw osób trzecich oraz określonych w planie zasad powiązania z komunikacją zewnętrzną,
 - f) dopuszcza się zamiast zabudowy wolnostojącej scalania na zabudowę bliźniaczą przy zachowaniu uwarunkowań architektonicznych zawartych w ust. 1b i 1e oraz porozumień z właścicielami przedmiotowych sąsiednich działek.
3. Ustala się tereny obsługi komunikacyjnej przeznaczone dla realizacji celów publicznych o symbolach na rysunkach planu XK:
 - a) obszar o rysunku symbolu planu XKZt 1/2, stanowi ulicę zbiorczą tranzytową o szerokości w liniach rozgraniczających 20,0 m, szerokości jezdni 7,0 m i chodnikach obustronnych szerokości 2,0 m.
 4. Ustala się tereny zieleni ekologicznej oznaczone na rysunkach planu symbolem ZE.
- Teren styczny do istniejącego, głównie poza granicami zatwierdzenia planu, rowu melioracyjnego, ma umożliwić swo-



Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXIV/348/2002
Rady Miasta Gniezna
z dnia 15 marca 2002 r.

- bodny do niego dostęp oraz stanowić obszar zieleni ekologicznej. Istniejący rów melioracyjny winien być odkrytym i utrzymanym w stałej drożności.
5. Ustalenia realizacyjne infrastruktury technicznej:
- Gaz przewodowy.
Realizacja wg projektu WKP Okręgowy Zakład Gazownictwa poprzez sieć gazową rozdzielczą średniego i niskiego ciśnienia. Sieci należy prowadzić w pasach technicznych ulic, szafki z zaworem głównym i licznikiem należy lokalizować w granicach działek,
 - Woda pitna.
Zaopatrzenie w wodę pitną winno nastąpić poprzez podłączenie do istniejącej sieci wodociągowej w ciągu ul. Żerniki,
 - Telekomunikacja.
Włączenie do istniejącej sieci telefonicznej, biegnącej w ul. Żerniki,
 - Kanalizacja.
Skanalizowanie winno nastąpić zgodnie z projektem kanalizacji dla osiedla Piekary,
 - Energia elektryczna.
Zasilanie w energię elektryczną z istniejącej sieci w ul. Żerniki poprzez złącza kablowo-pomiarowe zlokalizowane w granicach działek.

6. Prace ziemne przyszłych inwestycji prowadzić w uzgodnieniu z Konserwatorem Zabytków Archeologicznych.

§7

Zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych na cele nierolnicze w granicach niniejszego planu. Dla gruntów podlegających ochronie zmiany dokonuje się na podstawie zgody Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr GZ.tr.051/602-328/01 z dn. 13.09.2001 r.

