



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 29 kwietnia 2003 r.

Nr 67

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 1271 – nr 260/02 Rady Gminy Władysławów z dnia 9 września 2002 roku w sprawie uchylenia Uchwały nr 190/01 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 lutego 2001 roku w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za dokonanie wpisu w ewidencji działalności gospodarczej oraz za zmianę wpisu w ewidencji działalności gospodarczej 6440
- 1272 – nr V/29/03 Rady Gminy Łądek z dnia 30 stycznia 2003 roku w sprawie uznania terenów za użytek ekologiczny 6440
- 1273 – nr V/36/03 Rady Miejskiej w Sompólnie z dnia 7 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok 6441
- 1274 – nr V/37/2003 Rady Miejskiej w Kole z dnia 11 lutego 2003 roku w sprawie zmiany uchwał nr XII/68/99 Rady Miejskiej w Kole z dnia 31 sierpnia 1999 roku, nr XXXIX/273/2002 z dnia 19 lutego 2002 roku i nr XLIV/313/2002 z dnia 23 sierpnia 2002 roku w sprawie emisji obligacji 6456
- 1275 – nr 26/03 Rady Gminy Rzgów z dnia 12 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na terenie gminy Rzgów 6457
- 1276 – nr 30/03 Rady Gminy Rzgów z dnia 12 lutego 2003 roku w sprawie obniżenia ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa do liczenia podatku rolnego na II półrocze roku 2003 6472
- 1277 – nr V/35/2003 Rady Gminy Brudzew z dnia 26 lutego 2003 roku w sprawie nadania Statutów sołectwom Gminy Brudzew 6472
- 1278 – nr V/36/2003 Rady Gminy Brudzew z dnia 26 lutego 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Brudzew 6511
- 1279 – nr VI/28/03 Rady Gminy w Orchowie z dnia 19 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Orchowo 6522
- 1280 – nr VII/49/03 Rady Gminy w Strzałkowie z dnia 28 marca 2003 roku w sprawie nadania nazw ulicom w miejscowości Strzałkowo w rejonie ul. Ogrodowej 6528

UCHWAŁY SKŁADÓW ORZEKAJĄCYCH REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ

- 1281 – nr 23/SO-12/D/2003/Ko z dnia 3 lutego 2003 roku w sprawie wyrażenia opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu Gminy i Miasta Kłodawa 6531
- 1282 – nr 42/SO-12/P/2003/Ko z dnia 3 lutego 2003 roku w sprawie wydania opinii o prognozie kształtowania się kwoty długu Gminy i Miasta Kłodawa 6531

INFORMACJE O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 1283 – nr WCC/716C/2863/W/OPO/2003/AJ, nr PCC/745B/2863/W/OPO/2003/AJ i nr OCC/208A/2863/W/OPO/2003/AJ z dnia 14 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany nazwy koncesjonariusza Gostyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gostyniu 6532
- 1284 – nr WCC/411B/1157/W/OPO/2003/AJ i nr PCC/1045A/1157/W/OPO/2003/AJ z dnia 14 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany nazwy koncesjonariusza Pfeifer & Langen Polska S.A. w Gostyniu 6533

SPRAWOZDANIE

1285 – z wykonania budżetu Związku Gmin Pojezierza Wielkopolskiego za 2002 rok..... 6534

1271

UCHWAŁA Nr 260/02 RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW

z dnia 9 września 2002 r.

w sprawie uchylenia uchwały Nr 190/01 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za dokonanie wpisu w ewidencji działalności gospodarczej oraz za zmianę wpisu w ewidencji działalności gospodarczej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84) Rada Gminy Władysławów uchwala, co następuje:

§1. Uchyla się uchwałę Nr 190/01 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za dokonanie wpisu

w ewidencji działalności gospodarczej oraz zmianę wpisu w ewidencji działalności gospodarczej.

§2. Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Władysławów.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 23 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Czesław Stasikowski

1272

UCHWAŁA Nr V/29/03 RADY GMINY ŁĄDEK

z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie uznania terenów za użytk ekologiczny

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 1 w związku z art. 13 ust. 1 pkt 6 lit. „c” ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2001 r. Nr 99, poz. 1079 z późn. zm.) Rada Gminy Łądek, uchwala co następuje:

§1. Uznaje się za użytk ekologiczny obszar 312,38 ha położony w:

a) obręb Ciążeń Wschód: 450, 471, 490;

b) obręb Ciążeń Zachód: 264, 326/2, 397, 399, 400, 420/2, 421/2, 422/2, 467, 468, 469, 487, 505, 506, 561/2, 562/2, 571/1, 572/1, 573;

c) obręb Ciążeńskie Holendry: 2/3, 6/17, 10/17, 37/6, 70/22, 92, 111/10, 118/1, 133/2, 154/1, 163, 193, 209, 227/3, 239, 257, 268/8, 280/4, 280/10, 6/13, 6/19, 11/2, 35, 100/3, 112, 128, 138/1, 157, 172, 196, 218/2, 234/1, 241, 262/1, 272/1, 280/6, 286/1, 6/15, 10/15, 24/11, 37/3, 48, 70/14, 91, 107/4, 114, 130, 138/2, 162/3, 180/3, 205/2, 221, 236/4, 245/1, 268/5, 274/3, 280/8;

d) obręb Dolany: 367, 413, 427/12, 385/3, 416/1, 427/13, 405, 416/2, 461/2;

e) obręb Łąd: 300, 332, 336, 339, 349, 354, 382/7, 443/2, 523/2, 534, 578/6, 614/1, 636, 700, 762, 796, 817, 845, 329, 333, 337, 345, 351, 356, 382/12, 451, 525, 536, 584/6, 629/1, 644, 703, 786, 797, 819, 871, 331, 334, 338, 347, 352,

- 357, 382/20, 520, 533, 561, 607, 629/2, 662, 756/2, 787, 799, 832;
- f) obręb Łądek I i II: 690/2, 775, 781, 794, 826, 859, 900, 918, 1109/3, 1139, 1238, 1300, 1326, 1343, 1368, 1386, 1399, 1408, 1420, 1441, 1474, 1501, 701, 777, 785, 804, 832, 885, 902, 919, 1124, 1168, 1292, 1318, 1329, 1347, 1378, 1390, 1403, 1415, 1433, 1442, 1475, 737, 778, 786/2, 814, 837/2, 891, 914, 1109/2, 1130, 1183, 1294, 1323, 1336, 1350/2, 1379, 1391, 1407, 1419, 1434, 1459, 1488;
- g) obręb Policko: 191, 253, 259/3, 264, 298/2, 311, 335/5, 348, 384, 406/5, 413/1, 440/3, 455, 466/2, 469, 474, 497, 522, 525, 530, 536, 550, 248/1, 257, 260, 270/4, 302/1, 325, 344, 350, 385/2, 406/6, 419/1, 445, 459, 467, 472, 475, 500, 523, 528, 531/2, 540, 556, 251, 259/2, 262, 291/2, 304, 329/3, 346, 367/2, 406/4, 409, 430/2, 454, 460, 468, 473, 489, 508, 524, 529, 535, 541;
- h) obręb Ratyń: 112/1, 150/3, 156/7, 265/4, 279/2, 286/8, 294/11, 147/5, 150/4, 157/2, 268/2, 279/4, 292/11, 294/12, 150/2, 150/5, 265/2, 268/4, 286/6, 292/18;
- i) obręb Sługocin: 264/2, 398/2, 411/3, 264/4, 411/1, 264/5, 411/2.
- §2.** Przedmiotem ochrony są grunty w dolinie rz. Warty na terenie Nadwarciańskiego Parku Krajobrazowego.
- §3.** Na obszarze użytku ekologicznego ustanawia się następujące zakazy:
- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu,
 - 2) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem obiektów związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
 - 3) uszkodzania i zanieczyszczania gleby,
 - 4) wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub innych nieczystości,
 - 5) zaśmiecania obiektu i terenu wokół niego,
 - 6) dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli służą innym celom niż ochrona przyrody i zrównoważone wykorzystanie użytków rolnych i leśnych oraz gospodarki rybackiej,
 - 7) likwidowania małych zbiorników wodnych oraz obszarów wodno-błotnych,
 - 8) wylewania gnojowicy, z wyjątkiem nawożenia własnych gruntów rolnych,
 - 9) lokalizacji budownictwa lotniskowego poza miejscami wyznaczonymi w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
 - 10) budowy budynków, budowli, obiektów małej architektury i tymczasowych obiektów budowlanych mogących mieć negatywny wpływ na obiekt chroniony bądź spowodować degradację krajobrazu.
- §4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łądek.
- §5.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.
- Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Waldemar Herudziński

1273

UCHWAŁA Nr V/36/03 RADY MIEJSKIEJ W SOMPOLNIE

z dnia 7 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 109, art. 116 ust. 1, art. 118, art. 124 ust. 1 i 2, pkt 2, ust. 3, art. 128 ust. 2, pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami) art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 – Prawo Ochrony Środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się dochody budżetu gminy w wysokości 19.461.978,00 zł, w tym:

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej w kwocie 916.012,00 zł,
 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania własne w kwocie 22.090,00 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały.
- §2. 1)** Uchwala się wydatki budżetu gminy w wysokości 19.439.978,00 zł, w tym:
- wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej w kwocie 916.012,00 zł,

- wydatki na realizację zadań własnych w kwocie 22.090,00zł.

2) W wydatkach ustalonych w §2 ust. 1 wyodrębnia się:

a) wydatki bieżące w kwocie 14.867.778,00 zł, w tym na:

- wynagrodzenia w kwocie 7.451.900,00 zł
- pochodne od wynagrodzeń w kwocie 1.631.469,00 zł
- dotacje z budżetu w kwocie 248.500,00 zł.

b) wydatki majątkowe w kwocie 4.572.200,00 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały.

§3. Określa się nadwyżkę dochodów nad wydatkami w kwocie 22.000,00 z przeznaczeniem na sfinansowanie zwiększenia kwoty wpłaty dla gminy Sompolno z tytułu subwencji na 2002r. Rozchody budżetu określa załącznik nr 3 do uchwały.

§4. W budżecie tworzy się rezerwę ogólną w kwocie 100.000,00 zł.

§5. Określa się wykaz zadań majątkowych, w tym inwestycyjnych realizowanych przez gminę w roku budżetowym oraz wysokość nakładów inwestycyjnych zgodnie z załącznikiem Nr 4.

§6. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 102.000,00 zł.

§7. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:

- przychody - 40.000,00 zł.
- wydatki - 176.622,87 zł.

Zatwierdza się zestawienie przychodów i wydatków GFOŚiGW w brzmieniu załącznika Nr 5 do niniejszej uchwały.

§8. Ustala się plan przychodów i wydatków środków specjalnych stanowiących załączniki Nr 6, 7, 8, 9 do niniejszej uchwały.

§9. Ustala się plan dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej odprowadzanych na rachunek budżetu państwa stanowiący załącznik Nr 10 do niniejszej uchwały.

§10. Plany finansowe z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie określa załącznik Nr 11 do niniejszej uchwały.

§11. Ustala się wielkość dotacji dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy w kwocie 248.500,00 zł, w tym na ochronę zabytków kwotę 120.000,00 zł, kulturę fizyczną i sport kwotę 120.000,00 zł, na zbiórkę żywności kwotę 8.500,00 zł.

§12. Ustala się wielkość dotacji dla przedsiębiorcy – spółka jednoosobowa gminy w kwocie 250.000,00 zł z przeznaczeniem na rekompensatę strat wynikających z zastosowania niższych opłat za wprowadzenie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.

§13. Upoważnia się Burmistrza do:

1. dokonywania przeniesień w planie wydatków budżetu między rozdziałami i paragrafami,

w tym: wydatków bieżących i wydatków na wynagrodzenia wraz z pochodnymi w ramach działu.

2. dokonywanie przeniesień w planie wydatków inwestycyjnych między zadaniami inwestycyjnymi w ramach działu w tym: dokonywanie zmian w wykazie zadań inwestycyjnych.

3. lokowania wolnych środków budżetowych na rachunku w innych bankach niż bank wykonujący obsługę budżetu gminy.

§14. Ustala się sumę 50.000,00 zł, do wysokości której Burmistrz może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania.

§15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sompolno.

§16. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, obowiązuje od 01.01.2003 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sompolnie
(-) Roman Bednarek

Załącznik nr 1
do Uchwały nr V/36/03
Rady Miejskiej w Sompólnie
z dnia 7 lutego 2003 r.

DOCHODY

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Własne	Zlecone	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	7.400.00	0.00	7.400.00
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	7.000.00	0.00	7.000.00
		069	Wpływy z różnych opłat	7.000.00	0.00	7.000.00
	01095		Pozostała działalność	400.00	0.00	400.00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	400.00	0.00	400.00
600			Transport i łączność	250.000.00	0.00	250.000.00
	60016		Drogi publiczne gminne	250.000.00	0.00	250.000.00
		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	250.000.00	0.00	250.000.00
700			Gospodarka mieszkaniowa	244.000.00	0.00	244.000.00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	244.000.00	0.00	244.000.00
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	10.000.00	0.00	10.000.00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	150.000.00	0.00	150.000.00
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	80.000.00	0.00	80.000.00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.000.00	0.00	1.000.00
		092	Pozostałe odsetki	3.000.00	0.00	3.000.00
750			Administracja publiczna	2.000.00	73.200.00	75.200.00
	75011		Urzędy wojewódzkie	0.00	73.200.00	73.200.00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0.00	73.200.00	73.200.00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	2.000.00	0.00	2.000.00
		097	Wpływy z różnych dochodów	2.000.00	0.00	2.000.00
751			Urzędy naczelników organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	0.00	1.512.00	1.512.00
	75101		Urzędu naczelników organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	0.00	1.512.00	1.512.00

		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0.00	1.512.00	1.512.00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	0.00	200.00	200.00
	75414		Obrona cywilna	0.00	200.00	200.00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0.00	200.00	200.00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	10.741.858.00	0.00	10.741.858.00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	24.000.00	0.00	24.000.00
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	24.000.00	0.00	24.000.00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	6.060.000.00	0.00	6.060.000.00
		031	Podatek od nieruchomości	6.000.000.00	0.00	6.000.000.00
		032	Podatek rolny	9.000.00	0.00	9.000.00
		033	Podatek leśny	21.000.00	0.00	21.000.00
		034	Podatek od środków transportowych	14.000.00	0.00	14.000.00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	16.000.00	0.00	16.000.00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	763.100.00	0.00	763.100.00
		031	Podatek od nieruchomości	150.000.00	0.00	150.000.00
		032	Podatek rolny	270.000.00	0.00	270.000.00
		034	Podatek od środków transportowych	102.000.00	0.00	102.000.00
		036	Podatek od spadków i darowizn	6.000.00	0.00	6.000.00
		037	Podatek od posiadania psów	100.00	0.00	100.00
		043	Wpływy z opłaty targowej	90.000.00	0.00	90.000.00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	130.000.00	0.00	130.000.00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	15.000.00	0.00	15.000.00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	166.000.00	0.00	166.000.00
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	60.000.00	0.00	60.000.00
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	4.000.00	0.00	4.000.00
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	102.000.00	0.00	102.000.00
	75619		Wpływy z różnych rozliczeń	2.650.000.00	0.00	2.650.000.00
		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	2.650.000.00	0.00	2.650.000.00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.078.758.00	0.00	1.078.758.00
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	1.078.758.00	0.00	1.078.758.00
758			Różne rozliczenia	6.182.118.00	0.00	6.182.118.00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	5.707.408.00	0.00	5.707.408.00

		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	5.707.408.00	0.00	5.707.408.00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	6.749.00	0.00	6.749.00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	6.749.00	0.00	6.749.00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	397.961.00	0.00	397.961.00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	397.961.00	0.00	397.961.00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	70.000.00	0.00	70.000.00
		092	Pozostałe odsetki	70.000.00	0.00	70.000.00
801			Oświata i wychowanie	0.00	22.090.00	22.090.00
	80195		Pozostała działalność	0.00	22.090.00	22.090.00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	0.00	22.090.00	22.090.00
853			Opieka społeczna	90.000.00	841.100.00	931.100.00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	0.00	38.400.00	38.400.00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0.00	38.400.00	38.400.00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	0.00	619.800.00	619.800.00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0.00	619.800.00	619.800.00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	50.000.00	0.00	50.000.00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	50.000.00	0.00	50.000.00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	0.00	62.800.00	62.800.00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0.00	62.800.00	62.800.00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	0.00	120.100.00	120.100.00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0.00	120.100.00	120.100.00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	40.000.00	0.00	40.000.00
		083	Wpływy z usług	40.000.00	0.00	40.000.00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	6.500.00	0.00	6.500.00
	85404		Przedszkola	6.500.00	0.00	6.500.00
		083	Wpływy z usług	6.500.00	0.00	6.500.00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.000.000.00	0.00	1.000.000.00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	1.000.000.00	0.00	1.000.000.00
		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	1.000.000.00	0.00	1.000.000.00
			Razem	18.545.966.00	916.012.00	19.461.978.00

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr V/36/03
Rady Miejskiej w Sompólnie
z dnia 7 lutego 2003 r.

WYDATKI

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Własne	Zlecone	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	28.400,00	0,00	28.400,00
	01030		Izby rolnicze	5.400,00	0,00	5.400,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	5.400,00	0,00	5.400,00
	01095		Pozostała działalność	23.000,00	0,00	23.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00	0,00	5.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	8.000,00	0,00	8.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00	0,00	10.000,00
600			Transport i łączność	1.448.000,00	0,00	1.448.000,00
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	500.000,00	0,00	500.000,00
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	500.000,00	0,00	500.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	948.000,00	0,00	948.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	44.000,00	0,00	44.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	50.000,00	0,00	50.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	54.000,00	0,00	54.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	550.000,00	0,00	550.000,00
		6052	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	250.000,00	0,00	250.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	219.000,00	0,00	219.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	219.000,00	0,00	219.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000,00	0,00	20.000,00
		4260	Zakup energii	8.000,00	0,00	8.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	10.000,00	0,00	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	155.000,00	0,00	155.000,00
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	26.000,00	0,00	26.000,00
750			Administracja publiczna	2.089.148,00	73.200,00	2.162.348,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	0,00	73.200,00	73.200,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	0,00	49.600,00	49.600,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	0,00	8.700,00	8.700,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	10.500,00	10.500,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	1.500,00	1.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	800,00	800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	0,00	2.100,00	2.100,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	230.000,00	0,00	230.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	220.000,00	0,00	220.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00	0,00	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00	0,00	2.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.000,00	0,00	3.000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.774.498,00	0,00	1.774.498,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	5.000,00	0,00	5.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.130.000,00	0,00	1.130.000,00

		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	80.000,00	0,00	80.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	217.664,00	0,00	217.664,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	29.900,00	0,00	29.900,00
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	5.000,00	0,00	5.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	80.000,00	0,00	80.000,00
		4230	Zakup leków i materiałów medycznych	600,00	0,00	600,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	600,00	0,00	600,00
		4260	Zakup energii	12.300,00	0,00	12.300,00
		4270	Zakup usług remontowych	10.000,00	0,00	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	150.000,00	0,00	150.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.100,00	0,00	5.100,00
		4430	Różne opłaty i składki	9.334,00	0,00	9.334,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	17.000,00	0,00	17.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	22.000,00	0,00	22.000,00
	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	23.000,00	0,00	23.000,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	23.000,00	0,00	23.000,00
	75095		Pozostała działalność	61.650,00	0,00	61.650,00
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	8.500,00	0,00	8.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	100,00	0,00	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	50,00	0,00	50,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000,00	0,00	20.000,00
		4260	Zakup energii	500,00	0,00	500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000,00	0,00	25.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	7.500,00	0,00	7.500,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	0,00	1.512,00	1.512,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	0,00	1.512,00	1.512,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	225,00	225,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	30,00	30,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	57,00	57,00
		4300	Zakup usług pozostałych	0,00	1.200,00	1.200,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	102.700,00	200,00	102.900,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	87.700,00	0,00	87.700,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	5.000,00	0,00	5.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.500,00	0,00	3.500,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.200,00	0,00	1.200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000,00	0,00	20.000,00
		4260	Zakup energii	3.500,00	0,00	3.500,00
		4270	Zakup usług remontowych	10.000,00	0,00	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	40.000,00	0,00	40.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	4.500,00	0,00	4.500,00
	75414		Obrona cywilna	0,00	200,00	200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	200,00	200,00
	75495		Pozostała działalność	15.000,00	0,00	15.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000,00	0,00	15.000,00
758			Różne rozliczenia	425.198,00	0,00	425.198,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	325.198,00	0,00	325.198,00
		2930	Wpłaty gmin do budżetu państwa	325.198,00	0,00	325.198,00

	75818		Rezerwy ogólne i celowe	100.000,00	0,00	100.000,00
		4810	Rezerwy	100.000,00	0,00	100.000,00
801			Oświata i wychowanie	7.021.700,00	0,00	7.021.700,00
	80101		Szkoły podstawowe	4.178.400,00	0,00	4.178.400,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	243.000,00	0,00	243.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	1.500,00	0,00	1.500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.555.000,00	0,00	2.555.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	190.500,00	0,00	190.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	535.500,00	0,00	535.500,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	73.300,00	0,00	73.300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	155.920,00	0,00	155.920,00
		4230	Zakup leków i materiałów medycznych	2.200,00	0,00	2.200,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	10.200,00	0,00	10.200,00
		4260	Zakup energii	68.000,00	0,00	68.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	34.100,00	0,00	34.100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	103.000,00	0,00	103.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	32.500,00	0,00	32.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	12.300,00	0,00	12.300,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	161.380,00	0,00	161.380,00
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	148.260,00	0,00	148.260,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	12.000,00	0,00	12.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	94.600,00	0,00	94.600,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.600,00	0,00	6.600,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	19.600,00	0,00	19.600,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.900,00	0,00	2.900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00	0,00	2.000,00
		4230	Zakup leków i materiałów medycznych	200,00	0,00	200,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.000,00	0,00	2.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.500,00	0,00	2.500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.860,00	0,00	5.860,00
	80110		Gimnazja	2.225.250,00	0,00	2.225.250,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	115.000,00	0,00	115.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.339.000,00	0,00	1.339.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	96.400,00	0,00	96.400,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	278.000,00	0,00	278.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	39.700,00	0,00	39.700,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	115.000,00	0,00	115.000,00
		4230	Zakup leków i materiałów medycznych	1.580,00	0,00	1.580,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	18.000,00	0,00	18.000,00
		4260	Zakup energii	25.900,00	0,00	25.900,00
		4270	Zakup usług remontowych	12.000,00	0,00	12.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	37.670,00	0,00	37.670,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	10.500,00	0,00	10.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	8.500,00	0,00	8.500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	88.000,00	0,00	88.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	40.000,00	0,00	40.000,00
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	140.000,00	0,00	140.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	140.000,00	0,00	140.000,00
	80114		Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	272.700,00	0,00	272.700,00

		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	188.280,00	0,00	188.280,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	15.000,00	0,00	15.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	36.300,00	0,00	36.300,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.800,00	0,00	4.800,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.280,00	0,00	8.280,00
		4260	Zakup energii	2.600,00	0,00	2.600,00
		4270	Zakup usług remontowych	3.000,00	0,00	3.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	9.240,00	0,00	9.240,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	800,00	0,00	800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.400,00	0,00	4.400,00
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	25.000,00	0,00	25.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000,00	0,00	25.000,00
	80195		Pozostała działalność	32.090,00	0,00	32.090,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00	0,00	10.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	22.090,00	0,00	22.090,00
851			Ochrona zdrowia	105.500,00	0,00	105.500,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	102.000,00	0,00	102.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	29.280,00	0,00	29.280,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.720,00	0,00	9.720,00
		4220	Zakup środków żywności	6.600,00	0,00	6.600,00
		4230	Zakup leków i materiałów medycznych	100,00	0,00	100,00
		4260	Zakup energii	1.200,00	0,00	1.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	44.900,00	0,00	44.900,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	10.200,00	0,00	10.200,00
	85158		Łzby wytrzeźwień	3.500,00	0,00	3.500,00
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	3.500,00	0,00	3.500,00
853			Opieka społeczna	1.292.900,00	841.100,00	2.134.000,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	0,00	38.400,00	38.400,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	0,00	38.400,00	38.400,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	155.000,00	619.800,00	774.800,00
		3110	Świadczenia społeczne	155.000,00	600.000,00	755.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	19.800,00	19.800,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	200.000,00	0,00	200.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	200.000,00	0,00	200.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	0,00	62.800,00	62.800,00
		3110	Świadczenia społeczne	0,00	62.800,00	62.800,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	231.500,00	120.100,00	351.600,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3.000,00	500,00	3.500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	127.600,00	88.000,00	215.600,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10.850,00	7.000,00	17.850,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	24.750,00	17.000,00	41.750,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.400,00	2.300,00	5.700,00
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	4.000,00	0,00	4.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000,00	1.000,00	21.000,00
		4260	Zakup energii	2.000,00	0,00	2.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	5.500,00	700,00	6.200,00

		4300	Zakup usług pozostałych	23.000,00	1.000,00	24.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.000,00	0,00	3.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	500,00	0,00	500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.900,00	2.600,00	6.500,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	626.400,00	0,00	626.400,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	462.400,00	0,00	462.400,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	28.150,00	0,00	28.150,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	87.750,00	0,00	87.750,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	12.000,00	0,00	12.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00	0,00	5.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	31.100,00	0,00	31.100,00
	85395		Pozostała działalność	80.000,00	0,00	80.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	80.000,00	0,00	80.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	982.900,00	0,00	982.900,00
	85404		Przedszkola	977.900,00	0,00	977.900,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	36.000,00	0,00	36.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	2.000,00	0,00	2.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	576.000,00	0,00	576.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	47.000,00	0,00	47.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	117.700,00	0,00	117.700,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	18.200,00	0,00	18.200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	56.700,00	0,00	56.700,00
		4230	Zakup leków i materiałów medycznych	800,00	0,00	800,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	3.000,00	0,00	3.000,00
		4260	Zakup energii	38.000,00	0,00	38.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	8.200,00	0,00	8.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	22.000,00	0,00	22.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	12.000,00	0,00	12.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	3.300,00	0,00	3.300,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	37.000,00	0,00	37.000,00
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	5.000,00	0,00	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00	0,00	5.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	3.162.200,00	0,00	3.162.200,00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	1.560.000,00	0,00	1.560.000,00
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	250.000,00	0,00	250.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00	0,00	10.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
	90002		Gospodarka odpadami	1.015.000,00	0,00	1.015.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000,00	0,00	15.000,00
		6052	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	62.000,00	0,00	62.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	62.000,00	0,00	62.000,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	25.000,00	0,00	25.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00	0,00	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00	0,00	20.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	170.000,00	0,00	170.000,00
		4260	Zakup energii	80.000,00	0,00	80.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	60.000,00	0,00	60.000,00

		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000,00	0,00	30.000,00
	90095		Pozostała działalność	330.200,00	0,00	330.200,00
		2900	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących	20.200,00	0,00	20.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	150.000,00	0,00	150.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	160.000,00	0,00	160.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	815.120,00	0,00	815.120,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	373.300,00	0,00	373.300,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	125.000,00	0,00	125.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	8.000,00	0,00	8.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	26.000,00	0,00	26.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.000,00	0,00	4.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	46.750,00	0,00	46.750,00
		4260	Zakup energii	16.500,00	0,00	16.500,00
		4270	Zakup usług remontowych	53.000,00	0,00	53.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	54.750,00	0,00	54.750,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	20.000,00	0,00	20.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.000,00	0,00	6.000,00
		4480	Podatek od nieruchomości	800,00	0,00	800,00
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	2.500,00	0,00	2.500,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	10.000,00	0,00	10.000,00
	92116		Biblioteki	321.820,00	0,00	321.820,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	187.320,00	0,00	187.320,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.900,00	0,00	7.900,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	38.500,00	0,00	38.500,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.300,00	0,00	5.300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.000,00	0,00	12.000,00
		4230	Zakup leków i materiałów medycznych	300,00	0,00	300,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	12.000,00	0,00	12.000,00
		4260	Zakup energii	24.000,00	0,00	24.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	1.500,00	0,00	1.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	23.000,00	0,00	23.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000,00	0,00	2.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.600,00	0,00	2.600,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.400,00	0,00	5.400,00
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	120.000,00	0,00	120.000,00
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	120.000,00	0,00	120.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	831.200,00	0,00	831.200,00
	92601		Obiekty sportowe	700.000,00	0,00	700.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	700.000,00	0,00	700.000,00
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	131.200,00	0,00	131.200,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	120.000,00	0,00	120.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000,00	0,00	8.000,00
		4260	Zakup energii	700,00	0,00	700,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.500,00	0,00	2.500,00
			Razem	18.523.966,00	916.012,00	19.439.978,00

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr V/36/03
Rady Miejskiej w Sompolnie
z dnia 7 lutego 2003 r.

PLAN ROZCHODÓW BUDŻETU

Lp.	Treść	Klasyfikacja rozchodów	Plan na 2003 r.
1.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń (kwota wpłaty na zwiększ. subwencji ogół. na 2002 r.)	\$995	19.402,00
2.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń (odsetki od kwoty wpłaty na zw. subw. na 2002 r.)	\$995	2.598,00
	Rozchody ogółem		22.000,00

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr V/36/03
Rady Miejskiej w Sompolnie
z dnia 7 lutego 2003 r.