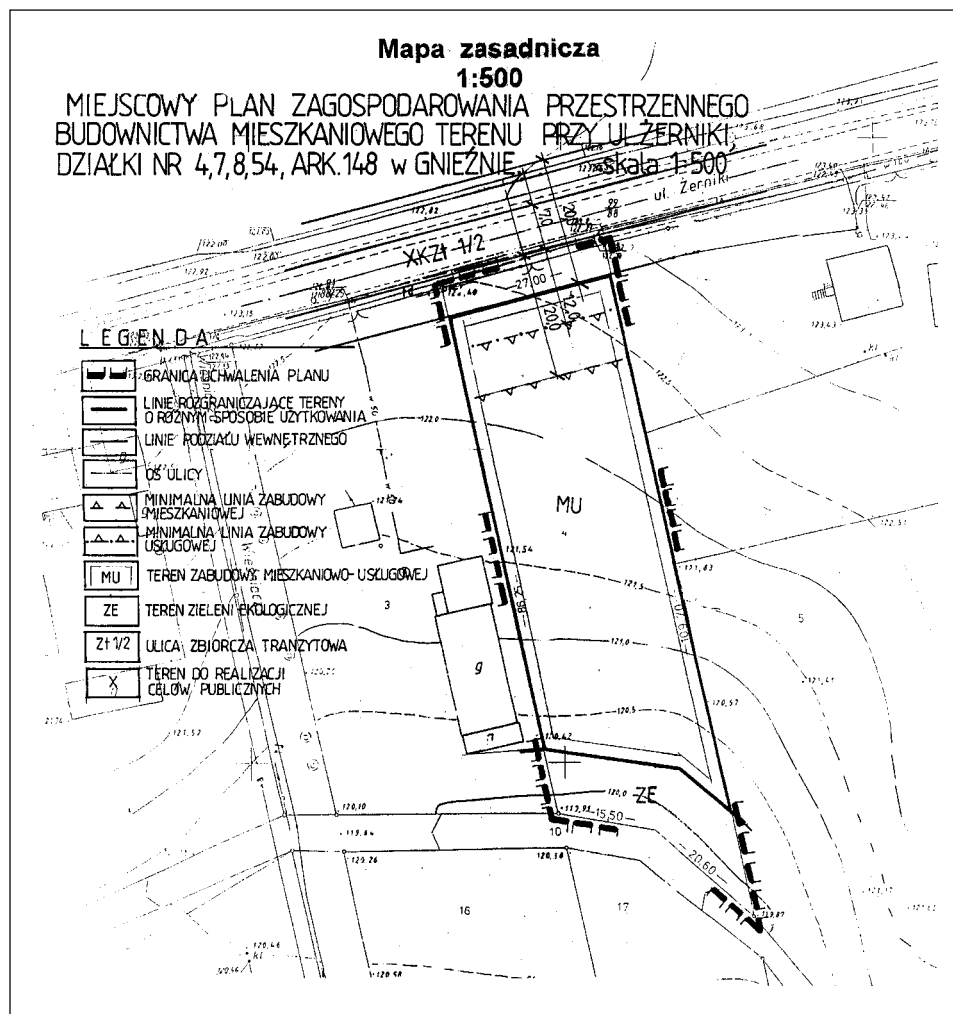
§8

Stwierdza się spójność ustaleń zawartych w niniejszej uchwale z treścią Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Gniezna, zatwierdzonego Uchwałą Nr XV/141/2000 Rady Miasta Gniezna z dnia 11.02.2000 r.

ROZDZIAŁ III Przepisy końcowe

§9

Traci moc Uchwała Nr XXXV/195/93 Rady Miejskiej Gniezna z dnia 16 kwietnia 1993 r. w sprawie uchwalenia Miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Gniezna w obrębie granic zatwierdzonych niniejszym planem.



Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIV/348/2002
Rady Miasta Gniezna
z dnia 15 marca 2002 r.

§10

W przypadku wzrostu wartości nieruchomości ustala się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat o jakich mowa w art. 36 ust. 3 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 30%.

§11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Gniezna.

§12

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gniezna
(-) Andrzej Główka

1586

UCHWAŁA Nr XXVIII/152/2002 RADY GMINY RYCHTAL

z dnia 25 marca 2002 r.

w sprawie wprowadzenia zmiany do Uchwały dotyczącej realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ust. z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. tekst jednolity z 2001 r. Nr 142 poz. 1593) w związku z art. 4¹ ust. 1 Ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Rychtal uchwała, co następuje:

§1

W uchwale Rady Gminy Rychtal Nr XXVI/139/2001 r. z dnia 20.11.2001 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r. wprowadza się następujące zmiany w§1:

- 1) dotychczasowa jego treść otrzymuje oznaczenie jako pkt 1,
- 2) dodaje się pkt 2 o treści ustala się szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu i poza miejscem sprzedaży oraz zasady kontroli przestrzegania prawidłowości obrotu tymi napojami. Zawarte w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Rychtal.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Rychtal
(-) Ryszard Skiba

Załącznik nr 2
Do uchwały nr XXVIII/152/2002
Rady Gminy w Rychtalu

USTALENIE SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD WYDAWANIA I COFANIA ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH PRZEZNACZONYCH DO SPOŻYCIA NA MIEJSCU LUB POZA MIEJSCEM SPRZEDAŻY ORAZ KONTROLA PRZESTRZEGANIA OBROTU TYMI NAPOJAMI

Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży może zostać wydane przedsiębiorcy prowadzącemu działalność gospodarczą handlową lub usługową polegającą na prowadzeniu sklepu detalicznego:

- monopolowego,
 - spożywczego,
 - spożywczo-przemysłowego,
 - lokalu gastronomicznego.
1. Zasady wydawania zezwoleń na czas określony.
 2. Wnioski o wydawanie zezwoleń na sprzedaż (podawanie) napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy.
 3. Wniosek powinien zawierać
 - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
 - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - d) podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
 4. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - b) tytuły prawne do lokalu,
 - c) pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego.

5. W oparciu o otrzymany wniosek pracownik Urzędu Gminy przeprowadzając wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwałą Rady Gminy, po czym sporządzony jest protokół z wizji.
6. Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
7. Na podstawie opinii Zarządu Gminy wydane są decyzje administracyjne przez pracownika upoważnionego przez Wójta.

ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ JEDNORAZOWYCH

1. Wnioski o wydawanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy.
 - a) wniosek powinien zawierać:
 - imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - miejsce sprzedaży alkoholu,
 - określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego,
 - b) do wniosku należy dołączyć:
 - wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z właściwego rejestru, kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (z wyjątkiem OSP) wraz z oryginałem do wglądu,
 - zgodę właściciela terenu na sprzedaż napojów alkoholowych w czasie organizowanej imprezy na wolnym powietrzu.
2. W oparciu o otrzymany wniosek pracownik Urzędu Gminy przeprowadza wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwałą Rady Gminy, po czym sporządzany jest protokół z wizji.
3. Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
4. Zezwolenie na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydawane jest przez pracownika Urzędu Gminy upoważnionego przez Wójta.