WYKAZ ZADAŃ MAJĄTKOWYCH NA ROK 2003

Lp.	Nazwa inwestycji	Ogólny koszt inwestycji	W tym na rok 2003	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia
1.	Budowa dróg gminnych dz. 600	300.000,00	300.000,00	2003	2003
	+ Droga dofin. Z SAPARD	500.000,00	500.000,00	2003	2003
2.	Budowa oczyszczalni Sompolno dof. z SAPARD Dz. 900	2.300.000,00	2.300.000,00	2003	2003
3.	Zakupy inwestycyjne Urząd Dz. 750	22.000,00	22.000,00	2003	2003
4.	Budowa boisk Lubstów Dz. 801	40.000,00	40.000,00	2003	2003
5.	Zakupy inwestycyjne 851	10.200,00	10.200,00	2003	2003
6.	Budowa Oświetlenia ul. Piotrkowska dz. 900	30.000,00	30.000,00	2003	2003
7.	Budowa zieleniaka dz. 900	160.000,00	160.000,00	2003	2003
8.	Budowa hali sportowej dz. 926	1.800.000,00	700.000,00	2003	2004
9.	Inwentaryzacja GOK	10.000,00	10.000,00	2003	2003
	Razem inwestycje	5.172.200,00	4.072.200,00		
10	Pomoc na budowę obwodnicy	500.000,00	500.000,00	2003	2003
	Razem wydatki majątkowe	5.672.200,00	4.572.200,00		

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr V/36/03
Rady Miejskiej w Sompolnie
z dnia 7 lutego 2003 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA NA ROK 2003

1. Stan środków obrotowych na początek roku	136.622,87	2. Wydatki	
2. Przychody kwota		a) wydatki inwestycyjne funduszy celowych dofinansowanie zadań służących ochronie środowiska (oczyszczalnia w Sompolnie)	176.622,87
a) wpływy za składowanie odpadów oraz kary i opłaty za usuwanie drzew i krzewów	40.000,00		
§069		§611	
		3. Stan środków na koniec roku	0

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr V/36/03
Rady Miejskiej w Sompolnie
z dnia 7 lutego 2003 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA ROK 2003

1. Przychody kwota		2. wydatki	
a) wpływy od rodziców za wyżywienie dzieci w przedszkolu	120.000,00	a) zakup żywności na wyżywienie dzieci w przedszkolu	120.000,00
		3. Stan środków na koniec roku	0

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr V/36/03
Rady Miejskiej w Sompolnie
z dnia 7 lutego 2003 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA ROK 2003

1. Przychody kwota		2. Wydatki	
a) wpływy za zajęcia pasa drogowego oraz kary	500,00	a) utrzymanie dróg gminnych	500,00
		3. Stan środków na koniec roku	0

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr V/36/03
Rady Miejskiej w Sompolnie
z dnia 7 lutego 2003 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA ROK 2003

1. Przychody		2. Wydatki	
a) wpływy od rodziców (opiekunów) za wyżywienie dzieci w szkole w Szkole Podstawowej w Sompolnie	80.000,00	a) zakup żywności na wyżywienie dzieci w Szkole Podstawowej w Sompolnie	80.000,00
		3. Stan środków na koniec roku	0

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr V/36/03
Rady Miejskiej w Sompólnie
z dnia 7 lutego 2003 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA ROK 2003

1. Przychody kwota

- a) wpływy od rodziców (opiekunów) za wyżywienie dzieci
w Szkole Podstawowej w Mąkolnie 90.000,00

2. Wydatki

- a) zakup środków żywności na wyżywienie dzieci w szko-
le podstawowej w Mąkolnie 90.000,00

3. Stan środków na koniec roku 0

Załącznik Nr 10
do uchwały Nr V/36/2003
Rady Miejskiej w Sompólnie
z dnia 7 lutego 2003 r.

PLAN FINANSOWY DOCHODÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ODPROWADZANYCH NA RACHUNEK BUDŻETU PAŃSTWA NA ROK 2003

Dział	Rozdział	§	Nazwa działu, rozdziału i paragrafu	Kwota
1.	2.	3	4	5
750			Administracja publiczna	18.000,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	18.000,00
		235	dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego	18.000,00

Załącznik Nr 11
do uchwały Nr V/36/2003
Rady Miejskiej w Sompólnie
z dnia 7 lutego 2003 r.

PLAN FINANSOWY ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH GMINIE NA 2003 ROK

1. Dotacje na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego

Dział	Rozdział	§	Nazwa działu, rozdziału i paragrafu	Kwota
1.	2.	3	4	5
750			Administracja publiczna	73.200
	75011		Urzędy wojewódzkie	73.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	73.200
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.512
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa	1.512
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.512
754			Bezpieczeństwo publiczne	200
	75414		Obrona cywilna	200

		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	200
853			Opieka społeczna	841.100,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne	38.400,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	38.400,00
	85414		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne	619.800,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	619.800,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	62.800,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	62.800,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	120.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	120.100
			Razem dotacje na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych	916.012,00
801			Oświata i wychowanie	22.090
	80195		Pozostała działalność	22.090
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	22.090
			Razem	938.120,00

2. Wydatki na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego

Dział	Rozdział	§	Nazwa działu, rozdziału i paragrafu	Kwota
1.	2.	3	4	5
750			Administracja publiczna	73.200,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	73.200,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	49.600,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	8.700,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	10.500,00
		4120	Składki n Fundusz Pracy	1.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	800,00
		4440	Odpis na zakładowy Fundusz świadczeń socjalnych	2.100,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.512,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.512,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	225,00
		4120	Składki n Fundusz Pracy	30,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	57,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.200,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	200,00
	75414		Obrona cywilna	200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	200,00
853			Opieka społeczna	841.100,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne	38.400,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	38.400,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne	619.800,00
		3110	Świadczenia społeczne	600.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	19.800,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	62.800,00
		3110	Świadczenia społeczne	62.000,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	120.100,00
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	88.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	7.000,00

		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	17.000,00
		4120	Składki n Fundusz Pracy	2.300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	700,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.600,00
			Razem wydatki na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych	916.012,00
801			Oświata i wychowanie	22.090,00
	90195		Pozostała działalność	22.090,00
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	22.090,00
			Razem	938.102,00

1274

UCHWAŁA Nr V/38/2003 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 11 lutego 2003 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XII/68/99 Rady Miejskiej w Kole z dnia 31 sierpnia 1999 r., uchwały Nr XXXIX/273/2002 z dnia 19.02.2002 r. i uchwały Nr XLIV/313/2002 z dnia 23.08.2002 z dnia 23.08.2002 r. w sprawie emisji obligacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 112 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) i na podstawie art. 2 pkt 2 i art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o obligacjach (Dz.U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1300) Rada Miejska w Kole uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr XII/68/99 Rady Miejskiej w Kole z dnia 31 sierpnia 1999 r., uchwale Nr XXXIX/273/2002 z dnia 19.02.2002 r. i w uchwale Nr XLIV/313/2002 z dnia 23.08.2002 r. w sprawie emisji obligacji komunalnych wprowadza się następującą zmianę:

w §2 uchwały wyrazy:

- „ i na zwiększenie kapitału zakładowego jednoosobowej Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością Miasta Koła – MZEC Sp. z o.o. w Kole, w celu realizacji przez Spółkę inwestycji

związanej z wykorzystaniem wód geotermalnych w wysokości 1.300.000 zł, które to środki finansowe przekazane zostaną:

- do 31.10.2002 r. w kwocie 600.000 zł
- do 28.02.2003 r. w kwocie 700.000 zł”
- zastępuje się wyrazami:

„oraz na zadanie inwestycyjne związane z wykorzystaniem wód geotermalnych w wysokości 1.300.000 zł.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Koła.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Kole
(-) Urszula Pękacz

1275

UCHWAŁA Nr 26/03 RADY GMINY RZGÓW

z dnia 12 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na terenie gminy Rzgów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 3 w zw. z art. 36 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) Rada Gminy Rzgów uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego na terenie gminy Rzgów.

1. Przedmiotem planów są zmiany obowiązujących aktualnie ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego gminy Rzgów dla terenów określonych w §6 niniejszej uchwały.
2. Tereny objęte miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego przedstawiono na rysunkach pt.: „Gmina Rzgów – miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego skala 1:10.000” stanowiących załączniki nr 1, 2 i 3.
3. Tereny objęte miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego przedstawiono na rysunkach pt.: „Gmina Rzgów – miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego skala 1:1.000” stanowiących załączniki nr 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 2A, 3A, 3B i 3C do uchwały.
4. Rysunki, stanowiące załączniki nr 1, 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 2, 2A, 3, 3A, 3B i 3C do uchwały, są integralną częścią planów.

§2. Następujące oznaczenia liniowe w rysunkach planu, są obowiązującym ustaleniem planu:

- granica terenu objętego planem,
- linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania ściśle określona,
- linia zabudowy ściśle określone,
- linia zabudowy nieprzekraczalna.

§3. Zakres ustaleń planów dotyczy przeznaczenia, sposobu użytkowania i zasad zagospodarowania terenów,

§4. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały:

1. jest mowa o planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
2. jest mowa o uchwale – należy przez to rozumieć rysunki planu, stanowiące załączniki do niniejszej uchwały,
3. jest mowa o rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunki planu, stanowiące załączniki do niniejszej uchwały,

4. jest mowa o przeznaczeniu terenu – należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe, które powinno dominować na danym terenie,
5. jest mowa o przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć inne rodzaje przeznaczenia niż podstawowe, które uzupełniają funkcję podstawową lub jej towarzyszą i które mogą być dopuszczone pod warunkiem spełnienia wymagań, wynikających z ustaleń planu, z odrębnych przepisów oraz pod warunkiem dostosowania charakteru obiektów do przeznaczenia podstawowego,
6. podana jest nazwa wsi – należy przez to rozumieć obszar wsi, stanowiący obręb geodezyjny.

§5. Uchwala się następujące ustalenia ogólne dla terenów objętych planami miejscowymi:

1. na terenach przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe dopuszcza się, jako funkcję uzupełniającą działalność usługową nieuciążliwą, którą można prowadzić wyłącznie w budynku mieszkalnym, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z ustaleniami szczegółowymi dla terenu i pod warunkiem spełnienia wymagań wynikających z odrębnych przepisów,
2. na terenach przeznaczonych na cele aktywizacji gospodarczej i budownictwa mieszkaniowego, budynki mieszkalne należy sytuować poza zasięgiem oddziaływania prowadzonej działalności gospodarczej,
3. na terenach przeznaczonych na cele budowlane projektuje się zaopatrzenie w wodę z wiejskich sieci wodociągowych,
4. na terenach przeznaczonych na cele budowlane projektuje się zaopatrzenie w energię z istniejących lub nowo budowanych sieci energetycznych,
5. na terenach przeznaczonych na cele budowlane a pozbawionych zbiorczych urządzeń do odprowadzania i oczyszczania ścieków, dopuszcza się czasowo indywidualne urządzenia do gromadzenia ścieków sanitarnych z zapewnieniem ich wywozu i oczyszczania, stosownie do odrębnych przepisów,
6. na terenach przeznaczonych na cele budowlane ustala się następujące nieprzekraczalne linie zabudowy od zewnętrznej krawędzi jezdni:

teren zabudowy wsi		poza terenem zabudowy
-	droga krajowa 10 m	25 m
-	droga wojewódzka 8 m	20 m

- | | | |
|-------------------|-----|------|
| - droga powiatowa | 8 m | 20 m |
| - droga gminna | 6 m | 15 m |

b) obiekty przeznaczone na pobyt ludzi:

- | | jednokondygnacyjne | wielokondygnacyjne |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| - droga krajowa | 50 m | 70 m |
| - droga wojewódzka | 30 m | 40 m |
| - droga powiatowa | 30 m | 40 m |
| - droga gminna | 15 m | 20 m |

7. Wszelką infrastrukturę techniczną osiedla mieszkaniowego w Rzgowie (kanalizacja sanitarna, sieć wodociągowa, energetyczna, gazowa itp.) należy lokalizować w pasie projektowanych dróg.

§6. Uchwała się następujące ustalenia szczegółowe dla terenów objętych miejscowymi planami:

1. RZGÓW

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.

- (działki nr 71 do 93, 313/5, 313/11, 94/4, 95/10, 96/5, 98/6, 98/7, 99/2) na terenie oznaczonym w załączniku nr 1 i 1A do uchwały obowiązują następujące ustalenia:
- MN - ustala się teren budownictwa mieszkaniowego. Budynki mieszkalne o wysokości do dwóch kondygnacji, dachy skośne o nachyleniu połaci minimum 30°. Budynki garażowe jednokondygnacyjne. Nieprzekraczalne i ściśle określone linie zabudowy od granicy działek od strony projektowanych terenów komunikacji KD – 5 m zgodnie z rysunkiem planu. W ramach działek mieszkaniowych dopuszcza się prowadzenie działalności usługowej nie stwarzającej uciążliwości dla mieszkańców i obsługiwanej transportem poniżej 3,5 tony.
- KD – projektowane ulice dojazdowe o szerokości w liniach rozgraniczających 15m (przedłużenie ul. Sienkiewicza) i 10 m.
- KG – projektowana droga gospodarcza dojazdowa do terenów upraw polowych.
- W – istniejący rów odwadniający.
- ZP – teren zieleni o charakterze parkowym.
- EE – teren urządzeń energetyki. Proponowane lokalizacje stacji transformatorowych.

Sposób zaopatrzenia w energię elektryczną przedstawiono na załączniku nr 1C do uchwały – moc szczytowa całego osiedla na poziomie stacji transformatorowej P=316,3 kW. Projektuje się realizację dwóch stacji transformatorowych typu STSp22-20/400/II. Sposób zaopatrzenia w wodę oraz odprowadzenia ścieków przedstawiono w załączniku nr 1B do uchwały. Woda do obszarów zabudowy mieszkaniowej zostanie doprowadzona z istniejącego wodociągu $\varnothing 100$ w ulicy Konińskiej. Kanalizacja sanitarna zostanie podłączona do istniejącego kolektora sanitarnego $\varnothing 200$ biegnącego przez teren objęty planem oraz kolektora $\varnothing 300$, S-16 znajdują-

cego się po zachodniej stronie Rzgowa. Kanalizacja deszczowa podłączona zostanie do rowu otwartego biegnącego przez teren objęty planem. Przed zrzućtem do rowu ścieki deszczowe muszą być oczyszczone, np. poprzez separatory koalescencyjne z osadnikiem.

2. MODŁA

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.

- (działki nr 572/2, 573/2) na terenie oznaczonym w załączniku nr 1 i 1D do uchwały symbolem MN ustala się prawo realizacji obiektów mieszkalnych. Budynki mieszkalne o wysokości do 2-ch kondygnacji. Dachy skośne o nachyleniu połaci min. 30°. Budynki garażowe i gospodarcze jednokondygnacyjne. Teren oznaczony symbolem KD przeznacza się pod projektowaną ulicę dojazdową będącą kontynuacją projektowanej komunikacji osiedla mieszkaniowego zgodnie z planem stanowiącym załącznik 2A do niniejszej uchwały. Nieprzekraczalna linia zabudowy 5 m od granicy z terenem komunikacji. Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną 7kW.

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.

- (działka nr 568) na terenie oznaczonym w załączniku nr 1 i 1D do uchwały symbolem MN, U ustala się prawo realizacji obiektów mieszkalnych i usługowych. Budynki mieszkalne o wysokości do 2-ch kondygnacji. Dachy skośne o nachyleniu połaci min. 30°. Budynki garażowe, gospodarcze i usługowe jednokondygnacyjne. Przy zagospodarowaniu działki należy uwzględnić pas terenu stanowiący rezerwę przedłużenie ulicy Sienkiewicza. Od strony południowej część działki przeznaczono pod poszerzenie istniejącej drogi gruntowej. Nieprzekraczalna linia zabudowy 5m od granicy z terenem komunikacji. Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną 21 kW.

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.

- (działka nr 471/1) na terenie oznaczonym w załączniku nr 1 i 1E do uchwały symbolem TAG ustala się prawo realizacji obiektów aktywizacji gospodarczej. Budynki garażowe, gospodarcze i usługowe jednokondygnacyjne. Nieprzekraczalna linia zabudowy zgodnie z ustaleniami ogólnymi. Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną 21 kW.

3. ZASTRUŻE

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.

- (działka nr 77/1) na terenie oznaczonym w załączniku nr 2 i 2A do uchwały symbolem MN ustala się prawo realizacji obiektów mieszkalnych. Budynki mieszkalne o wysokości do 2-ch kondygnacji. Dachy skośne o nachyleniu połaci min. 30°. Budynki garażowe i gospodarcze jednokondygnacyjne. Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną 21kW. Nieprzekraczalna linia zabudowy od strony drogi zgodnie z ustaleniami ogólnymi.

4. OSIECZA

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.

- (działka nr 531/4) na terenie oznaczonym w załączniku nr 3 i 3A do uchwały symbolem MN ustala się prawo realizacji obiektów mieszkalnych. Budynki mieszkalne o wysokości do 2-ch kondygnacji. Dachy skośne o nachyleniu połaci min. 30°. Budynki garażowe i gospodarcze jednokondygnacyjne. Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną 21kW.