ZASADY COFANIA ZEZWOLEŃ

1. Zezwolenie cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - a) protokołem policji,
 - b) protokołem z kontroli dokonanej przez Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - c) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej itp.,

- d) zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym.
2. W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić:
 - a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - b) co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI PRZESTRZEGANIA ZASAD OBROTU NAPOJAMI ALKOHOLOWYMI

1. Kontrole przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi winny obejmować:
 - a) przestrzeganie zasad obrotu napojami alkoholowymi zawartymi w ustawie, a w szczególności zakazu sprzedaży alkoholu nieletnim i nietrzeźwym oraz zakazu spożywania napojów alkoholowych w sklepach monopolowych, spożywczych i spożywczo-przemysłowych i w bezpośrednim ich sąsiedztwie,
 - b) powtarzające się w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy zakłócenia porządku publicznego pozostające w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę,
 - c) wprowadzenie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,
 - d) przestrzeganie warunków określonych zezwoleniem na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Zespół kontrolujący uprawniony jest ponadto do:
 - a) dokonywania kontroli zakazu sprzedaży napojów alkoholowych w placówkach do tego nieuprawnionych,
 - b) sprawdzanie realizacji obowiązku umieszczenia w kontrolowanych placówkach informacji o szkodliwości spożywania alkoholu o zakazie sprzedaży alkoholu nieletnim i nietrzeźwym,
 - c) kontroli posiadanego aktualnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
3. Zespół kontrolujący stanowią członkowie Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i skład kontrolujący powinien być nie mniejszy niż 3 osoby.
4. Kontrola przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi winna być prowadzona we wszystkich placówkach co najmniej 1 raz w kwartale. Dodatkowo może być przeprowadzana w trybie interwencyjnym lub na wniosek.
5. Z przeprowadzonej kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół.

Wójt
(-) mgr inż. Czesław Balcerzak

1587

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 19 marca 2002 r.

pomiędzy Gminą Piła, reprezentowaną przez Zarząd Miejski w Pile, w imieniu którego działają:

1. Zbigniew Kosmatka – Prezydent Miasta Piły, 2. Jerzy Wołoszyński – Wiceprezydent Miasta Piły, zwaną dalej przekazującym,

a

Województwem Wielkopolskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, w imieniu którego działają:

1. Stefan Mikołajczak – Marszałek Województwa Wielkopolskiego, 2. Bogdan Zastawny – Członek Zarządu Województwa Wielkopolskiego, zwanym dalej przyjmującym, w sprawie udzielenia pomocy finansowej.

§1

1. Na podstawie Uchwały Nr XLVIII/484/02 Rady Miejskiej w Pile z dnia 29 stycznia 2002 r. oraz Uchwały Nr XLVI/683/2002 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 lutego 2002 r. Gmina Piła zobowiązuje się do przekazania na rzecz Województwa Wielkopolskiego kwoty 12.000,00 zł (słownie dwanaścietysięczyłotych) z przeznaczeniem na pokrycie kosztów związanych z organizacją wystaw oraz innych form edukacji regionalnej dla społeczeństwa miasta Piły.
2. Porozumienie zawarte zostaje na okres od 19.03.2002 r. – 31.12.2002 r.

podlegają one zwrotowi na konto budżetu Gminy Piła z jednoczesnym naliczeniem ustawowych odsetek, których bieg rozpocznie się od dnia przekazania niniejszej kwoty.

§6

Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszego Porozumienia strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu miejscowo Sądowi Powszechnemu dla miasta Piły.

§7

Wydatek określony w Porozumieniu podlega ustawie o zamówieniach publicznych.

§2

Środki, o których mowa w §1 przekazane zostaną jednorazowo na konto budżetu Województwa Wielkopolskiego Bank Handlowy S.A. Oddział w Poznaniu Nr 10301247-04000000.

§8

Porozumienie sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

§3

Przyjmujący niezwłocznie prześle kwotę 12.000,00 zł (słownie dwanaścietysięczyłotych) na rzecz Muzeum Okręgowego im. St. Staszica w Pile w celu realizacji zadań, określonych w §1 Porozumienia.

§9

Porozumienie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

Przyjmujący jest zobowiązany do przedłożenia przekazującemu rozliczenia z przekazanej kwoty najpóźniej do dnia 31.12.2002 r.

Przyjmujący:

Marszałek Województwa
(-) *Stefan Mikołajczak*

Przekazujący:

Prezydent
Miasta Piły
(-) *Zbigniew Kosmatka*

§5

W przypadku niezgodnego z Porozumieniem wykorzystania przyznanych środków oraz przekroczenia terminu rozliczenia

Członek Zarządu
Województwa Wielkopolskiego
(-) *Bogdan Zastawny*

Wiceprezydent
Miasta Piły
(-) *Jerzy Wołoszyński*

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli 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 – ACARUS, ul. Gorczyńskiego 4, Poznań, telefon 841 18 21

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