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.

- (działka nr 377) na terenie oznaczonym w załączniku nr 3 i 3B do uchwały symbolem MN, U ustala się prawo realizacji obiektów mieszkalnych i usługowych nieuciążliwych. Budynki mieszkalne o wysokości do 2-ch kondygnacji, dachy skośne o nachyleniu połaci min. 30°. Budynki przeznaczone do prowadzenia działalności usługowej i garażowe jednokondygnacyjne. Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną 21 kW. Nieprzekraczalna linia zabudowy od strony drogi zgodnie z ustaleniami ogólnymi.

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.

- (działka nr 536) na terenie oznaczonym w załączniku nr 3 i 3C do uchwały symbolem MN, U ustala się prawo realizacji obiektów mieszkalnych i usługowych nieuciążliwych. Budynki mieszkalne o wysokości do 2-ch kondygnacji, dachy skośne

o nachyleniu połaci min. 30°. Budynki przeznaczone do prowadzenia działalności usługowej i garażowe jednokondygnacyjne. Przy lokalizacji budynków należy zachować bezpieczną odległość od linii energetycznej SN oraz uwzględnić przebiegającą przez działkę linię telefoniczną. Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną 21 kW. Nieprzekraczalna linia zabudowy od strony drogi zgodnie z ustaleniami ogólnymi.

§7. Uchyla się ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gm. Rzgów, zatwierdzonego Uchwałą Nr 54/92 Rady Gminy w Rzgowie, z dnia 28.02.92 r. w części sprzecznej z niniejszą uchwałą.

§8. Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 20%.

§9. Przeznacza się na cele nierolnicze grunty rolne znajdujące się w granicach objętych miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Rzgów
(-) *Włodzimierz Sikorski*

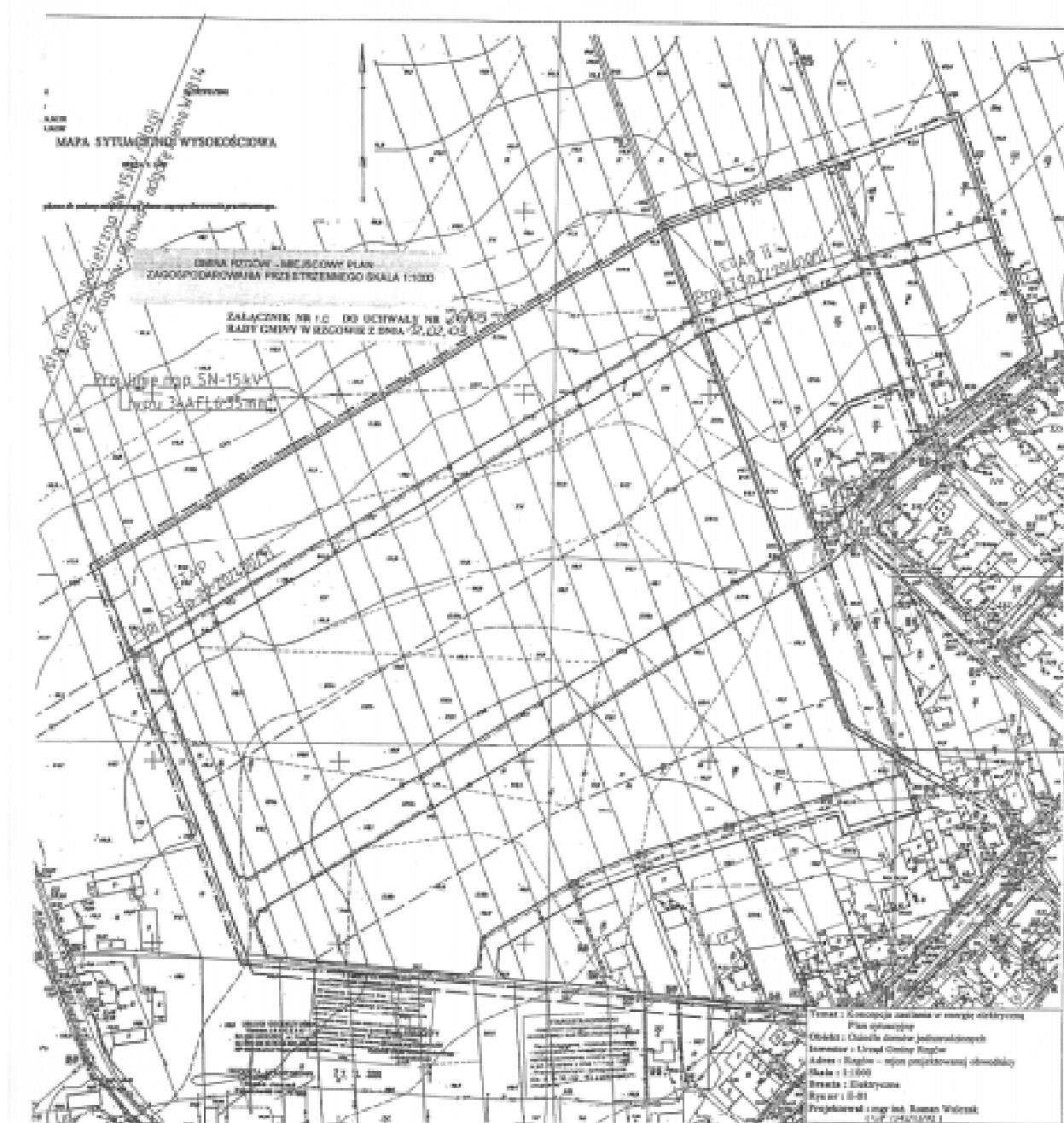
**GMINA RZGÓW – MIEJSCOWY PLAN
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO SKALA 1:10 000**

ZALĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR 26/03
RADY GMINY W RZGOWIE Z DNIA 12.02.2003

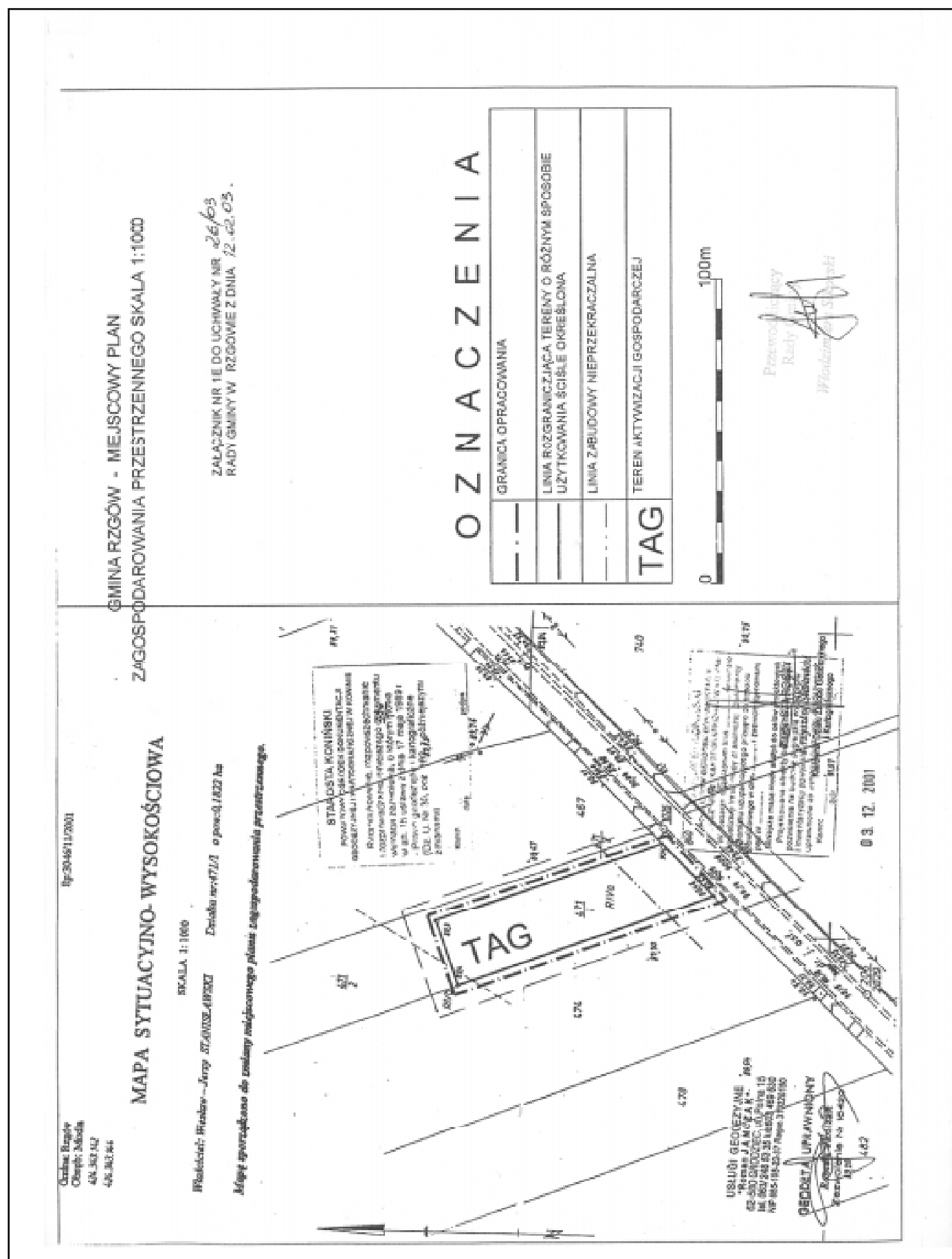


[illegible]





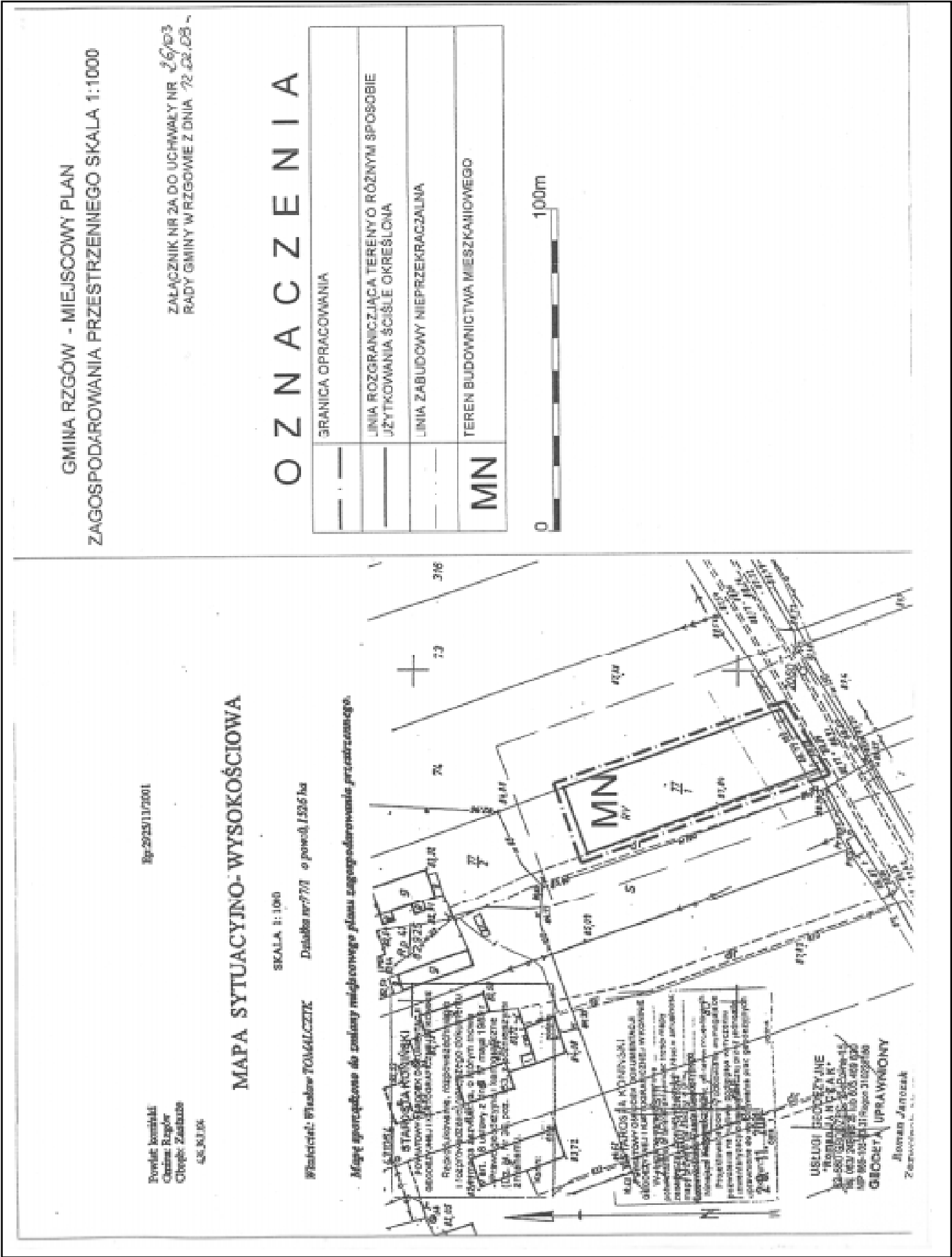


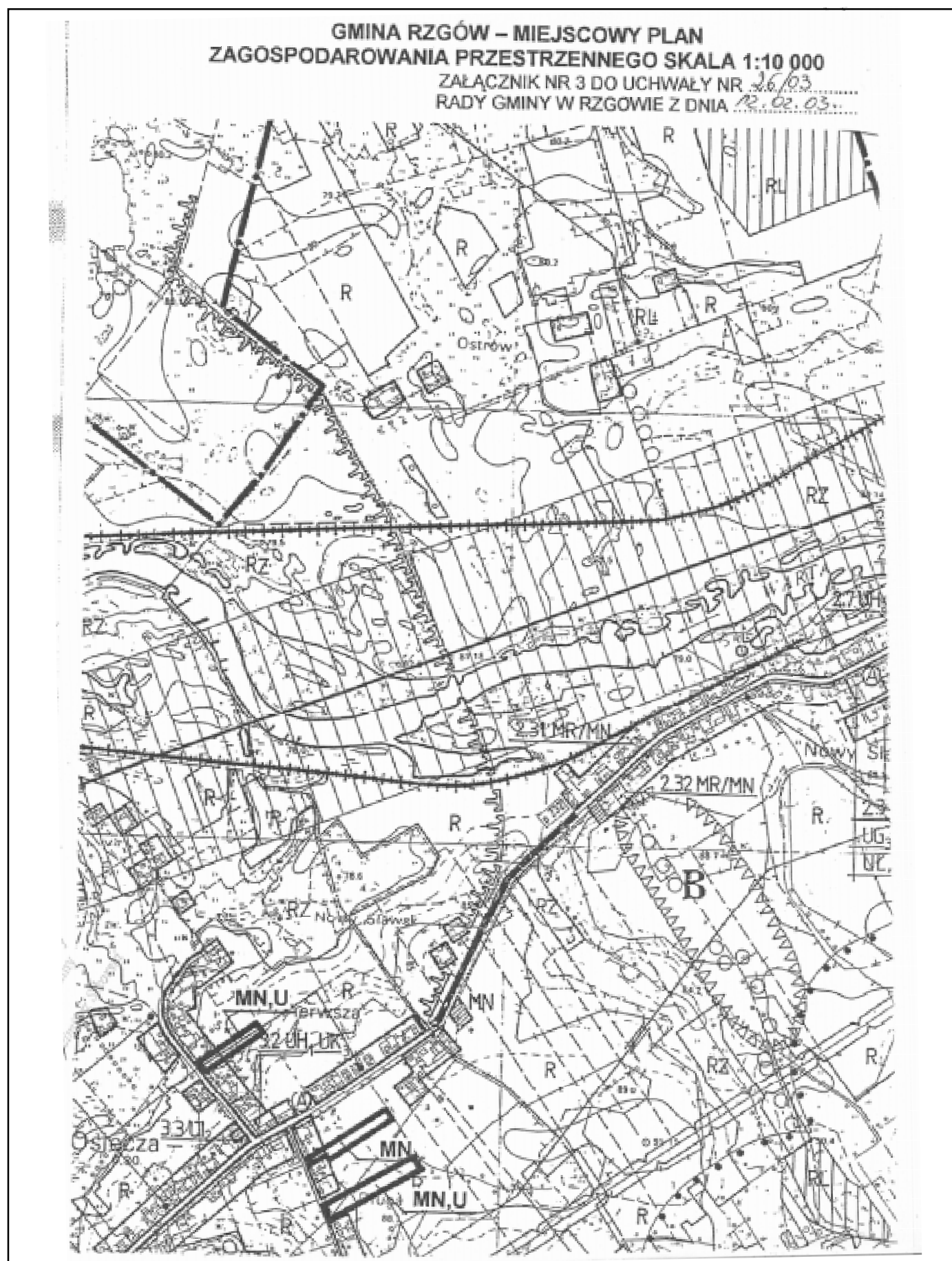


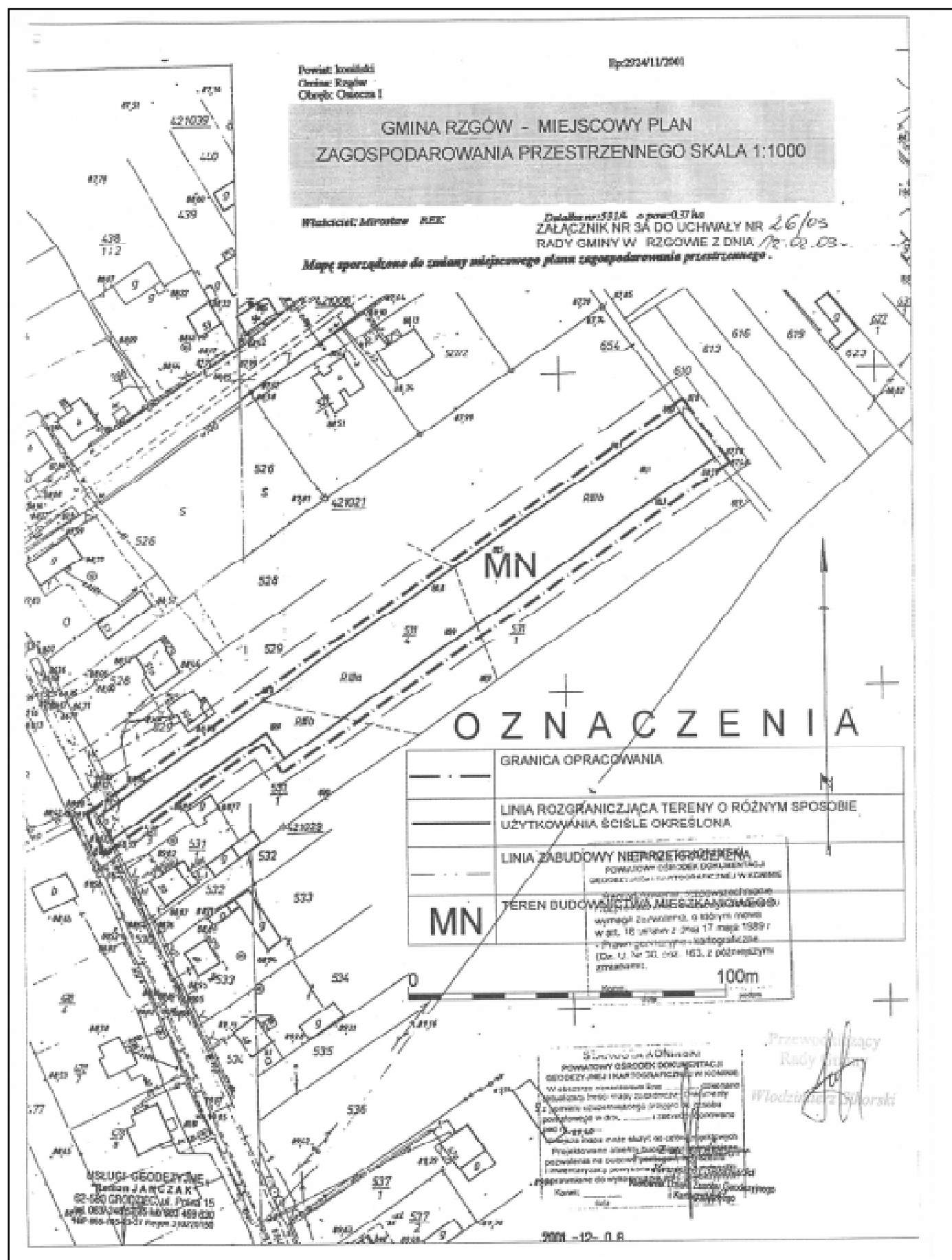
**GMINA RZGÓW – MIEJSCOWY PLAN
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO SKALA 1:10 000**

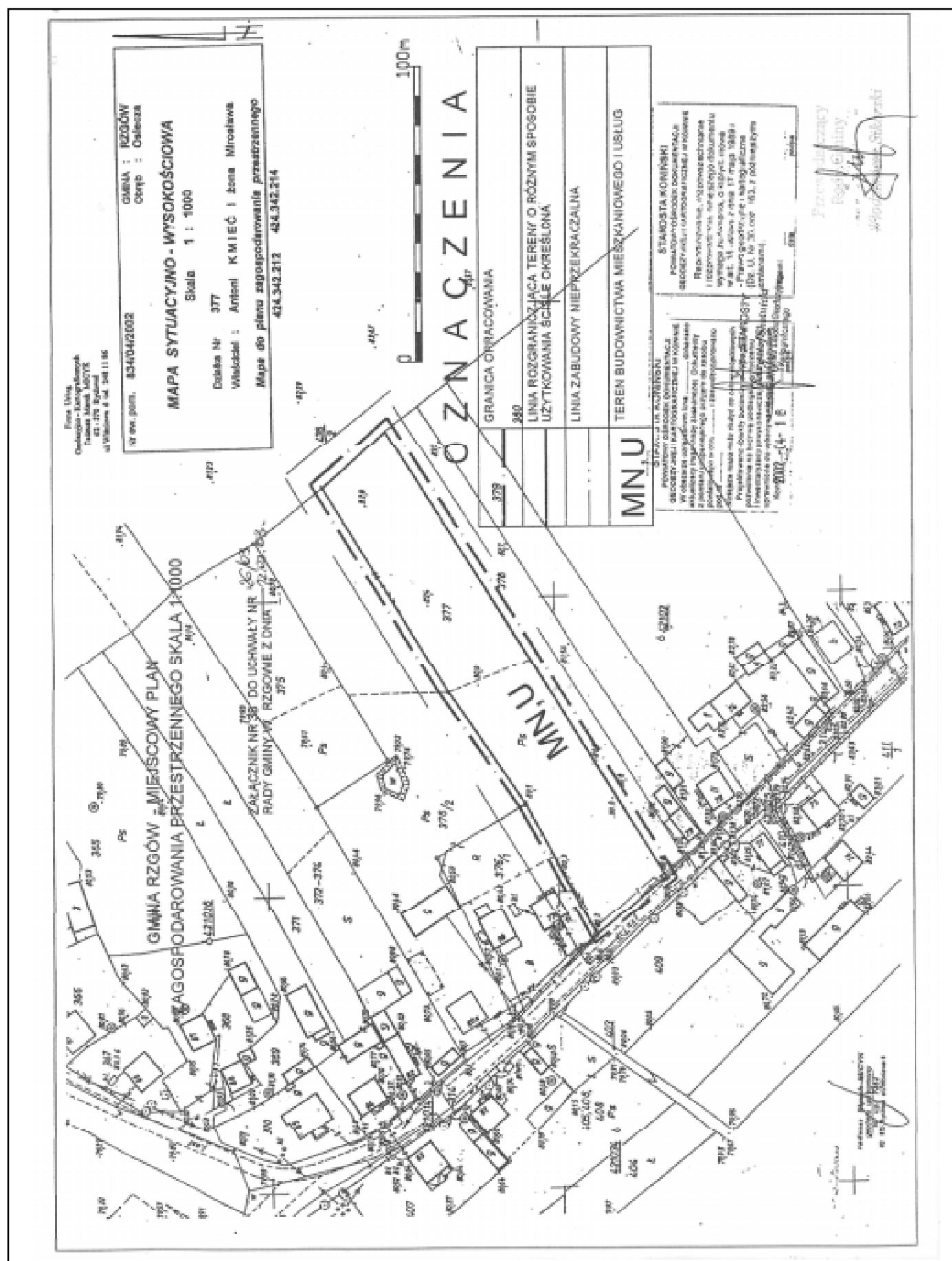
ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UCHWAŁY NR ^{26/03}
RADY GMINY W RZGOWIE Z DNIA ¹²⁻⁰²⁻⁰³

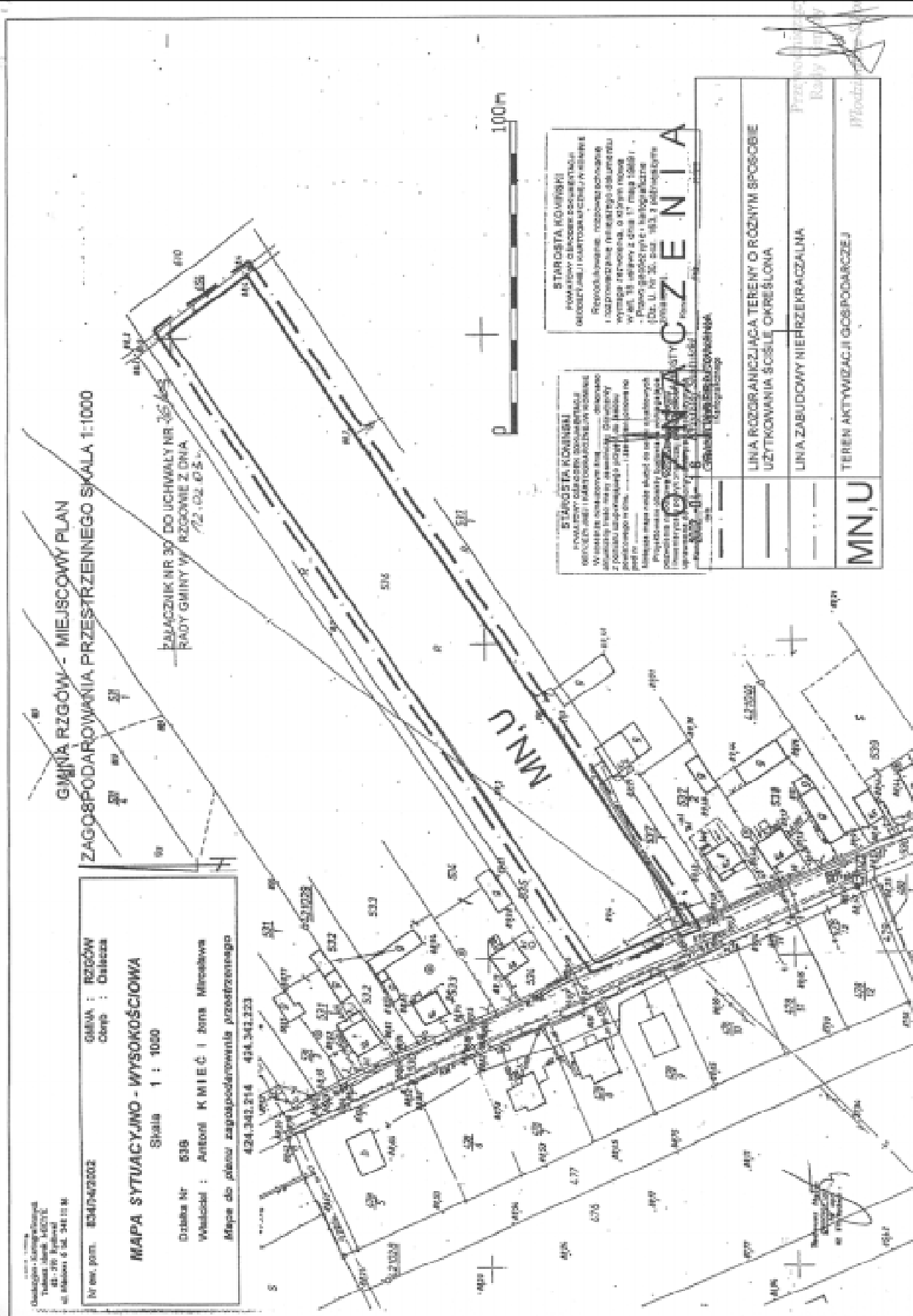












1276

UCHWAŁA Nr 30/03 RADY GMINY RZGÓW

z dnia 12 lutego 2003 r.

w sprawie obniżenia ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa do liczenia podatku rolnego na II półrocze roku 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) Rada Gminy Rzgów uchwala, co następuje:

§1. Obniża się średnią cenę skupu żyta ustaloną na podstawie komunikatu Prezesa GUS do kwoty 30,00 zł, która będzie stanowić podstawę naliczenia podatku rolnego na II półrocze 2003 r.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do podatku należnego na II półrocze roku 2003.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Włodzimierz Sikorski*

1277

UCHWAŁA Nr V/35/2003 RADY GMINY BRUDZEW

z dnia 26 lutego 2003 r.

w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Brudzew

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Brudzew uchwala, co następuje:

§1. Po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami nadaje się Statuty Sołectwom Gminy Brudzew w brzmieniu określonym w załącznikach od 1-23.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brudzew.

§3. Tracą moc uchwała Nr V/49/99 Rady Gminy w Brudzewie z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Brudzew
(-) *mgr Jadwiga Jaroszevska-Pilarz*

Załącznik Nr 1
do Uchwały RG Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA BRUDZEW

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35

ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Brudzew.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Brudzew stanowią mieszkańcy wsi Brudzew.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1) Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2) Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszemu kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,

2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,

3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,

4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesięcy miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
 5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
 6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
 7. Do zadań Komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
 8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
 9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
 10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
 11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
 12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
- §12.** Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.
- §13.** Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
- §14.** Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 2
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA BOGDAŁÓW

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Bogdałów.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Bogdałów stanowią mieszkańcy wsi Bogdałów.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1)Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2) Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.

- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

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

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.

9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.

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

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

12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 3
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA BRUDZYŃ

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Brudzyń.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Brudzyń stanowią mieszkańcy wsi Brudzyń.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym) sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1) Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2) Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:

- rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
- poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.

4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.

5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,

6) składanie sprawozdania ze swej działalności.

7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesięcy miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.

- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.

9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.

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

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

12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 4
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA BRATUSZYN

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Bratuszyn.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Bratuszyn stanowią mieszkańcy wsi Bratuszyn.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1)Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2) Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.

4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.

5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,

6) składanie sprawozdania ze swej działalności.

7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,

- podpisy sołtysa i protokolanta,
- do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
- kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
 9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
 10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
 11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
 12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzą w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 5
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA CICHÓW

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Cichów.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Cichów stanowią mieszkańcy wsi Cichów.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa po-

siadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,

- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.

- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
7. Do zadań Komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,

- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
- 8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
- 9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
- 10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
- 11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 6
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA CHRZĄBLICE

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym z(t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Chrząblice.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Chrząblice stanowią mieszkańcy wsi Chrząblice.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwałodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ

sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszemu kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,

- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokolowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

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

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.

9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.

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

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

12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 7
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA DĄBROWA

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Dąbrowa.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Dąbrowa stanowią mieszkańcy wsi Dąbrowa.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym) sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. prze-

kazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.

- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokolowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,

- porządek zebrania,
- treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
- podpisy sołtysa i protokolanta,
- do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
- kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczest-

ników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.

9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.

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

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

12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 8
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA GALEW

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Galew.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Galew stanowią mieszkańcy wsi Galew.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwałodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,

3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesięcy miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.

4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa.

W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

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

12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzą w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 9
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA GŁOWY

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Głowy.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Głowy stanowią mieszkańcy wsi Głowy.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwałodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,

4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerzego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesięcy miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

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

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.

9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.

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

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

12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 10
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA IZABELIN

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Izabelin.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Izabelin stanowią mieszkańcy wsi Izabelin.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.

4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerzego kręgu mieszkańców.

5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,

6) składanie sprawozdania ze swej działalności.

7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,

- podpisy sołtysa i protokolanta,
- do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
- kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
 9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
 10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
 11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
 12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 11
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA JANÓW

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Janów.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Janów stanowią mieszkańcy wsi Janów.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym) sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców upraw-

nionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesięcy miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.

- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokolowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
7. Do zadań Komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,

- ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

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

12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 12
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA JANISZEW

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Janiszew.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Janiszew stanowią mieszkańcy wsi Janiszew.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 2 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia

w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,

- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokolowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości

mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
7. Do zadań Komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 13
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA KOLNICA

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Kolnica.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Kolnica stanowią mieszkańcy wsi Kolnica.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym) sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.

4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.

5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,

6) składanie sprawozdania ze swej działalności.

7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokolowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,

- podpisy sołtysa i protokolanta,
- do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
- kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
 9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
 10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
 11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
 12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 14
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA KOŹMIN

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Koźmin.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Koźmin stanowią mieszkańcy wsi Koźmin.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa po-

siadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe

powyżej 2 miesięcy miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.

- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
7. Do zadań Komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,

- ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

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

12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 15
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA KOZUBÓW

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Kozubów.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Kozubów stanowią mieszkańcy wsi Kozubów.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienie

nia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerzego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,

- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości

mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
7. Do zadań Komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 16
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA KRWONY

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Krwony.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Krwony stanowią mieszkańcy wsi Krwony.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.

4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerzego kręgu mieszkańców.

5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,

6) składanie sprawozdania ze swej działalności.

7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,

- podpisy sołtysa i protokolanta,
- do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
- kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
 9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
 10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
 11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
 12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 17
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA KUŹNICA JANISZEWSKA

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Kuźnica Janiszewska.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Kuźnica Janiszewska stanowią mieszkańcy wsi Kuźnica Janiszewska.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwałodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa po-

siadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 5 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe

powyżej 2 miesięcy miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.

- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokolowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,

- przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

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

12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 18
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA KWIATKÓW

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Kwiatków.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Kwiatków stanowią mieszkańcy wsi Kwiatków.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,

4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesięcy miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokolowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości

mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 19
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA MARULEW

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Marulew.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Marulew stanowią mieszkańcy wsi Marulew.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym) sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.

4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.

5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,

6) składanie sprawozdania ze swej działalności.

7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesięcy miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,

- treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
- podpisy sołtysa i protokolanta,
- do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
- kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
7. Do zadań Komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 20
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA OLIMPIA

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Olimpia.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Olimpia stanowią mieszkańcy wsi Olimpia.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców upraw-

nionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.

- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokolowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
7. Do zadań Komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,

- ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

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

12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 21
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA PODŁUŻYCE

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Podłużyce.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Podłużyce stanowią mieszkańcy wsi Podłużyce.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwałodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględ-

nienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerzego kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,

- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokolowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

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

5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.

Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.

9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.

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

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

12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 22
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA WINCENTÓW

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Wincentów.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Wincentów stanowią mieszkańcy wsi Wincentów.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwalodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 3 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,
- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.

4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszego kręgu mieszkańców.

5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,

6) składanie sprawozdania ze swej działalności.

7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokołowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,

- podpisy sołtysa i protokolanta,
- do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
- kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.

7. Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.
 9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
 10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
 11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
 12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.

§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 23
do Uchwały RG
Nr V/35/2003
z dnia 26.02.2003 r.

STATUT SOŁECTWA TARNOWA

W celu pełniejszego zaspokojenia potrzeb lokalnych i wszechstronnego wykorzystania inicjatyw społecznych Rada Gminy Brudzew działając na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) oraz §8 Statutu Gminy Brudzew ustala się następującą treść Statutu Sołectwa Tarnowa.

§1. Wspólnotę lokalną Sołectwa Tarnowa stanowią mieszkańcy wsi Tarnowa.

§2. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Brudzew.

§3. Organem stanowiącym (uchwałodawczym)sołectwa jest zebranie wiejskie grupujące mieszkańców sołectwa posiadających prawo wyborcze, zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.

§4. 1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się z 4 członków.

2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.

§5. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata nie dłużej jednak, niż do końca roku, w którym upływa kadencja Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy.

§6. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 3) sołectwo nie posiada własnego mienia,

- 4) uchwalenie najpóźniej do 15 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia przez Radę Gminy i uwzględnienia w budżecie gminy następnego roku, ponieważ sołectwa nie dysponują środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu gminy.

§7. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) przewodniczenie Radzie Sołeckiej oraz zebraniu wiejskiemu,
- 3) zwoływanie i organizacja zebrania wiejskiego i w tym celu:
 - rozwiesza ogłoszenia o zebraniu w takim miejscu i terminie, aby zapewnić jak największy udział mieszkańców,
 - poza ogłoszeniami Sołtys może korzystać z innych sposobów zawiadamiania mieszkańców jak np. przekazywanie ogłoszenia o zebraniu z jednego zabudowania do drugiego.
- 4) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa, a także umożliwienie zapoznania się z uchwałami Rady Gminy jak najszerszemu kręgu mieszkańców.
- 5) w zakresie ustalonym przez Radę dokonywania poboru podatków,
- 6) składanie sprawozdania ze swej działalności.
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z mocy obowiązujących przepisów /np. w zakresie obronności kraju, ochrony pożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

§8. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawie sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.

§9. Zasady zwoływania zebrania wiejskiego:

- 1) zebranie sołeckie zwołuje sołtys. Zebranie może również zwołać Radny i Wójt Gminy,
- 2) o zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni przez sołtysa bez względu na to jaki organ lub osoba zwołuje zebranie,
- 3) zebranie może podejmować prawomocne uchwały gdy uczestniczy w nim przynajmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania posiadających stałe lub czasowe powyżej 2 miesiące miejsce zamieszkania na terenie sołectwa.
- 4) na wniosek co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania w konkretnej sprawie przeprowadza się głosowanie tajne.

§10. Przebieg zebrania wiejskiego:

1. Zebraniu przewodniczy sołtys lub osoba zwołująca zebranie po zatwierdzeniu przez Radę Sołecką.
2. Zebrania wiejskie protokolowane są przez protokolanta wybranego przez zebranie.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - miejscowość i datę zebrania,
 - stwierdzenie ważności zebrania,
 - porządek zebrania,
 - treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - podpisy sołtysa i protokolanta,
 - do protokołu dołącza się listę obecności oraz inne załączniki jeśli one niezbędne były w dyskusji,
 - kopię protokołu z zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

§11. Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz określa przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Gminy, Wójt może powierzyć przewodniczenie takiemu Zebraniu przez Radnego Gminy.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory może postanowić o obowiązku podpisu listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.
6. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
7. Do zadań Komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.

9. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania spośród stałych mieszkańców sołectwa.
10. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
12. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
§12. Przy załatwianiu spraw w sołectwie obowiązuje instrukcja w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędach Gmin.
§13. Nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
§14. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

1278

UCHWAŁA Nr V/36/2003 RADY GMINY BRUDZEW

z dnia 26 lutego 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Brudzew

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Brudzew uchwala

STATUT GMINY BRUDZEW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

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

§2. Ile razy w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Brudzew,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Brudzew,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Brudzew,

- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Brudzew,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Brudzew,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Brudzew.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Tureckim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 113 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Wizerunek Herbu Gminy i zasady jego używania określi Rada Gminy w odrębnej uchwale.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Brudzew

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

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

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

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

§10. 1. Jednostki pomocnicze gminy mogą prowadzić swą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Budżet Gminy obejmuje ogół dochodów i wydatków również jednostek pomocniczych wykazanych w budżecie jako poszczególne zadania do realizacji na wniosek rad sołectkich a realizowane przez Gminę.

§11. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

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

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

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

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

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

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

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

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

§16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetu i Finansów,
- 3) Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Infrastruktury Technicznej,
- 4) Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych

2. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§17. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

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

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

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

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

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§24. 1. Sesję przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

3. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

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

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

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

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

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

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

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

3. Przebieg sesji

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

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

§28. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych ustawami.

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

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

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

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

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §26 ust. 4.

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

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

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

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

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

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

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

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

§35. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacja o sposobie realizacji wniosków w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§36. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §35 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczony przez niego zastępca.

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

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

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

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

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

8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 37 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

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

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

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

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

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

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

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

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

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

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności,

które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

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

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

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

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

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

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

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

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

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

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

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

§50. 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta.

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

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

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

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

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które

są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

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

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

4. Uchwały

§53. 1. Uchwały, o jakich mowa w §25 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §25 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Procedura głosowania

§59. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

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

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je.

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

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

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

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

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

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

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

§63. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek

o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

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

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

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §66 ust. 2.

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

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

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

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

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

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

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

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

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

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

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

§67. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

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

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

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

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

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

§69. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący lub wyznaczony przez Przewodniczącego członek komisji.

§70. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

§71. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

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

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

6. Radni

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§79. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, oraz pozostałych członków w liczbie 3.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

§80. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Członek.

§81. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowość.

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

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

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

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

§84. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

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

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

§86. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

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

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

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

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez

Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§87. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §86 ust. 1.

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

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

3. Tryb kontroli

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

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

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

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

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

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 50.000,-

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

8. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając

notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

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

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

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

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

4. Protokoły kontroli

§92. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

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

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

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

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

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

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§96. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy na ostatniej Sesji danego roku kalendarzowego.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

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

§97. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 31 marca każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

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

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

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

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

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) 1/3 ustawowego składu Rady Gminy,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

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

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

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

§100. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

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

§102. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

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

§105. 1. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

2. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§107. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

§109. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

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

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

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

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

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

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

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Wójta

§112. Wójt wykonuje:

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

§113. Wójt uczestniczy w sesjach Rady

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

§115. Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §111 - §113 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

ROZDZIAŁ X

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

§116. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§118. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się na stanowisku ds. obsługi Rady w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

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

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

§119. Realizacja uprawnień określonych w §116 i 117 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§120. Uprawnienia określone w §116 i 117 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie powszechnie obowiązujący aktów prawnych - jawności.
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ XI

Pracownicy samorządowi

§121. W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania mogą być zatrudniani kierownicy referatów.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§122. Traci moc uchwała Nr XV/84/96 Rady Gminy Brudzew w sprawie Statutu Gminy Brudzew zmieniona uchwałą

Nr XXX/175/97 z dnia 19 grudnia 1997r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Brudzew oraz uchwałą Nr XXIV/181/2001r.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Jadwiga Jaroszevska-Pilarz

1279

UCHWAŁA Nr VI/28/03 RADY GMINY W ORCHOWIE

z dnia 19 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Orchowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 10 ust. 3 w zw. z art. 36 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 ze zm.) Rada Gminy w Orchowie uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Orchowo.

1. Przedmiotem planu są zmiany obowiązujących aktualnie ustaleń planu dla terenów określonych w §6 niniejszej uchwały.
2. Tereny objęte zmianą planu przedstawiono na rysunkach planu pt.: - „Gmina Orchowo – Wieś Orchowo - zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie wybranych terenów skala 1:10.000” stanowiącym załącznik nr 1,
 - „Gmina Orchowo – Wieś Orchowo - zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie wybranych terenów skala 1:1.000” stanowiącym załącznik nr 2,
 - „Gmina Orchowo – Słowikowo - zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie wybranych terenów skala 1:10.000” stanowiącym załącznik nr 3,
 - „Gmina Orchowo – Słowikowo - zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie wybranych terenów skala 1:500” stanowiącym załącznik nr 4,

3. Rysunki planu, stanowiące załączniki nr 1, 2, 3 i 4, do uchwały, są integralną częścią planu.

§2. Następujące oznaczenia liniowe w rysunkach planu, są obowiązującym ustaleniem planu

- linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania ściśle określona,
- linia zabudowy nieprzekraczalna.

§3. Zakres ustaleń planu dotyczy przeznaczenia, sposobu użytkowania i zasad zagospodarowania terenów,

§4. Ileokroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały:

1. jest mowa o planie – należy przez to rozumieć ustalenia zmiany planu, o których mowa w §1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
2. jest mowa o uchwale – należy przez to rozumieć rysunki zmiany planu, stanowiące załączniki do niniejszej uchwały,
3. jest mowa o rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunki zmiany planu, stanowiące załączniki do niniejszej uchwały,
4. jest mowa o przeznaczeniu terenu – należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe, które powinno dominować na danym terenie,
5. podana jest nazwa wsi – należy przez to rozumieć obszar wsi, stanowiący obręb geodezyjny.

§5. Uchwala się następujące ustalenia ogólne dla terenów objętych zmianą planu:

1. Na terenach przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe dopuszcza się, jako funkcję uzupełniającą działalność usługową nieuciążliwą, którą można prowadzić wyłącznie w budynku mieszkalnym, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z ustaleniami szczegółowymi dla terenu i pod warunkiem spełnienia wymagań wynikających z odrębnych przepisów.
2. Na terenach przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe i letniskowe obowiązuje zakaz prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Na terenach przeznaczonych na cele budowlane projektuje się zaopatrzenie w wodę z wiejskich sieci wodociągowych.
4. Na terenach przeznaczonych na cele budowlane projektuje się zaopatrzenie w energię z istniejących lub nowo budowanych sieci energetycznych. Na opracowywanych terenach inwestor zapewni miejsce pod realizację urządzeń rozdzielczych nn 0,4 kV w oparciu o przedstawiony bilans zapotrzebowania na moc energetyczną. Plany realizacyjne poszczególnych obiektów budowlanych, dróg oraz pozostałej infrastruktury technicznej wymagają uzgodnień w Rejonowym Zakładzie Energetycznym w Słupcy przed wydaniem pozwolenia na budowę.
5. Na terenach przeznaczonych na cele budowlane a pozbawionych zbiorczych urządzeń do odprowadzania i oczyszczania ścieków, dopuszcza się czasowo indywidualne urządzenia do gromadzenia ścieków sanitarnych z zapewnieniem ich wywozu i oczyszczania, stosownie do odrębnych przepisów,

§6. Uchwała się następujące ustalenia szczegółowe dla terenów objętych zmianą planu:

1. ORCHOWO

- (działka nr 166) Na terenie oznaczonym w załącznikach nr 1 i 2 do uchwały symbolem MN, UTL ustala się prawo realizacji zabudowy mieszkaniowej i letniskowej. Dopuszcza się lokalizację usług obsługi rekreacji. Budynki mieszkalne o wysokości do dwóch kondygnacji, dachy skośne o nachyleniu połaci minimum 30°. Budynki usługowe i garażowe jednokondygnacyjne. Budynki letniskowe jednokondygnacyjne z dachami skośnymi, dwuspadowymi o nachyleniu połaci minimum 30°. Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy 5 m od frontowej granicy działki, od strony projektowanej drogi dojazdowej. Od strony jeziora obowiązuje zakaz lokalizacji budynków w odległości mniejszej niż 100 m od linii brzegowej (strefa ochronna jeziora). Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną

35 kW. Na terenie oznaczonym w załącznikach nr 2 do uchwały symbolem KD projektuje się drogę dojazdową do działek budowlanych. Szerokość w liniach rozgraniczających 8 m. Na terenie oznaczonym w załącznikach nr 2 do uchwały symbolem ZI projektuje się zieleń izolacyjną przy drodze wojewódzkiej. Teren oznaczony w załącznikach nr 1 i 2 do uchwały symbolem R pozostawia się w dotychczasowym użytkowaniu – teren upraw polowych bez prawa zabudowy. Południowa część działki położona jest w strefie „OW” obserwacji archeologicznej. W zawiązku z tym wszelkie inwestycje na tym obszarze mogą być prowadzone wyłącznie pod archeologicznym nadzorem konserwatorskim, a inwestor zobowiązany jest do powiadomienia służby konserwatorskiej o terminie rozpoczęcia prac ziemnych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

2. SŁOWIKOWO

- (działka nr 49/17) na terenie oznaczonym w załączniku nr 3 i 4 do uchwały oznaczonej symbolem MN ustala się prawo realizacji zabudowy mieszkalnej. Budynek mieszkalny o wysokości do 2-ch kondygnacji, dach skośny o nachyleniu połaci min. 30°. Budynki garażowe i gospodarcze jednokondygnacyjne. Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy 10 m od granicy działki od strony drogi gminnej. Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną 7 kW. Działka jest częściowo zdrenowana. Urządzenia drenarskie należy przebudować i przenieść poza teren zabudowy.

§7. Uchyla się ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gm. Orchowo, zatwierdzonego Uchwałą Nr II/7/94 Rady Gminy w Orchowie, z dnia 13.07.94 r. w części sprzecznej z niniejszą uchwałą.

§8. Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 10%.

§9. Przeznacza się na cele nierolnicze grunty rolne znajdujące się w granicach objętych zmianą planu.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

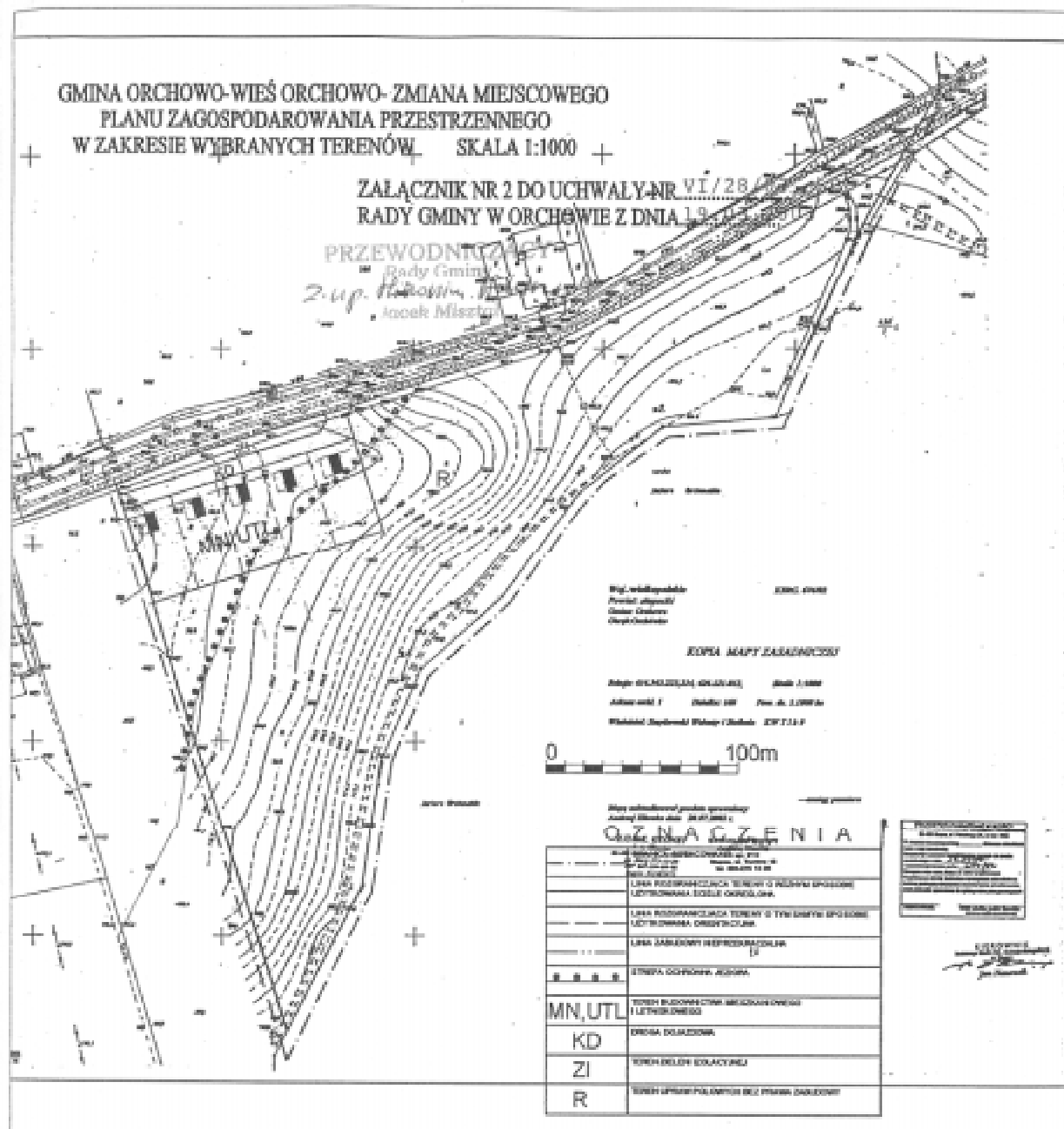
§11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

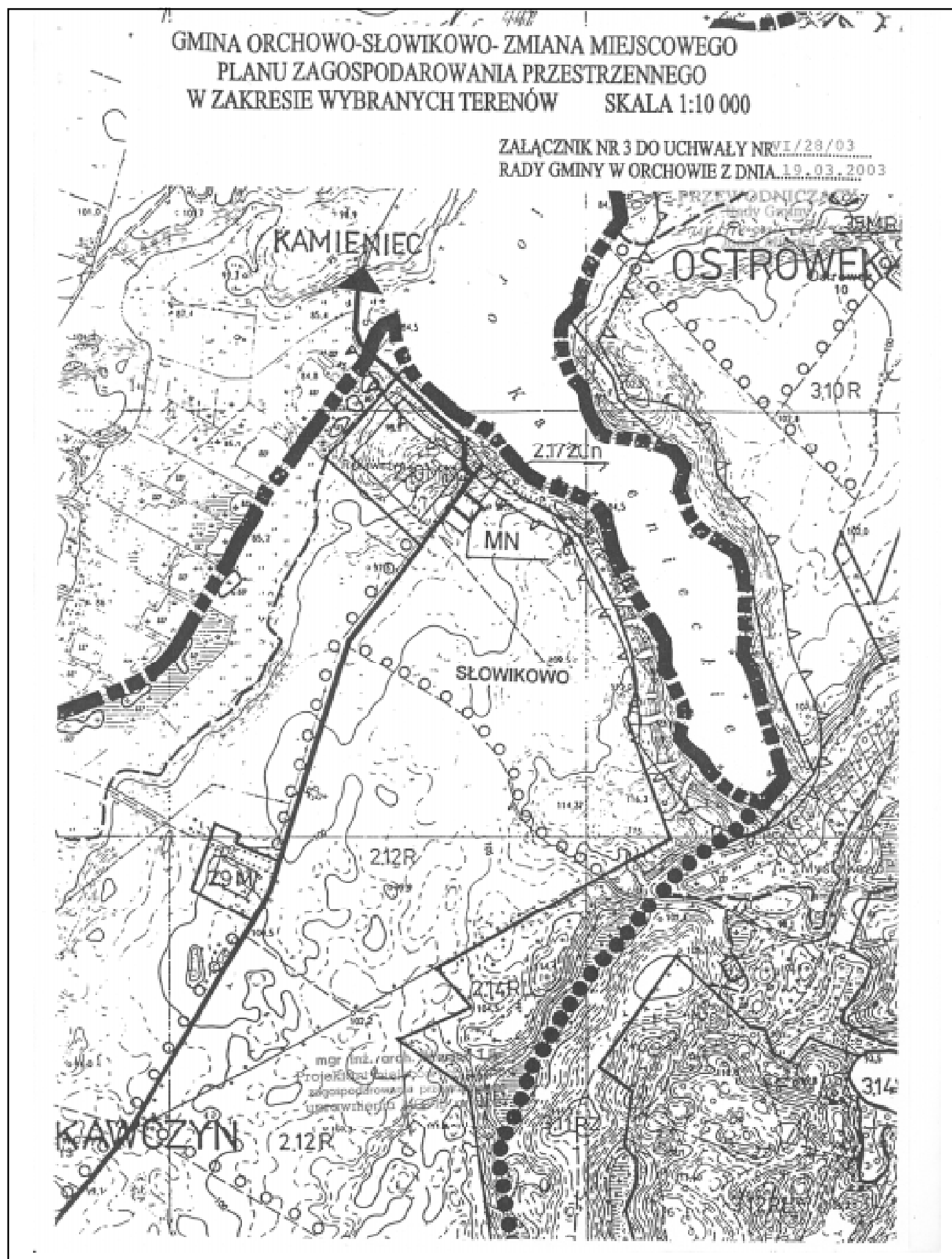
Wiceprzewodniczący
Rady Gminy
(-) Hieronim Adamczyk

GMINA ORCHOWO-WIEŚ ORCHOWO- ZMIANA MIEJSCOWEGO
PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
W ZAKRESIE WYBRANYCH TERENÓW SKALA 1:10 000

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR VI/28/03
RADY GMINY W ORCHOWIE Z DNIA 19.03.2003









1280

UCHWAŁA Nr VII/49/03 RADY GMINY W STRZAŁKOWIE

z dnia 28 marca 2003 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w miejscowości Strzałkowie w rejonie ulicy Ogrodowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 oraz Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy w Strzałkowie uchwala, co następuje:

§1. Nadaje się następujące nazwy dla nowo powstałych ulic położonych w Strzałkowie, w rejonie ulicy Ogrodowej, oznaczonych na załączniku graficznym nr 1 do niniejszej uchwały:

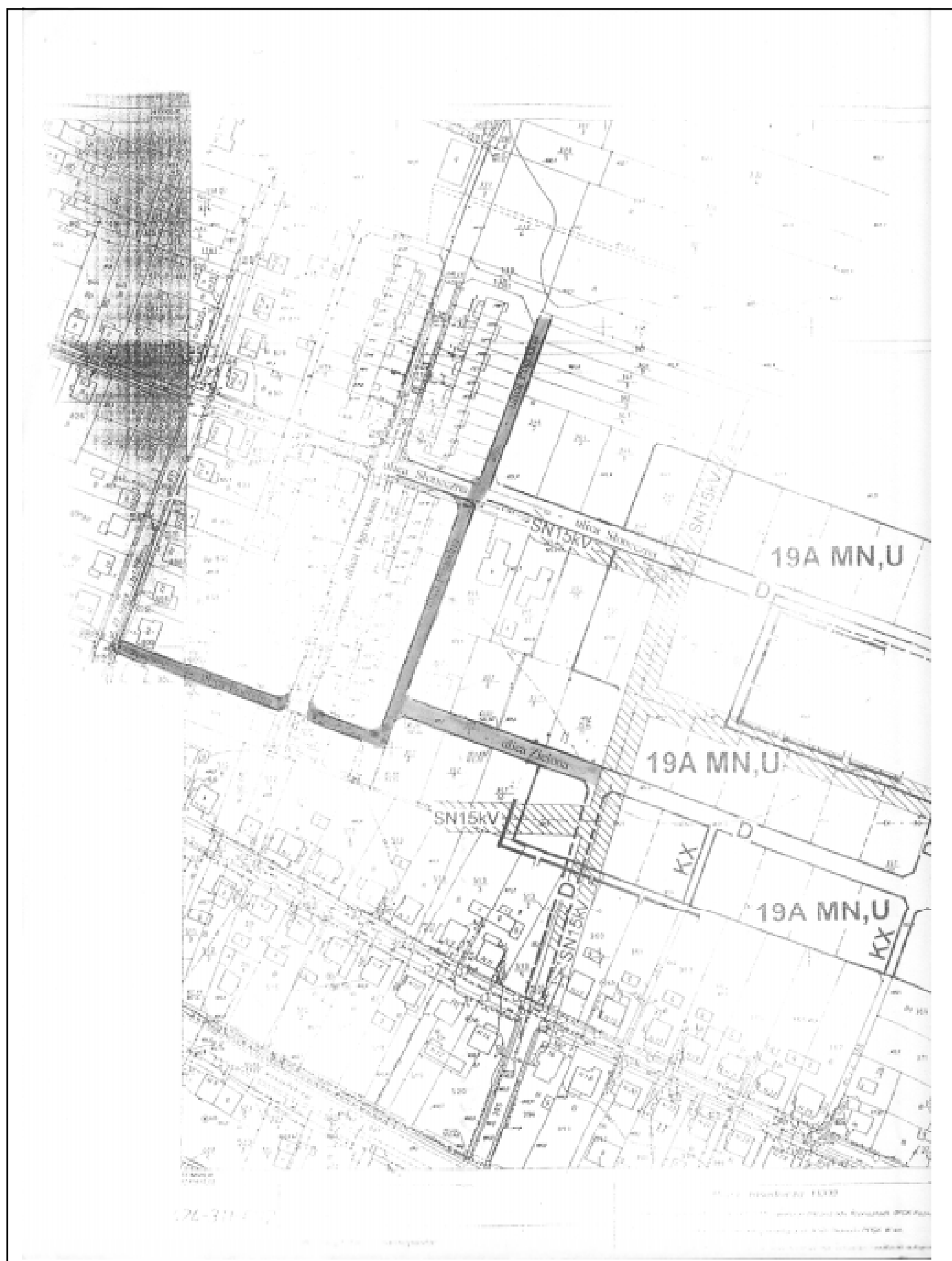
1. Zielona
2. Pogodna
3. Słoneczna

§2. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Strzałkowie, oraz w Informatorze Gminnym „Z Życia Gminy”.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Strzałkowie.

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

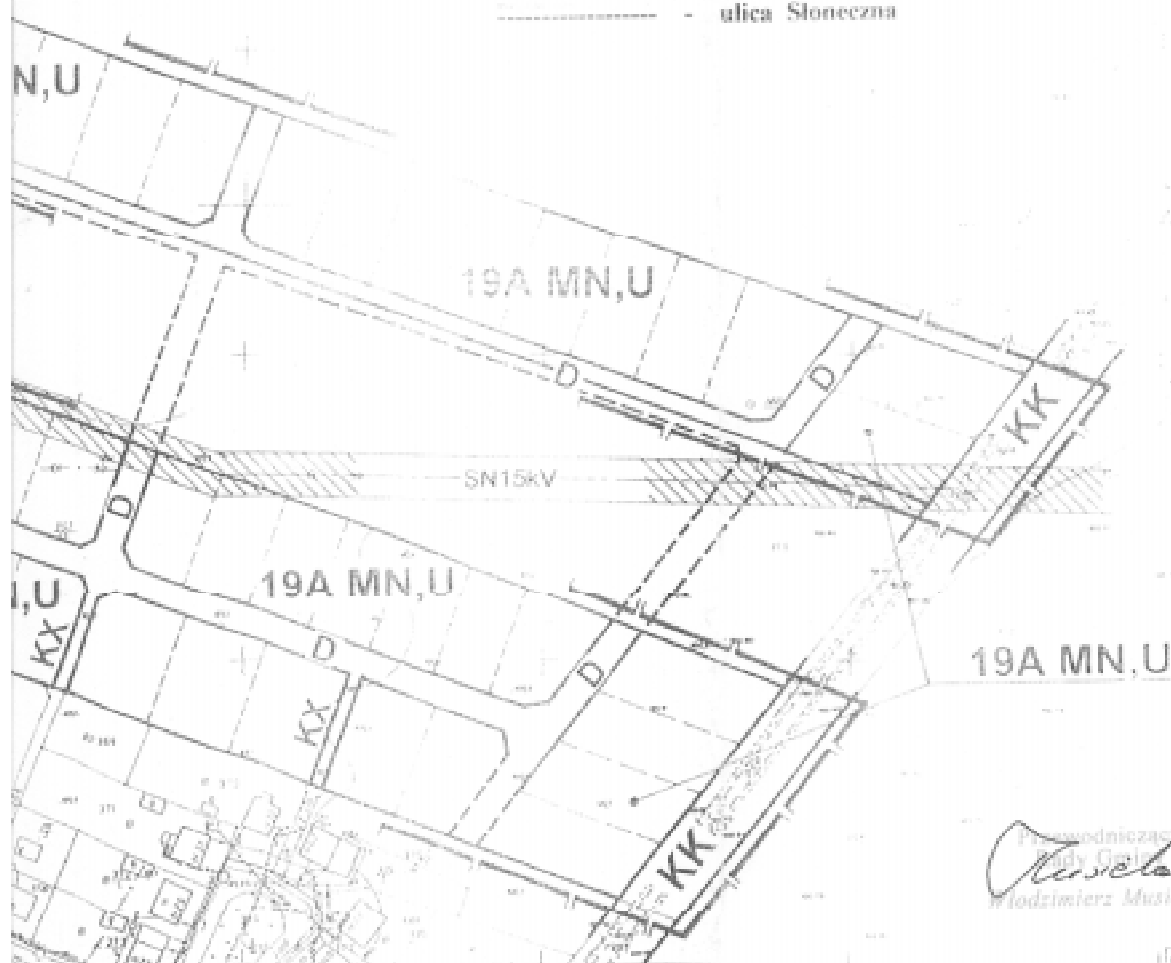
Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Włodzimierz Musielak*



ZALĄCZNIK NR 1
do Nr VI/49/03 uchwały
Rady Gminy w Strzałkowie
z dnia 28 marca 2003 r.

LEGENDA :

-  - ulica Pogodna
-  - ulica Zielona
-  - ulica Słoneczna



1281

UCHWAŁA Nr 23/SO-12/D/2003/Ko SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 3 lutego 2003 r.

w sprawie wyrażenia opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu Gminy i Miasta Kłodawa

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577) w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014) Skład Orzekający wskazany Zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej Nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. w składzie:

Przewodniczący – Leszek Maciejewski

Członek – Zofia Ligocka

– Józef Goździkiewicz

po dokonaniu analizy budżetu gminy Kłodawa na 2003 rok przedstawionego uchwałą 21/02 z dnia 30 grudnia 2002 r. przedłożoną, tutejszej Izbie wyraża: opinię pozytywną o możliwości sfinansowania deficytu budżetu

Uzasadnienie:

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu doręczono Uchwałę Nr 21/02 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 30.12.2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Kłodawa na 2003 rok Dochody budżetu w 2003 roku wynoszą 15.153.000 zł, a wydatki 16.678.000 zł, W przedmiotowej uchwale Rada Miejska zaplanowała deficyt budżetu w wysokości 1.525.000 zł i określiła, że źródłem sfinansowania defi-

cytu budżetu będzie kredyt komercyjny. W załączniku Nr 4 do uchwały budżetowej zaplanowano przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów w wysokości 2.635.000 zł i rozchody na spłatę pożyczek i kredytów w wysokości 1.110.000 zł. Zobowiązania Gminy z tytułu zaciągniętych zobowiązań nie przekraczają progu określonego przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) tj. 60% planowanych dochodów gminy, a łączna kwota zobowiązań do spłaty w 2003 r. wg stanu na dzień wydania opinii nie przekracza 15% planowanych dochodów. Według oceny Składu Orzekającego wskazane w uchwale budżetowej źródło sfinansowania deficytu przychodami z kredytu komercyjnego jest realne.

Pouczenie: Zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577) od powyższej uchwały służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

Przewodniczący Składu Orzekającego
Członek Kolegium
(-) Leszek Maciejewski

1282

UCHWAŁA Nr 42/SO-12/P/2003/Ko SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 3 lutego 2003 r.

w sprawie wydania opinii o prognozie kształtowania się kwoty długu Gminy i Miasta Kłodawa

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577) w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014) Skład Orzekający wyznaczony Zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej Nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. w składzie:

Przewodniczący – Leszek Maciejewski

Członek – Zofia Ligocka

– Józef Goździkiewicz

po dokonaniu analizy budżetu gminy Kłodawa na 2003 rok przedłożonego Uchwałą Nr 21/02 z dnia 30 grudnia 2002 r. tutejszej Izbie wyraża: opinię negatywną o prognozie kształtowania się kwoty długu publicznego Gminy i Miasta Kłodawa.

Uzasadnienie:

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu doręczono Uchwałę Nr 21/02 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 30.12.2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Kłodawa

na 2003 rok. W uchwale zaplanowane zostały dochody w wysokości 15.153.000 zł i wydatki w wysokości 16.678.000 zł. Deficyt budżetu wynosi 1.525.000 zł. Do uchwały budżetowej załączono prognozę kwoty długu na rok 2003 i lata następne określoną w treści załącznika Nr 5. Wykazane w prognozie kwoty długu porównano z kwotami wynikającymi z umów o zaciągnięcie pożyczek i kredytów: Nr 407/99/Wn-15/OZ-SK/P z dnia 14.10.1999 r. Nr 34/P/Ko/OW/2000 z dnia 02.08.2000 r. Nr 626/2002 z dnia 17.12.2002 r. oraz umową organizacji prowadzenia i obsługi emisji obligacji komunalnych PKO BP S.A. z dn. 05.05.2000 r. i stwierdzono zgodność tych kwot. Ponadto prognoza kwoty długu przewiduje zwiększenie zadłużenia gminy o kwotę 2.635.000 zł wynikającą z planowanych pożyczek i kredytów. Skład Orzekający stwierdził, że w rozchodach budżetu nie zabezpieczono środków na spłatę rat kapitałowych planowanej pożyczki na budowę drogi Bieżwienna-Tarnówka w kwocie 327.000 zł i w tym zakresie Skład formułuje opinię negatywną. W wydatkach budżetowych zaplanowano środki na spłatę odsetek od długu w wysokości 417.450 zł podczas gdy z prognozy kwoty długu wynika, że kwota ta wynosi 511.250 zł. W celu wyeliminowania wskazanych nieprawidłowości Rada powinna podjąć uchwałę zmieniającą budżet na 2003 rok. Konieczność podjęcia stosownej uchwały Rady wynika z treści przepisu art. 115 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, która stanowi, że „w przypadku negatywnej opinii regionalnej izby obrachunkowej wymagana jest odpowiednia uchwała jednostki samo-

rządu terytorialnego. Skład Orzekający oceniając prawidłowość dołączonej do budżetu prognozy kształtowania się kwoty długu ustalił, iż:

- na dzień 01.01.2003 r. Gmina ma zobowiązania pieniężne z tytułu pożyczek i kredytów w wysokości 4.670.000 zł, co stanowi 30,8% dochodów Gminy,
- prognozowana kwota długu na dzień 31.12.2003 r. wynosić będzie 5.868.000 zł, co stanowi 37,7% dochodów Gminy.

W świetle powyższego Skład Orzekający stwierdza, że łączna kwota długu jednostki samorządu terytorialnego na koniec roku budżetowego nie przekracza 60% planowanych dochodów tej jednostki, co spełnia wymóg określony przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.). Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający wyraził opinię jak w sentencji.

Pouczenie: Zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577) od powyższej uchwały służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

Przewodniczący Składu Orzekającego
Członek Kolegium
(-) Leszek Maciejewski

1283

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr WCC/716C/2863/W/OPO/2003/AJ, Nr PCC/745B/2863/W/OPO/2003/AJ I Nr OCC/208A/2863/W/OPO/2003/AJ

W dniu 14 kwietnia 2003 r. na wniosek przedsiębiorcy Gostyńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej z siedzibą w Gostyniu ul. Wł. Łokietka 2, 63-800 Gostyń, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić nazwę Koncesjonariusza, określoną w koncesjach na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem.

Uzasadnienie:

Decyzjami z dnia 22 grudnia 1998 r. nr WCC/716/2863/U/OT-5/98/RO, nr PCC/745/2863/U/OT-5/98/RO i nr OCC/208/2863/U/OT-5/98/RO zmienionymi decyzjami z dnia 3 stycznia 2000 r. nr PCC/745/S/2863/U/3/00 i nr OCC/208/S/2863/U/3/00, z dnia 31 maja 2001 r. nr WCC/716A/2863/W/3/2001/ZJ i z dnia 21 lutego 2002 r. nr WCC/716B/2863/W/OPO/2002/AJ udzielono

Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej z siedzibą w Gostyniu, koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem na okres do 31 grudnia 2008 r. Pismem z dnia 11 marca 2003 r. Koncesjonariusz wystąpił o zmianę ww. decyzji. W uzasadnieniu wniosku poinformował, iż na podstawie Uchwały z dnia 16 grudnia 2002 r. Nadzwyczajnego Zebrania Przedstawicieli Członków, w dniu 21 lutego 2003 r. dotychczasowa nazwa Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa z siedzibą w Gostyniu została zmieniona na Gostyńską Spółdzielnię Mieszkaniową z siedzibą w Gostyniu. Postanowieniem Sądu Rejonowego w Poznaniu nr PO.XXII NS-REJ.KRS/8146/2/365 została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000152176. Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia

10 kwietnia 1997 r.- Prawo energetyczne (Dz.U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 ze zm.) oraz na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) w związku z art. 30 ustawy - Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoje decyzje z dnia 22 grudnia 1998 r. nr WCC/716/2863/U/OT-5/98/RO, nr PCC/745/2863/U/OT-5/98/RO i nr OCC/208/2863/U/OT-5/98/

RO ze zmianami, którymi to decyzjami udzielił koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor Zachodniego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

1284

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr WCC/411B/1157/W/OPO/2003/AJ I Nr PCC/1045A/1157/W/OPO/2003/AJ

W dniu 14 kwietnia 2003 r. na wniosek przedsiębiorcy Pfeifer & Langen Polska S.A. z siedzibą w Gostyniu ul. Fabryczna 2, 63-800 Gostyń, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić nazwę Koncesjonariusza, określoną w koncesjach na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 29 października 1998 r. nr WCC/411/1157/U/OT-5/98/MJ zmienioną decyzją z dnia 16 grudnia 2002 r. nr WCC/411A/1157/W/OPO/2002/AJ oraz decyzją z dnia 16 grudnia 2002 r. nr PCC/1045/1157/W/OPO/2002/AJ udzielono Cukrowni „GOSTYŃ” S.A. z siedzibą w Gostyniu, koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do 31 grudnia 2020 r. Pismem z dnia 11 marca 2003 r. Koncesjonariusz wystąpił o zmianę ww. decyzji. W uzasadnieniu wniosku poinformował, iż w dniu 11 lutego 2003 r. postanowieniem Sądu Rejonowego w Poznaniu nr PO.XXII NS-REJ.KRS/191/3/400 została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego zmiana nazwy spółki z Cukrownia „GOSTYŃ” S.A. z siedzibą w Gostyniu na Pfeifer & Langen

Polska S.A. z siedzibą w Gostyniu. Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r.- Prawo energetyczne (Dz.U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 ze zm.) oraz na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) w związku z art. 30 ustawy - Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoje decyzje z dnia 29 października 1998 r. nr WCC/411/1157/U/OT-5/98/MJ ze zmianą oraz z dnia 16 grudnia 2002 r. nr PCC/1045/1157/W/OPO/2003/AJ, którymi to decyzjami udzielił koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor
Zachodniego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

1285

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU ZWIĄZKU GMIN POJEZIERZA WIELKOPOLSKIEGO ZA 2002 R.

Budżet Związku Gmin Pojezierza Wielkopolskiego na 2002 zgodnie z Uchwałą Nr 21/2001 Zgromadzenia Związku z dnia 28 grudnia 2001 r. wynosił:

Planowane dochody -	8.100 zł,
Planowane wydatki -	17.400 zł,
Planowany niedobór budżetu -	9.300 zł.

I. Dochody budżetu Związku na dzień 31 grudnia 2002 r. zrealizowano w wysokości 10.941 zł co stanowi 135,07% planu. Dochody z wpłat gmin na rzecz związków komunalnych kwota 10.750 zł. – (składki członkowskie - 6 członków uregulowało zaległe wpłaty za 2001 rok tj. kwota 4.800 zł, 7 członków dokonało wpłat za 2002 rok – $7 \times 850 = 5.950$ zł. oraz 2 składki członkowskie uregulowane zostały w miesiącu styczniu 2003 roku). Odsetki od środków zgromadzonych na koncie stanowią 191 zł. tj. 42,44% planu.

II. Wydatki budżetu Związku na plan 17.400 zł wykonano 7.244 zł tj. 41,63% planu. Zrealizowane wydatki w wysokości 7.244 zł przeznaczono:

- na wykonanie filmu spływ kajakowy rzeki Wełny - 793 zł,
- na zakup nagród na 12 Ogólnopolski Zimowy Spływ Kajakowy - 200 zł,

- na zakup dwóch wiązanek okolicznościowych - 85 zł,
- za udział 2 członków Związku w konferencji na temat technologia pozyskiwania i wykorzystania taniej i przyjaznej środowisku biomasy na cele grzewcze - 380 zł,
- na konsumpcję - Walne Zgromadzenia - 868 zł,
- prowizja bankowa i prowizja za prowadzenie rachunku - 141 zł.
- koszty podróży - 404 zł,
- za obsługę techniczną i finansową Związku - 4.373 zł.

Realizacja wydatków za 2002 r. wynosi 41,63% i stanowi znaczne odchylenie od planu - nie zrealizowano wydatków w zakresie opracowania programu gospodarki odpadami, programu energetycznego, programu gospodarki ściekowej a realizację przesunięto na następne lata.

Wynik budżetu na dzień 31.12.2002 roku - to nadwyżka budżetu w wysokości 3.697 zł. Stan konta Związku Gmin Pojezierza Wielkopolskiego na dzień 31 grudnia 2002 roku wynosi kwotę 14.000,04 zł. Sprawozdanie z realizacji Budżetu Związku Gmin Pojezierza Wielkopolskiego w ujęciu tabelarycznym stanowi załącznik nr 1.

Przewodniczący Związku
(-) mgr inż. Andrzej Banaszyński

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
 - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
 - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
 - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
 - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214
- zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań