



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 18 czerwca 2007 r.

Nr 89

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

2290	– nr V/41/2007 Rady Gminy Suchy Las z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr L/485/2001 Rady Gminy Suchy Las z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie opłat za przewozy środkami komunikacji publicznej gminy Suchy Las	9410
2291	– nr VI/34/2007 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 22 marca 2007 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Pleszew	9411
2292	– nr VII/56/2007 Rady Gminy Suchy Las z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Suchy Las	9424
2293	– nr VII/57/2007 Rady Gminy Suchy Las z dnia 29 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę nr LVIII/513/2006 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 października 2006 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia, nagród oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, nauczycielom zatrudnionym w roku 2007 w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Suchy Las	9425
2294	– nr VII/58/2007 Rady Gminy Suchy Las z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości z tytułu realizacji nowych inwestycji	9426
2295	– nr VII/34/2007 Rady Gminy Szczytniki z dnia 23 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia planu sieci gimnazjów prowadzonych przez Gminę Szczytniki	9431
2296	– nr VII/32/07 Rady Miejskiej w Pyzdrach z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XX/183/05 Rady Miejskiej w Pyzdrach z dnia 22 marca 2005 r.	9432
2297	– nr VIII/143/2007 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Dobrzec P.	9432
2298	– nr VI/47/07 Rady Gminy Lipka z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Lipka	9437
2299	– nr VII/44/2007 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr VI/34/2007 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 22 marca 2007 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Pleszew	9437
2300	– nr VII/46/2007 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Pleszew	9438
2301	– nr VII/38/2007 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii i ustalenia przebiegu dróg gminnych	9439
2302	– nr VI/54/2007 Rady Gminy Gołuchów z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Gołuchów	9454
2303	– nr VI/55/2007 Rady Gminy Gołuchów z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy	9458
2304	– nr 42/VII/07 Rady Gminy Brzeziny z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania statutów sołectwom gminy Brzeziny	9460
2305	– nr VII/30/2007 Rady Gminy w Kraszewicach z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso	9530
2306	– nr VII/33/2007 Rady Gminy w Kraszewicach z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zaliczenia dróg położonych na terenie Gminy Kraszewice do kategorii dróg gminnych	9531
2307	– nr VII/38/2007 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia opłat za zajęcie pasa drogowego	9533

- 2308** – nr VII/40/2007 Rady Gminy Kuślin z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji celowych na realizację zadań innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu rozliczenia przyznanej dotacji oraz kontroli wykonywania zleconego zadania 9534
- 2309** – nr 74/IX/07 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 14 maja 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Śrem w latach 2006 - 2010 9535
- 2310** – nr X/50/07 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 14 maja 2007 r. w sprawie zasad używania Herbu Gminy Książ Wlkp. 9536

OGŁOSZENIE PREZESA SĄDU OKRĘGOWEGO W POZNANIU

- 2311** – z dnia 11 maja 2007 r. w sprawie skreślenia z listy biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu na kadencję do dnia 31.12.2007 r. 9537

2290

UCHWAŁA Nr V/41/2007 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 25 stycznia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr L/485/2001 Rady Gminy Suchy Las z dnia 29 listopada 2001 roku w sprawie opłat za przewozy środkami komunikacji publicznej gminy Suchy Las

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337) i art. 4 ust 1, pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997, Nr 9, poz. 43, Nr 121, poz. 770, Nr 106, poz. 679, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 199, poz. 1937, Nr 96, poz. 874) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr L/485/2001 Rady Gminy Suchy Las z dnia 29 listopada 2001 roku w sprawie opłat za przewozy środkami komunikacji publicznej gminy Suchy Las zmienia się treść §1 dopisując pkt 3, który otrzymuje brzmienie:

„3. Na linii autobusowej „N” (nocnej) 7,20 zł. wg taryfy normalnej, 3,60 zł. wg taryfy ulgowej.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las i Prezesowi Zarządu Zakładu Komunikacji Publicznej Suchy Las Sp. z o.o. z siedzibą w Chludowie.

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

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Anna Mattek

2291

UCHWAŁA Nr VI/34/2007 RADY MIEJSKIEJ W PLESZEWIE

z dnia 22 marca 2007 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Pleszew

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami) Rada Miejska w Pleszewie uchwala Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Pleszew, zwany dalej regulaminem, w następującej treści:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Pleszew, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej;
- 8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami);
- 2) nieruchomości – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 §1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale z gruntem związane lub część takich budynków;
- 3) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości

ści w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami mające obowiązek realizować obowiązki w zakresie utrzymania czystości i porządku, przy czym:

na terenie budowy wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości należy do wykonawcy robót budowlanych;

na terenie wydzielonych krawężnikiem lub oznakowaniem poziomym, torowisk pojazdów szynowych oraz przystanków komunikacyjnych obowiązki uprzątnięcia i pozbycia się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń, należą do przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej;

na drogach publicznych obowiązki utrzymania czystości i porządku, a także zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej, uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli zarząd drogi pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów na takim chodniku, należą do zarządu drogi;

na terenach pozostałych obowiązki utrzymania czystości i porządku należą do gminy, do obowiązków gminy należy także uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli gmina pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów samochodowych na takim chodniku oraz zbieranie i pozbycie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych umieszczonych na tym chodniku i utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;

- 4) najemcach/właścicielach lokalu – należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych, którzy w celu posiadania możliwości uzyskania indywidualnych zniżek w opłatach za selektywny odbiór odpadów, podpisali z podmiotem uprawnionym indywidualne umowy na odbiór odpadów;
- 5) umowach – należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali;
- 6) górnych stawkach opłat – należy przez to rozumieć zgodnie z treścią art. 6 ust. 2. ustawy górne stawki opłat ponoszo-

nych przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali za usługi, podmiotów uprawnionych, w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych;

7) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO) – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią ustawy z dnia 5 marca 2007 r. o odpadach (Dz.U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251),

8) stawkach opłat – należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu, podmiotowi uprawnionemu za odbiór odpadów komunalnych, przeliczonych na jedną zamieszkałą osobę w skali roku i miesiąca, których wysokość skalkulowana jest z uwzględnieniem: ilości wytwarzanych przez jedną osobę odpadów, kosztów ich odbioru, transportu, selekcji, odzysku, recyklingu, kompostowania, składowania, spalania i innych form unieszkodliwiania odpadów, nie wyłączając kosztów budowy instalacji, urządzeń i obiektów, kosztów ich eksploatacji, zamknięcia, likwidacji, rekultywacji, monitoringu, dozoru oraz ewentualnych odszkodowań wynikłych z faktu realizacji obiektu lub kosztów zabezpieczenia roszczeń; podmiot uprawniony zobowiązany jest do pomniejszania stawek opłat o wpływy uzyskiwane z opłat produktowych z wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, wpływy uzyskane na mocy umów podpisanych z organizacjami odzysku, wpływy uzyskane ze sprzedaży niektórych surowców wtórnych oraz wpływy uzyskane od samorządu z tytułu dopłat do selektywnej zbiórki i odbioru; ilość odpadów wytwarzanych w przeciągu roku przez jedną osobę, oszacowana jest osobno dla obszarów wsi i miast, przy czym pierwsze oszacowanie dokonane zostało w oparciu o dane zawarte w KPGO;

stawka opłaty jest naliczana na każdą z osób faktycznie zamieszkujących nieruchomość; ustalenie faktu zamieszkania dokonywane jest w oparciu o ewidencję ludności, a gdy stan faktyczny lub deklarowany odbiega od jej zapisów, w oparciu o oświadczenia właścicieli weryfikowane wywiadem środowiskowym; nieruchomości o charakterze letniskowym, służące pobytowi czasowemu, są traktowane jako zamieszkałe sezonowo, a ich właściciele mają obowiązek uiszczać opłatę za cały czas trwania sezonu jaki w danym regionie obowiązuje, odniesioną do ilości osób, dla której pobytu nieruchomość jest przystosowana;

w stawce opłaty wkalkulowane są koszty odbioru i kompostowania odpadów zielonych w ilości nie przekraczającej 1m³ odpadów świeżych z nieruchomości, w stawce opłaty wkalkulowane są również koszty odbioru odpadów budowlanych z remontów, na które nie jest wymagane pozwolenie na budowę, rozbudowę lub przebudowę; odbiór odpadów budowlanych z pozostałych remontów podlega odrębnej opłacie;

9) stawkach opłat za m³ – należy przez to rozumieć stawki opłat odniesione do jednostki objętości odpadów; w oparciu o nie oraz o objętość koniecznych do ich zebrania urządzeń, a więc pojemników i kubłów na odpady, naliczane będą opłaty za odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości niebędących mieszkalnymi, których właściciela-

mi są podmioty prowadzące działalność gospodarczą oraz inne podmioty nie prowadzące działalności gospodarczej, instytucje niebędące mieszkańcami;

10) zniżkach w opłatach – należy przez to rozumieć, zgodnie z treścią art. 6 ust. 4 ustawy, zniżki w wysokości 20% w stosunku do górnych stawek opłat, udzielane w miesiącu następnym, właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali, w zamian za prowadzenie zbiórki selektywnej odpadów w miesiącu poprzednim;

11) poziomach selekcji - należy przez to rozumieć, zgodnie z docelowymi zapisami KPGO, że w kolejnych latach gminy powinny od jednej osoby odbierać selektywnie następujące ilości odpadów:

a) kuchennych ulegających biodegradacji:

- w mieście w roku 2007 – 15 kg, w 2008 – 30 kg, w 2009 – 45 kg, w 2010 – 60 kg,
- na wsiach w roku 2007 – 4 kg, w 2008 – 7kg, w 2009 – 10 kg, w 2010 – 13 kg;

b) opakowań wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami:

- w mieście w roku 2007 – 108 kg,
- na wsiach w roku 2007 – 36 kg;

c) odpadów wielkogabarytowych:

- w mieście w roku 2007 – 8 kg, w roku 2008 – 10 kg, w roku 2009 – 12 kg, w roku 2010 – 15 kg, w roku 2011 – 17 kg, w roku 2012 – 19 kg, w roku 2013 – 20 kg, w roku 2014 – 21 kg,
- na wsiach w roku 2007 – 5 kg, w roku 2008 – 6 kg, w roku 2009 – 8 kg, w roku 2010 – 10 kg, w roku 2011 – 11 kg, w roku 2012 – 12 kg, w roku 2013 – 13 kg, w roku 2014 – 14 kg;

d) odpadów budowlanych:

- w mieście w roku 2007 – 14 kg, w roku 2008 – 20 kg, w roku 2009 – 26 kg, w roku 2010 – 32 kg, w roku 2011 – 39 kg, w roku 2012 – 46 kg, w roku 2013 – 54 kg, w roku 2014 – 62 kg;
- na wsiach w roku 2007 – 14 kg, w roku 2008 – 20 kg, w roku 2009 – 26 kg, w roku 2010 – 32 kg, w roku 2011 – 39 kg, w roku 2012 – 46 kg, w roku 2013 – 54 kg, w roku 2014 – 62 kg;

e) odpadów niebezpiecznych:

- w mieście w roku 2007 – 0,70 kg, w roku 2008 - 0,95 kg, w roku 2009 – 1,2 kg, w roku 2010 – 1,5 kg;
- na wsiach w roku 2007 – 0,8 kg, w roku 2008 – 1,3 kg, w roku 2009 -1,8 kg, w roku 2010 – 2,4 kg;

Za uzyskanie wyżej przedstawionych poziomów selekcji, w przeliczeniu na jedną osobę, odpowiedzialne są uprawnione podmioty odbierające odpady.

12) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pocho-

- dzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 13) odpadach wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 14) odpadach ulegających biodegradacji – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nieopakowaniowe, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz część, z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 15) odpadach zielonych – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 16) odpadach opakowaniowych – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 17) odpadach budowlanych – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 18) odpadach niebezpiecznych – rozumie się przez to odpady wymienione w załączniku Nr 2 do ustawy o odpadach z dnia 5 marca 2007 r. o odpadach (Dz.U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251) znajdujące się w odpadach pochodzących z gospodarstw domowych np.: lampy fluorescencyjne, przeterminowane leki, baterie i akumulatory, zużyte urządzenia elektryczne zawierające niebezpieczne elementy, przeterminowane środki ochrony roślin, opakowania po farbach itp.;
- 19) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 20) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 21) stacjach zlewnych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;
- 22) lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego (LPOS) – należy przez to rozumieć, zlokalizowane w miastach, na osiedlach o zabudowie wielorodzinnej, specjalnie w tym celu przygotowane i wyposażone pomieszczenia lub wolno stojące obiekty, czynne codziennie lub co kilka dni, w określonych godzinach, w których mieszkańcy tych osiedli mogą przekazywać podmiotowi uprawnionemu, wyselekcjonowane odpady kuchenne i zielone oraz opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, a także odpady niebezpieczne i w ustalonych harmonogramem terminach, wielkogabarytowe.
- 23) harmonogramie – należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Miasta i Gminy Pleszew.
- 24) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew, organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
- a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 25) zabudowie wielorodzinnej – należy przez to rozumieć budynek mieszkalny zawierający więcej niż 4 mieszkania lub zespół takich budynków, wraz z urządzeniami związanymi z ich obsługą oraz zielenią i rekreacją przydomową;
- 26) zabudowie jednorodzinnej – należy przez to rozumieć budynek mieszkalny jednorodzinny lub zespół budynków w układach: wolnostojącym, bliźniaczym, szeregowym, a także budynek mieszkalny zawierający nie więcej niż 4 mieszkania lub zespół takich budynków.;
- 27) chowie/hodowli zwierząt – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;
- 28) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych;
- 29) zwierzętach gospodarskich – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świny, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- 30) zwierzętach bezdomnych - należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma

możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§3. Właściciele nieruchomości oraz najemcy/właściciele lokali zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w opisane w Rozdziale III urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, a fakt ten ma swoje odzwierciedlenie w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, o ile takie zostały opracowane, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 3) przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 12 miesięcy od dnia przekazania jej (kanalizacji) do eksploatacji;
- 4) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
- 5) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
- 6) prowadzenie w opisanym niżej zakresie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących strumieni odpadów komunalnych:

a) odpady kuchenne (bio - rozkładalne):

- na obszarach wiejskich i ogródkach działkowych oraz w zabudowie rolniczej na terenie miasta mogą być, po zgłoszeniu tego faktu odbiorcy lub zarządzającemu systemem, kompostowane w przydomowych kompostownikach, w pozostałych przypadkach są odbierane od mieszkańców przez podmiot uprawniony w cyklu tygodniowym;
- w mieście, w zabudowie jednorodzinnej, raz w tygodniu;

w zabudowie wielorodzinnej odbierane są na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego;

b) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, teksturą, tekstyliami i metalami odbierane są:

- na obszarach wiejskich w cyklu miesięcznym,
- w mieście w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu miesięcznym, w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco

w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej;

właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku, umyć je tak by nie pozostały na nich resztki zawartości;

c) odpady niebezpieczne odbierane są:

- na obszarach wiejskich od mieszkańców w cyklu dwumiesięcznym,
- w mieście w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu miesięcznym, w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej;

d) odpady wielkogabarytowe odbierane są:

- od mieszkańców wsi w cyklu półrocznym po uprzednim zgłoszeniu przez mieszkańców takiej potrzeby,
- w mieście w zabudowie jednorodzinnej, a także wielorodzinnej, w cyklu półrocznym;

e) odpady budowlane oraz odpady zielone w ilościach powyżej 1 m³ będą odbierane na indywidualne zgłoszenie;

f) odpady nieselekcjonowane (komunalne zmieszane) odbierane są:

- na obszarach wiejskich minimum w cyklu miesięcznym,
- w mieście w zabudowie jednorodzinnej i wielorodzinnej – minimum w cyklu dwutygodniowym;

7) zbieranie w pojemnikach o wielkości uzależnionej od liczby mieszkańców nieruchomości odpadów nie podlegających selekcji, a więc:

- tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
- szkła nieopakowaniowego,
- odpadów mineralnych,
- drobnej frakcji popiołowej,

oraz innych strumieni odpadów zmieszanych;

8) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem;

9) uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku Nr 1 do ustawy z dnia 5 marca 2007 r. o odpadach (Dz.U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu;

10) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;

11) usuwanie, poprzez zmiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno - higienicznego;

- 12) pielęgnację i utrzymywanie czystości i porządku oraz estetycznego wyglądu ogrodów jordanowskich, terenów zielonych, ogrodów, parków, placów zabaw, kwietników, klombów, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych;
 - 13) utrzymywanie w należytym stanie sanitarnym pomieszczeń mieszczących urządzenia na odpady;
 - 14) uprzątnięcie przez właścicieli nieruchomości chodników położonych bezpośrednio przy granicy nieruchomości ze śniegu (niezwłocznie po opadach), błota, lodu, w tym z przejść, zjazdów, bram, itp. (przy czym należy to realizować w sposób niezakłócający ruchu pieszych i pojazdów), oraz posypywanie piaskiem chodnika w sposób zapewniający usunięcie śliskości. Uprzątnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;
 - 15) uprzątnięcie piasku z chodnika w sposób jak wyżej;
 - 16) usuwanie nawisów (sopli, śniegu) z okapów, rynien i innych części nieruchomości oraz zalegającego śniegu z połaci dachowych;
 - 17) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa; zgodnie z zasadami zimowego utrzymania dróg opracowanymi przez zarządców dróg;
 - 18) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
 - 19) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości, nazwą ulicy lub miejscowości*, oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;
- * dot. zarządców dróg.
- 20) umieszczenie w budynkach wielolokalowych, w pobliżu wejścia, tablic zawierających następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę właściciela lub zarządcy nieruchomości,
 - b) imię i nazwisko i adres osoby bądź adres podmiotu wykonującego czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
 - c) regulamin porządkowy,
 - d) spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji, straży miejskiej, pogotowia wodociągowo – kanalizacyjnego, pogotowia gazowego;
 - 21) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia;
 - 22) utrzymywanie lasów w stanie zgodnym z ich planami urządzania;
 - 23) utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności i wykoszenia;
 - 24) utrzymywanie nasypów i wykopów, poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym;
 - 25) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności;
 - 26) utrzymywanie czystości na przystankach komunikacji zbiorowej¹, torowiskach, w przepustach, przejściach, pod mostami i wiaduktami, itp.;
- (¹dotyczy przewoźników korzystających z przystanków)
- 27) utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecenia wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia;
 - 28) w ciągu 14 dni po zakończeniu prac usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu lub przebudowy lokali i budynków; z wyłączeniem materiałów rozbiórkowych wykorzystywanych do budowy;
 - 29) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:
 - a) na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem używania detergentów bio-rozkładalnych i nieszkodliwych dla środowiska, oraz że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi,
 - b) na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych i specjalnie oznaczonych;
 - 30) naprawy drobne, regulacje pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - 31) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach i w terminach spełniających wymogi i opisanych w przepisach przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz.U. z 2000 r. Nr 81, poz. 991), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;
 - 32) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w punkcie 32;
 - 33) minimum coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych;
 - 34) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;

- 35) umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc w parkach, na targowiskach, placach zabaw, itp., regulaminów korzystania z nich;
- 36) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 5 marca 2007 r. o odpadach (Dz.U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251);
- 37) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego Regulaminu;
- 38) zgłaszanie do powiatowego lekarza weterynarii faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę;
- 39) spalanie, w przypadku podejrzenia wystąpienia organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, w wyniku decyzji podjętej przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin na podstawie art. 8 ust. 1 pkt b, ustawy z dnia 18 grudnia 2003 roku o ochronie roślin (Dz.U. z 2004 r. Nr 11, poz. 94);
- 40) utrzymywanie w należyтым stanie sanitarnym szaleatów miejskich;

§4. Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

- 1) postoju samochodów ciężarowych o masie całkowitej powyżej 3,5 t, ciągników siodłowych, ciągników balastowych, autobusów, traktorów, przyczep poza miejscami wyłącznie do tego wyznaczonymi;
- 2) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych;
- 3) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
- 4) niszczenia, malowania lub uszkodzania obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;
- 5) umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego nieprzeznaczonych a w szczególności: na pniach drzew, latarniach oświetlenia ulicznego i urządzeniach drogowych (oznakowaniu, sygnalizacji itp.) bez zgody zarządcy/właściciela urządzeń;
- 6) wyprowadzania psów na tereny określone szczegółowo w rozdz. VII;
- 7) chowu zwierząt gospodarskich na terenie miasta, z wyłączeniem gospodarstw rolnych;
- 8) zakopywania odpadów;

- 9) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 10) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 11) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 12) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 13) odprowadzania wód deszczowych do kanalizacji sanitarnej,
- 14) wrzucania do koszy ulicznych odpadów pochodzących z gospodarstw domowych, placówek handlowych i punktów gastronomicznych.

ROZDZIAŁ III

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

§5. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

- 1. właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad. Pojemniki na odpady niesegregowane oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczane są właścicielowi nieruchomości przez podmiot uprawniony. Worki na odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tkaniną, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne są właścicielom nieruchomości oraz najemcom/ właścicielom lokali dostarczane nieodpłatnie przez podmiot uprawniony. Worki/wiaderka na odpady kuchenne ulegające biodegradacji są najemcom/ właścicielom lokali dostarczane nieodpłatnie przez podmiot uprawniony;
- 2. właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia, właściciel nieruchomości musi rozliczyć się z ilości ścieków odwiezionych na oczyszczalnię w ilości minimalnej wyliczonej wg poniższych zasad; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych; określając wielkość i przepustowość tych urządzeń (zbiorników oraz oczyszczalni) należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:

- a) mieszkańcy – 2,5 m³/osobę/miesiąc,
 - b) pralnie usługowe – 17,0 dm³/kg /dobę,
 - c) bary, restauracje, jadalnie – 3 m³/miejsce/miesiąc,
 - d) kawiarnie – 0,8 m³/miejsce/miesiąc,
 - e) sklepy spożywcze – 2,0 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - f) pozostałe sklepy – 0,9 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - g) apteki – 3,0 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - h) przychodnie lekarskie – 0,5 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - i) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne - 4,5 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - j) pozostałe zakłady usługowe - 0,45 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - k) zakłady produkcyjne:
 - bez natrysków - 0,45 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - z natryskami – 1,5 m³/zatrudnionego/miesiąc;
3. urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
- a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50 l;
 - b) pojemniki na odpady o pojemności od 80 l do 2000 l;
 - c) worki;
 - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; wielomateriałowych o pojemności od 800 l do 1500 l;
 - e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
4. ilości odpadów komunalnych zmieszanych (nieselekcjonowanych), z których musi się rozliczyć właściciel nieruchomości (przy zastosowaniu częstotliwości wywozu 2 razy w miesiącu na terenie miasta, raz w miesiącu na terenie wsi):
- a) 20 l/mieszkańca, jednak co najmniej 1 pojemnik;
 - b) na każdej zamieszkałej nieruchomości powinien się znajdować pojemnik(i) o pojemności będącej co najmniej iloczynem osób zamieszkujących na terenie nieruchomości i obowiązującej dla danej nieruchomości ilości odpadów, ustalonej wg punktu a), jednak nie mniej niż 1 pojemnik;
 - c) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punktach a i b;
 - d) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do miesięcznego cyklu odbioru na terenach wsi i dwutygodniowego cyklu na obszarach miast:
 - dla szkół wszelkiego typu - 2 l na każdego ucznia, studenta i pracownika,
 - dla żłobków i przedszkoli - 2 l na każde dziecko i pracownika,
 - dla lokali handlowych - 50 l na każde 10 m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l na lokal,
 - dla punktów handlowych poza lokalem - 50 l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l na każdy punkt,
 - dla lokali gastronomicznych - 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu;
 - dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji – co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l;
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 110 l na każdym 10 pracowników;
 - dla domów opieki, szpitala, internatów, hoteli, pensjonatów itp. – 20 l na jedno łóżko;
 - dla ogródków działkowych 10 l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku;
 - w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika na odpady;
5. Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
- a) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
 - na wsi – po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie, właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku; w sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu, kubel i tam składać odpady;
 - w mieście – w zabudowie jednorodzinnej właściciel nieruchomości zobowiązany jest wyposażyć ją w odrębny, przeznaczony do tego celu kubel, i tam składać odpady; dopuszcza się możliwość składania tych odpadów w przydomowym kompostowniku jeżeli na terenie posesji znajduje się ogródek, na którym odpady po przekompostowaniu mogą zo-

stać wykorzystane (dot. również ogrodów działkowych);

- w zabudowie wielorodzinnej najemca/właściciel lokalu, który podpisał z podmiotem uprawnionym indywidualną umowę przekazuje je w kuble/worku do lokalnego/mobilnego punktu odbioru selektywnego lub, jeśli takiej umowy nie podpisał, jak w zabudowie jednorodzinnej, składa do odrębnego pojemnika, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył;
- b) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, teksturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne:
 - na wsi składane są do worków, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane mu zgodnie z harmonogramem;
odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem;
 - w mieście - w zabudowie jednorodzinnej składane są do worków, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane jemu zgodnie z harmonogramem; w zabudowie wielorodzinnej składane są do worków, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane na bieżąco do lokalnych/mobilnych punktów odbioru selektywnego,
 - mieszkańcy posiadający przeterminowane leki, mogą także zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów, które dysponują odpowiednimi pojemnikami;
- c) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości, z którego odbierane są odpłatnie przez podmiot uprawniony; mogą także być oddane w wyznaczonych harmonogramem terminach do punktu zbierania odpadów wielkogabarytowych;
- d) odpady budowlane i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odpłatnie odbierane.
- e) kolorystyka urządzeń do zbierania odpadów wyselekcjonowanych musi odpowiadać przyjętej w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami.

§6. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:

- 1) gmina jest zobowiązana ustawić w miejscach publicznych pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania od-

padów opakowaniowych, papieru, tekstury, tekstyliów i metali, uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów;

pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych opisanych w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami, mają pojemność od 0,8 do 1,5 m³ i kolory opisane w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami.

- 2) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo – usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:

- odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych i w parkach na terenie miasta nie może przekraczać 200 m;
- na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma - to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku;
- na peronach odległość pomiędzy koszami nie może przekraczać 50 m;
- wielkość koszy ulicznych została określona w §5 pkt. 3;

- 3) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w pojemniki (kontenery) oraz w szalety przenośne w liczbie odpowiedniej do ilości osób uczestniczących w imprezie.

§7. Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy §22 i §23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690);
- 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości.

Dopuszcza się także wejście/wjazd na teren nieruchomości osób/pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach ustawionych na terenie posesji – za te czynności podmiot uprawniony może żądać od właściciela nieruchomości dodatkowej opłaty;

- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;

- 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
- 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
- 6) wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 7) zasady rozmieszczania koszy ulicznych określa §6 pkt 2 niniejszego Regulaminu.

§8. Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;
- 3) do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
 - opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
 - kalkę techniczną;
- 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - lustra,
 - szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
 - szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - szyby samochodowe;
- 5) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
 - tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
 - opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
 - opakowania po środkach chwastobójczych i owadobójczych;

zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

ROZDZIAŁ IV

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§9. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele/najemcy lokali mogą, w celu uzyskania indywidualnej zniżki w opłatach, podpisać umowę z podmiotem uprawnionym. W razie podpisania takiej umowy nie mogą być oni uwzględniani w umowach podpisanych z tym samym lub innym podmiotem uprawnionym przez reprezentującego właściciela, zarządcę nieruchomości;
- 3) właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie;
- 4) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiających, zgodne z zasadami podanymi w §5 ust 4 niniejszego Regulaminu, obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 5) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie dwóch miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;
- 6) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o zapisane w §5 pkt. 2 normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz.U. z 2002 r. Nr 8, poz. 70);
- 7) rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wymienione w regulaminie normy;
- 8) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowo wybudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy speł-

niające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414 ze zmianami);

§10. Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

- 1) wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnione służby; w przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków burmistrz, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968). Ponadto właściciel podlega odpowiedzialności zgodnie z przepisami Kodeksu Wykroczeń.
- 2) Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew poprzez upoważnionych pracowników lub/oraz funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Pleszewie dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;
- 3) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt. 2, Burmistrz wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji; do opłat wymierzonych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1999 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami); ponadto właściciel podlega odpowiedzialności zgodnie z przepisami Kodeksu Wykroczeń.
- 4) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat;
- 5) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwóch tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy;
- 6) w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwóch tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży kosztami.

§11. Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) ustala się minimalną częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, zgodnie z §5 pkt 4 oraz §3 pkt 6 niniejszego Regulaminu;
- 2) właściele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu;
- 3) ustala się minimalną częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
 - a) w mieście w centrum wyznaczonym obrębem ulic: Kolejowa, Słowackiego, Bogusza, Św. Ducha, Sopałowicza, Tyniec, Panieńska, Kilińskiego, Garncarska, Sienkiewicza (wraz z ulicami wyznaczającymi obręb) - dwa razy w tygodniu;
 - b) w mieście poza centrum – raz w tygodniu;
 - c) na obszarach wiejskich – raz w miesiącu;
 - d) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię a w przypadku ich zapelnienia do natychmiastowego uprzątnięcia.
 - e) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się minimum co dwa miesiące;
 - f) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§12. Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych określony zostanie szczegółowo w umowach zawartych pomiędzy właścicielami nieruchomości i firmą uprawnioną.

ROZDZIAŁ V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione

§13. System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%,
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.

Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości.

§14. Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów podane w §2 ust. 11.

ROZDZIAŁ VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§15. Odpady komunalne z terenu miasta i gminy Pleszew odbierane są od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione i podlegają unieszkodliwianiu poprzez składowanie na składowisku odpadów komunalnych w m. Dobra Nadzieja gm. Pleszew, którego zarządcą jest Przedsiębiorstwo Komunalne Spółka z o.o. w Pleszewie, lub innym składowisku lub urządzeniu wyznaczonym do tego celu w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami Województwa Wielkopolskiego, lub są przekazywane podmiotom uprawnionym do odzysku lub recyklingu odpadów;

§16. 1. Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy.

2. Górne stawki opłat są skalkulowane dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości nie dokonują selekcji odpadów, zaś obowiązek uzyskania obowiązujących poziomów odzysku ma wyłącznie podmiot uprawniony, który ma obowiązek selekcjonować odpady zmieszane. Gmina, podejmując uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, dokonuje wstępnego ich oszacowania na podstawie wskaźników zawartych w KPGO, skorygowanych o wzrost cen towarów i usług w okresie od jego przyjęcia lub na podstawie własnych kalkulacji stawek opłat rozumianych jak w §2 pkt 9 i 10.

3. Stawki opłat są zróżnicowane w zależności od miejsca zamieszkania z uwzględnieniem podziału na obszary wsi i miasta.

4. Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż górne stawki opłat.

5. Stawki opłat zawarte w umowach ulegają obniżce o 20% w przypadku, kiedy właściciel nieruchomości lub najemca/właściciel lokalu dokonują segregowania odstawianych odpadów. Zniżka ta jest uwzględniana w rachunkach wystawianych właścicielowi nieruchomości lub najemcy/właścicielowi lokalu w miesiącu następnym po miesiącu, w którym odpady segregowane zostały przekazane podmiotowi uprawnionemu do ich odbioru.

6. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych.

7. Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

8. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.

9. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych z tym, że odpadów budowlanych z remontów i odpadów zielonych o objętości powyżej 1 m³ oraz odpadów wielkogabarytowych – odpłatnie.

10. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców uprawnionych, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

ROZDZIAŁ VII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§17. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§18. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1) w odniesieniu do psów:

- zarejestrowanie psa w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie w Wydziale Finansowym, a psa nowo nabytego w terminie 14 dni od wejścia w jego posiadanie; wpis w rejestrze obejmuje następujące dane:

imię i nazwisko właściciela,

adres właściciela,

numer identyfikacyjny nadany psu,

imię psa,

- oznakowanie psa znacznikiem identyfikacyjnym. Znaczek wydawany jest nieodpłatnie w Wydziale Finansowym przy rejestracji,
 - wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne - w kaganiec,
 - prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – również w nałożonym kagańcu,
 - posiadanie przy sobie przez osobę wyprowadzającą psa szczelnej torby, nie ulegającej szybkiemu rozkładowi, przeznaczonej do natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń pozostawionych przez psa,
 - opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie rada gminy,
 - systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz.U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, straży miejskiej zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
 - uzyskanie zezwolenia burmistrza na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz.U. Nr 77, poz. 687).
- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
- stały i skuteczny dozór,
 - niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów–przewodników,
 - niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, kąpielisk, obiektów oświatowych oraz na inne tereny i obiekty oznakowane zakazem;
 - zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi w miejscach publicznych dopuszczalne jest wyłącznie na terenach do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych oraz na innych terenach niezabudowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem - nie dotyczy psów ras uznanych za agresywne;
 - zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie zabudowanej nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
 - natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
 - niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;
- 3) postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

ROZDZIAŁ VIII

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§19. 1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, oznaczonych jako takie w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego z wyłączeniem gołębi, królików i drobiu pod warunkiem wyrażenia zgody przez sąsiadów będących stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew.

2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, hotele, strefy przemysłowe z wyłączeniem gołębi, królików i drobiu pod warunkiem wyrażenia zgody przez sąsiadów będących stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew.

3. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod rygorem spełniania wszystkich następujących warunków:

- a) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.),
- b) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.
- c) na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew.
- 4. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, zobowiązani są przestrzegać zapisów §3 niniejszego Regulaminu, a ponadto:

- 1) przestrzegać przepisów sanitarno – epidemiologicznych,
- 2) gromadzić i usuwać inne nieczystości ciekłe, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścięków;

- 3) składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
- 4) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony;
- 5) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

ROZDZIAŁ IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§20. Właściciele budynków wielorodzinnych zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany w miarę potrzeby.

§21. Trutkę należy wyłożyć w sposób i w ilościach określonych instrukcją umieszczoną na opakowaniu, na terenie nieruchomości należy umieścić informacje o wyłożeniu trutki.

§22. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej

deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

§23. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§24. 1. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny przewidzianej w ustawie z 20 maja 1971 roku Kodeks wykroczeń (Dz.U. 12 poz. 114 ze zmianami).

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz.U. z 2001 roku Nr 106 poz. 1148 ze zmianami).

§25. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pleszew.

§26. Traci moc Uchwała Rady Miejskiej Miasta i Gminy Pleszew Nr IV/20/98 z dnia 17 grudnia 1998 roku w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Pleszew.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pleszewie
(-) mgr Mieczysław
Kołtuniewski

2292

UCHWAŁA Nr VII/56/2007 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Suchy Las

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) w związku z art. 11, art. 13, art. 14, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 68 ust. 1 pkt 2, pkt 4, pkt 6, pkt 7 i pkt 8, art. 70 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z 2005 r. Nr 281, poz. 2782, Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, z 2006 r. Nr 104 poz. 708, Nr 220 poz. 1600, Nr 200 poz. 1601) Rada Gminy Suchy Las, uchwala, co następuje:

§1. 1. Niniejsza uchwała określa zasady gospodarowania nieruchomościami Gminy Suchy Las.

2. Nieruchomości, o których mowa w ust. 1 mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności sprzedaży, zamiany, darowizny, oddania w użytkowanie wieczyste, najem, dzierżawę, użyczenie, trwały zarząd, a także mogą być obciążane ograniczonymi prawami rzeczowymi.

3. Gospodarowanie nieruchomościami odbywa się w oparciu o ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego bądź studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Suchy Las.

§2. Organem reprezentującym Gminę Suchy Las w sprawach dotyczących gospodarowania nieruchomościami jest Wójt Gminy Suchy Las.

§3. Zbywanie i nabywanie nieruchomości odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. W tym zakresie Wójt Gminy Suchy Las może, bez zgody Rady Gminy:

1. Zbywać nieruchomości, stanowiące mienie komunalne, jeżeli nieruchomości te są zbędne do realizacji zadań własnych, o ile cena zbycia nie jest wyższa niż 500.000,00zł.
2. Nabywać nieruchomości na cele związane z realizacją zadań własnych.
3. Nabywać nieruchomości, w drodze spadku, zapisu, zamiany, darowizny lub zrzeczenia się, na cele nie związane z realizacją zadań własnych.

§4. Zgody Rady Gminy wyrażonej odrębną uchwałą wymaga :

1. wniesienie nieruchomości, jako wkładów niepieniężnych do spółek (aport),

2. przekazywanie nieruchomości jako majątku tworzonych fundacji,

3. darowizna nieruchomości.

§5. Zwalnia się z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości przeznaczone na realizację urządzeń infrastruktury technicznej albo innych celów publicznych, jeżeli cele te będą realizowane przez podmioty, dla których są to cele statutowe i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową.

§6. Zwalnia się z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości zbywane na rzecz osoby, która dzierżawiła nieruchomości na podstawie umowy zawartej co najmniej na 10 lat, jeżeli nieruchomość ta została zabudowana na podstawie pozwolenia na budowę.

§7. Przyznaje się pierwszeństwo w nabywaniu lokali mieszkalnych ich dotychczasowym najemcom spełniającym łącznie następujące warunki:

- 1) są najemcami przedmiotowych lokali, a najem został nawiązany na czas nieoznaczony,
- 2) złożył wniosek o nabycie lokalu w terminie określonym w zawiadomieniu o przeznaczeniu mieszkania do zbycia,
- 3) złożył oświadczenie, że wyrażają zgodę na cenę ustaloną w sposób określony w ustawie,
- 4) nie zalegają z zapłatą zaległego czynszu.

§8. Nie podlegają sprzedaży lokale :

- 1) znajdujące się w budynkach przeznaczonych do wyburzenia,
- 2) przeznaczone na lokale socjalne,
- 3) w których przewiduje się zmianę sposobu użytkowania z mieszkalnego na inną,
- 4) oddane w najem na czas oznaczony.

§9. Wyraża się zgodę na udzielenie przez Wójta Gminy Suchy Las bonifikaty od ceny lokalu mieszkalnego, w następującej wysokości:

1. 90% - dla lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach wybudowanych przed 1960 r.
pod warunkiem zapłaty całej ceny przed zawarciem aktu notarialnego,
2. 70% - dla lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach wybudowanych po 1960 r.
pod warunkiem zapłaty całej ceny przed zawarciem aktu notarialnego,

3. 50% w przypadku rozłożenia ceny sprzedaży na raty.

§10. W przypadku bezprzetargowego zbycia nieruchomości rozłożona na raty, niezapłacona część ceny podlega oprocentowaniu w wysokości 5 % w stosunku rocznym.

§11. Wyraża się zgodę na udzielanie przez Wójta Gminy Suchy Las bonifikat od ceny nieruchomości sprzedawanych na cele wymienione w art. 68 ust. 1 pkt 2, pkt 4, pkt 6 i pkt 8, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami w wysokości 50%.

§12. Wyraża się zgodę na bezprzetargowe zawarcie przez Wójta Gminy Suchy Las umów użytkowania, najmu lub dzierżawy na okres nie dłuższy niż 10 lat.

§13. Wyraża się zgodę na obciążanie przez Wójta Gminy Suchy Las nieruchomości komunalnych ograniczonymi prawami rzeczowymi - prawem użytkowania i służebnością.

§14. Traci moc uchwała nr L/480/2001 Rady Gminy Suchy Las z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Suchy Las oraz uchwała nr LVII/538/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 16 maja 2002 r. w sprawie zwolnienia z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości przeznaczonych na budowę urządzeń elektrycznych.

§15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Anna Mallek

2293

UCHWAŁA Nr VII/57/2007 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 29 marca 2007 r.

zmieniająca uchwałę Nr LVIII/513/2006 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 października 2006 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia, nagród oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, nauczycielom zatrudnionym w roku 2007 w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Suchy Las

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 pkt 1 ust. 1, art. 54 pkt 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 07, poz. 95) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr LVIII/513/2006 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 października 2006 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia, nagród oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, nauczycielom zatrudnionym w roku 2007 w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Suchy Las (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 25, poz. 630 z 23 lutego 2007 r.) w dotychczasowym §7 ust. 1 po punkcie „a” dodaje się punkt „b” o treści:

„b. wychowawstwo grupy przedszkolnej:

- liczącej do 20 dzieci - od 1% do 3%,
- liczącej powyżej 20 dzieci - od 3% do 5%„

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do przyznawania dodatków funkcyjnych począwszy od stycznia 2007 r.

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Anna Mallek

2294

UCHWAŁA Nr VII/58/2007 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości z tytułu realizacji nowych inwestycji

Na podstawie art. 78 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847, z 2005 r. Nr 143, poz. 1199) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej innej niż rolnicza lub leśna i będące w posiadaniu podatników.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje na okres:

- 2 lat podatkowych - przy poniesieniu kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą z tytułu realizacji nowych inwestycji w kwocie nie mniej niż 3,5 mln PLN netto (bez podatku VAT),
- 4 lat podatkowych - przy poniesieniu kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą z tytułu realizacji nowych inwestycji w kwocie nie mniej niż 6 mln PLN netto (bez podatku VAT).

3. Zwolnienie nie może trwać dłużej niż 4 lata podatkowe.

4. Za nową inwestycję w rozumieniu niniejszej uchwały uważa się utworzenie lub rozbudowę przedsiębiorstwa.

§2. 1. Uchwała obejmuje swym działaniem przedsiębiorców inwestujących na terenie gminy Suchy Las i ma zastosowanie do inwestycji:

- a) oddanych do użytku w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień wejścia w życie niniejszej uchwały,
- b) oddanych do użytku od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały. ¹

2. Uchwała nie ma zastosowania do inwestycji związanych z budownictwem mieszkaniowym.

3. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą z tytułu realizacji nowych inwestycji zalicza się:

- a) cenę netto (bez podatku VAT) nabycia albo wytworzenia środków trwałych, takich jak budowle i budynki,

b) cenę netto (bez podatku VAT) nabycia albo koszt wytworzenia wyposażenia związanego z nową inwestycją, w szczególności:

- maszyny i urządzenia,
- narzędzia, przyrządy i aparatura,
- wyposażenie techniczne dla prac biurowych,
- infrastruktura techniczna.

4. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą z tytułu realizacji nowych inwestycji nie wlicza się ceny nabycia gruntu.

§3. 1. Przedsiębiorcy, którzy chcą skorzystać ze zwolnień określonych w §1 winni przedłożyć następujące dokumenty:

- a) informacje dotyczące przedsiębiorcy ubiegającego się o pomoc - na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały,
- b) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
- c) oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu 3 kolejnych lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy w różnych formach i z różnych źródeł oraz o pomocy innej niż de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis udzielana na podstawie niniejszej uchwały - na druku stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały,
- d) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu 3 kolejnych lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy w różnych formach i z różnych źródeł,
- e) dokumenty potwierdzające poniesione koszty związane z nową inwestycją (faktury VAT, umowy kupna-sprzedaży w postaci aktów notarialnych) wraz z zestawieniem tych dokumentów - na druku stanowiącym załącznik Nr 3 do uchwały,
- f) dokument stwierdzający oddanie nowej inwestycji do użytku (decyzja pozwolenia na użytkowanie wydana przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego).

2. Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany do 15 stycznia każdego roku podatkowego w okresie korzystania ze zwolnienia do przedkładania dokumentów określonych w ust. 1 pkt c i d.

3. Przedsiębiorca na pisemne wezwanie organu podatkowego podczas trwania zwolnienia zobowiązany jest do składania informacji dotyczących potwierdzenia uprawnienia do

stosowania zwolnienia w terminie 30 dni od daty doręczenia wezwania.

§4. 1. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia podatnik jest zobowiązany powiadomić pisemnie organ podatkowy w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.

2. Podatnik, który przedłoży organowi podatkowemu nieprawdziwe informacje traci prawo do zwolnienia za cały okres zwolnienia od podatku od nieruchomości, o którym mowa w §1 ust. 2 uchwały, co powoduje konieczność zapłaty podatku wraz z należnymi odsetkami, za okres objęty zwolnieniem.

3. Podatnikowi, o którym mowa w ust. 2 pomoc nie może być udzielona ponownie do czasu zapłaty podatku wraz z należnymi odsetkami, za okres objęty zwolnieniem.

§5. 1. Pomoc udzielona na podstawie niniejszej uchwały jest pomocą de minimis i uwzględnia wymagania określone w rozporządzeniu komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 T WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. Urz. WE L 379 z 28.12.2006 r.).

2. Przedsiębiorcy ubiegający się o pomoc są zobowiązani do złożenia wszystkich niezbędnych dokumentów związanych z pomocą de minimis.

3. Pomoc de minimis przewidziana w niniejszej uchwale może być udzielana wyłącznie przedsiębiorcom, dla których wartość planowanej pomocy de minimis udzielanej na podstawie niniejszej uchwały, łącznie z wartością pomocy de minimis uzyskanej przez danego przedsiębiorcę w różnych formach i z różnych źródeł, w okresie 3 kolejnych lat podatkowych poprzedzających dzień jej udzielenia, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 tysięcy euro brutto, a w przypadku podmiotów gospodarczych działających w sektorze transportu drogowego 100 tysięcy euro brutto.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§7. Tracą moc uchwały:

1. Nr XLIX/424/2006 z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości z tytułu realizacji nowych inwestycji i utworzenia nowych miejsc pracy w miejscowości Złotkowo, rejon pomiędzy ulicą Pawłowicką, torami kolejowymi, południową granicą działki Nr ewidencyjny 72 i drogą krajową K - 11.,
2. Nr XLIX/425/2006 z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości z tytułu utworzenia nowych miejsc pracy w miejscowości Biedrusko.,
3. Nr XLIX/426/2006 z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości z tytułu realizacji nowych inwestycji i utworzenia nowych miejsc pracy na terenie działek Nr 785/1 i 786/3 w miejscowości Suchy Las,
4. Nr LII/450/2006 z dnia 20 kwietnia 2006 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości z tytułu realizacji nowych inwestycji i utworzenia nowych miejsc pracy na terenie działek Nr 516/3, 517, 520/1, 520/2, 521/1, 521/2, 522/1 w miejscowości Chludowo.,
5. Nr LII/451/2006 z dnia 20 kwietnia 2006 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości z tytułu realizacji nowych inwestycji i utworzenia nowych miejsc pracy w miejscowości Złotniki, rejon pomiędzy ulicami Obornicką, Złotnicką, torami PKP, działką Nrewid. 276/13 i ulicą Łagiewnicką.

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

2. Uchwała obowiązuje do dnia 31 grudnia 2009 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Anna Mattek

Załącznik nr 1 do uchwały nr VII / 58 / 2007
Rady Gminy Suchy Las z dnia 29.03.2007r.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCY UBIEGAJĄCEGO SIĘ O POMOC

1. Oznaczenie przedsiębiorcy:

Pełna nazwa
przedsiębiorcy

Siedziba przedsiębiorcy

Adres

NIP REGON

Symbol PKD
i opis prowadzonej przez
przedsiębiorcę działalności

Wielkość przedsiębiorcy* (zaznaczyć krzyżykiem odpowiedni kwadrat)

- ☐ mikropresiębiorca
- ☐ mały przedsiębiorca
- ☐ średni przedsiębiorca
- ☐ inny

Osoba uprawniona do kontaktowania się
w imieniu przedsiębiorcy

Telefon kontaktowy

2. Dane nowej inwestycji:

Rodzaj inwestycji (zaznaczyć krzyżykiem odpowiedni kwadrat)

- ☐ utworzenie przedsiębiorstwa
- ☐ rozbudowa przedsiębiorstwa

Opis inwestycji
.....
.....

Dane geodezyjne nieruchomości,
na której zrealizowano inwestycję

Data zakończenia inwestycji

3. Przedsiębiorca wskazany w punkcie 1 zobowiązuje się do informowania tutejszego Organu podatkowego o wszelkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na możliwość korzystania ze zwolnienia oraz do dostarczania wyjaśnień i dokumentów na każdym etapie korzystania ze zwolnienia w podatku od nieruchomości – na wezwanie Organu.

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy

* określona zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001r.)

Załącznik nr 2 do uchwały nr VII / 58 / 2007
Rady Gminy Suchy Las z dnia 29.03.2007r.

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy*

- ☐ nie otrzymałem pomocy de minimis,
- ☐ otrzymałem pomoc de minimis w kwocie.....PLN.

Ponadto w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis udzielana na podstawie niniejszej uchwały*

- ☐ nie otrzymałem pomocy innej niż de minimis,
- ☐ otrzymałem pomoc inną niż de minimis w kwocie.....PLN.

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy

*zaznaczyć właściwy kwadrat

Załącznik nr 3 do uchwały nr VII / 58 / 2007
Rady Gminy Suchy Las z dnia 29.03.2007r.

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

**ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH
PONIESIONE KOSZTY ZWIĄZANE Z NOWĄ INWESTYCJĄ**

Lp.	Numer dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Kwota netto (bez podatku VAT)
1.			, zł
2.			, zł
3.			, zł
4.			, zł
5.			, zł
6.			, zł
7.			, zł
8.			, zł
9.			, zł
10.			, zł
11.			, zł
12.			, zł
13.			, zł
14.			, zł
15.			, zł
16.			, zł
17.			, zł
18.			, zł
19.			, zł
20.			, zł
SUMA:			, zł

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy

2295

UCHWAŁA Nr VII/34/2007 RADY GMINY SZCZYTNIKI

z dnia 23 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustalenia planu sieci gimnazjów prowadzonych przez Gminę Szczytniki

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§1. Z dniem 1 września 2007 r. ustala się plan sieci gimnazjów prowadzonych przez Gminę Szczytniki, z siedzibami i strukturami organizacyjnymi, jak następuje :

- 1) GIMNAZJUM w Iwanowicach – o strukturze oddziałów I – III, 62-862 Iwanowice,
- 2) GIMNAZJUM w Marchwacu – o strukturze oddziałów I – III, 62-865 Szczytniki,
- 3) GIMNAZJUM w Radliczycach – o strukturze oddziałów I – III, 62-865 Szczytniki,
- 4) GIMNAZJUM w Stawie – o strukturze oddziałów I – III, 62-865 Szczytniki,
- 5) GIMNAZJUM w Szczytnikach – o strukturze oddziałów I – III, 62-865 Szczytniki,

§2. Obwód szkół wymienionych w §1 ust. 1 obejmuje następujące miejscowości :

- 1) Gimnazjum w Iwanowicach:
 - Antonin, Borek, Bronibór, Chojno Nr 1 – 33, Daniel, Główny, Górki, Guzdek, Helenów, Iwanowice, Joanka, Kornelin, Korzekwin, Krzywda, Kuczewola, Mała Gmina, Niemiecka Wieś, Pamiątków, Popów Nr 7 - 13, Poręby, Pośrednik, Sobiesęki Drugie, Sobiesęki Pierwsze, Sobiesęki Trzecie, Strużka, Włodzimierz.

- 2) Gimnazjum w Marchwacu :

- Grab, Krowica Zawodnia, Marchwacz, Marchwacz – Kolonia, Murowaniec.

- 3) Gimnazjum w Radliczycach :

- Gorzuchy, Krowica Pusta, Pieńki, Radliczyce, Trzęsów.

- 4) Gimnazjum w Stawie :

- Cieszków, Kościany, Lipka, Mroczy Wielkie, Staw, Tymieniec, Tymieniec – Dwór, Tymieniec – Jastrząb, Tymieniec – Kąty, Tymieniec – Niwka.

- 5) Gimnazjum w Szczytnikach :

- Chojno Nr 34 – 41, Kobylarka, Marcjanów, Popów Nr 1 – 6 i 14 – 114, Rudunki Szczytnickie, Szczytniki.

§3. Załącznik do niniejszej Uchwały stanowi pozytywna opinia Kuratora Oświaty w Poznaniu.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§5. Traci moc Uchwała Nr VII(32)99 Rady Gminy Szczytniki z dnia 13 marca 1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Szczytniki.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2007 r.

Przewodniczący Rady
(-) Andrzej Kupaj

2296

UCHWAŁA Nr VII/32/07 RADY MIEJSKIEJ W PYZDRACH

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XX/183/05 Rady Miejskiej w Pyzdrach z dnia 22 marca 2005 r.
w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów
(Dz. Urzędowy Województwa Wielkopolskiego Nr 57 poz. 1787 z 2005 r.)**

Na podstawie art. 90 d ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami, oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2006 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. z dnia 27 lipca 2006 r. poz. 950) uchwala się co następuje:

§1. W regulaminie udzielania pomocy materialnej dla uczniów wprowadza się następującą zmianę:

1. dotychczasową treść §3 ust. 2 pkt. 3 skreśla się i wpisuje treść następującą; - dochód miesięczny na członka rodziny wyższy niż 200 zł i nieprzekraczający 351 zł (III grupa)

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pyzdr.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Elżbieta Kłossowska*

2297

UCHWAŁA Nr VIII/143/2007 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania statutu Osiedlu Dobrzec P.

Na podstawie art. 35 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 §89 Statutu Miasta Kalisza, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVI/226/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 26 lutego 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Kalisza – Miasta na prawach powiatu (z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§1. Nadaje się statut Osiedlu Dobrzec P - stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kaliszu oraz w siedzibie Rady Osiedla Dobrzec P.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Kalisza
(-) *Adela Przybył*

Załącznik
do uchwały Nr VIII/143/07
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia 26 kwietnia 2007 r.

STATUT OSIEDLA DOBRZEC P

I. Postanowienia ogólne.

§1.1. Osiedle Dobrzec P, zwane dalej „Osiedlem”, jest wspólnotą samorządową ogółu jego mieszkańców.

2. Granice Osiedla określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

3. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Kalisza utworzoną zgodnie z §87, §88, §89 Statutu Kalisza – Miasta na prawach powiatu.

4. Obszar Osiedla określa uchwała Rady Miejskiej Kalisza Nr V/42/1999 z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie utworzenia i ustalenia granic jednostek pomocniczych (osiedli) na terenie miasta Kalisza (ze zm.).

§2. Ileć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Kalisz,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla,
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla.

§3. Celem działania Osiedla jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz umożliwienie uczestnictwa w przedsięwzięciach, które ich dotyczą.

§4. Osiedle ma prawo zwracać się do organów Miasta Kalisza i miejskich jednostek organizacyjnych oraz do innych podmiotów o informacje na tematy dotyczące Osiedla.

II. Organy Osiedla i zakres kompetencji.

§5. Organami osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla.

§6.1. Rada Osiedla jest organem uchwałodawczym i kontrolnym.

2. Rada Osiedla składa się z 15 członków wybieranych przez mieszkańców osiedla zgodnie z ordynacją wyborczą, uchwaloną przez Radę Miejską Kalisza.

3. Rada Osiedla wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

4. Kadencja Rady trwa 4 lata.

5. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym Osiedla.

6. W skład Zarządu Osiedla wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz.

§7.1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Funkcji przewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

3. Rada wybiera w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczącego Rady w obecności co najmniej połowy składu Rady.

4. Do czasu wyboru przewodniczącego Rady, posiedzenie prowadzi przewodniczący poprzedniej kadencji lub najstarszy wiekiem członek Rady.

5. Odwołanie przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§8.1. Do realizacji kompetencji kontrolnych Rada powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową Komisję Rewizyjną.

2. Komisja Rewizyjna kontroluje i ocenia dla potrzeb Rady działalność Zarządu.

§9. Przewodniczący Rady lub przewodniczący Zarządu może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej Kalisza.

§10.1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i na bieżąco realizuje zadania Osiedla.

2. Wybór i odwołanie przewodniczącego Zarządu następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, a zastępcę przewodniczącego i sekretarza zwykłą większością głosów również w głosowaniu tajnym.

III. Zadania Rady Osiedla.

§11.1. Do zadań Rady Osiedla należy:

- 1) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jednostki pomocniczej,
- 2) współpraca z radnymi z terenu Osiedla, ułatwienie radnym kontaktów z wyborcami między innymi w formie spotkań i dyżurów. Kierowanie za ich pośrednictwem wniosków dotyczących Osiedla, a których załatwienie wykracza poza możliwości Rady Osiedla,
- 3) współpraca z komisjami Rady Miejskiej Kalisza,
- 4) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Rady szczególnie dotyczących funkcjonowania komunalnej infrastruktury technicznej,
- 5) pobudzanie społecznej aktywności mieszkańców do wykonywania zadań publicznych i ich aktywnego udziału w życiu wspólnoty samorządowej,

- 6) inicjowanie, wspieranie oraz organizowanie działań mających na celu zaspokajanie potrzeb mieszkańców Osiedla,
- 7) podejmowanie, wspieranie działań na rzecz ochrony środowiska, i zieleni komunalnej.
- 8) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz porządku publicznego we współpracy z Policją, Strażą Miejską i Strażą Pożarną,
- 9) współdziałanie z administracjami nieruchomości na terenie Osiedla w zakresie dbałości o stan mienia komunalnego,
- 10) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Osiedla w sprawach istotnych dla jego mieszkańców,
- 11) opiniowanie propozycji Miasta w części dotyczącej Osiedla w sprawach:
 - a) projektów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - b) lokalizacji inwestycji miejskich wraz z oceną ich oddziaływania na środowisko na terenach będących własnością Miasta,
 - c) przebiegu przez teren Osiedla tras i linii komunikacyjnych oraz rozmieszczenia przystanków autobusowych.

2. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.

§12. Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) gospodarowanie środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Osiedla,
- 2) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 3) sprawowanie zarządu nad mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu,
- 4) współpraca z instytucjami i podmiotami gospodarczymi działającymi na terenie Osiedla,
- 5) podejmowanie niezbędnych działań dla łagodzenia sporów i konfliktów sąsiedzkich,
- 6) realizacja uchwał Rady,
- 7) prowadzenie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej w Osiedlu,
- 8) prowadzenie działalności w zakresie sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska,
- 9) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kaliszu i organizacjami społecznymi w zakresie pomocy i opieki dla ludzi starszych, samotnych, niepełnosprawnych i będących w trudnych warunkach materialnych.

IV. Zasady działania organów Osiedla.

§13. 1. Ogólne zebranie mieszkańców Osiedla zwołuje się:

- a) na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców osiedla posiadających czynne prawo wyborcze,
- b) na pisemny wniosek 1/4 członków Rady,
- c) z inicjatywy Rady Miejskiej Kalisza,
- d) z inicjatywy Prezydenta Miasta Kalisza.

2. Zebranie mieszkańców może podejmować uchwały, jeżeli uczestniczy w nim nie mniej niż 1/5 ogółu mieszkańców Osiedla. W przypadku braku quorum w I terminie zebranie przeprowadza się w II terminie pół godziny po upływie I terminu i jest władne podejmować uchwały jeżeli uczestniczy w nim nie mniej niż 45 mieszkańców Osiedla.

§14. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady.

2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak jak raz na kwartał.

3. Na wniosek Zarządu lub 1/4 składu Rady, Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać posiedzenie Rady.

§15. Rada może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§16. Uchwały zebrania mieszkańców i uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem głosowań określonych w uchwale Rady Miejskiej Kalisza w sprawie ordynacji wyborczej do rad osiedli Miasta Kalisza i w niniejszym Statucie, które zapadają w głosowaniu tajnym.

§17. 1. Z zebrania mieszkańców i posiedzenia Rady sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały.

2. Kopie podjętych uchwał przekazuje się do Kancelarii Rady Miejskiej Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

§18. W posiedzeniach Rady i Zarządu mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej Kalisza.

V. Mienie Osiedla.

§19. Osiedle zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Miasto Kalisz.

§20. Gospodarowanie mieniem komunalnym przekazanym osiedlu odbywa się na zasadach ustalonych w §93 Statutu Kalisza – Miasta na prawach powiatu.

VI. Gospodarka finansowa.

§21. 1. Osiedle dysponuje środkami finansowymi zagwarantowanymi w budżecie Kalisza - Miasta na prawach powiatu, na realizację powierzonych zadań.

2. Gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Kalisza – Miasta na prawach powiatu.

§22. 1. Dysponentem wydatków jest Zarząd w granicach przydzielonych środków.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Osiedla określa instrukcja księgowa obowiązująca w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.

§23. Osiedle prowadzi własną dokumentację rachunkową w porozumieniu z Kancelarią Rady Miejskiej Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

§24. 1. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

2. Roczne sprawozdanie z realizacji planu finansowego Zarząd przedkłada Radzie Miejskiej Kalisza i Radzie Osiedla.

VII. Nadzór nad działalnością organów Osiedla.

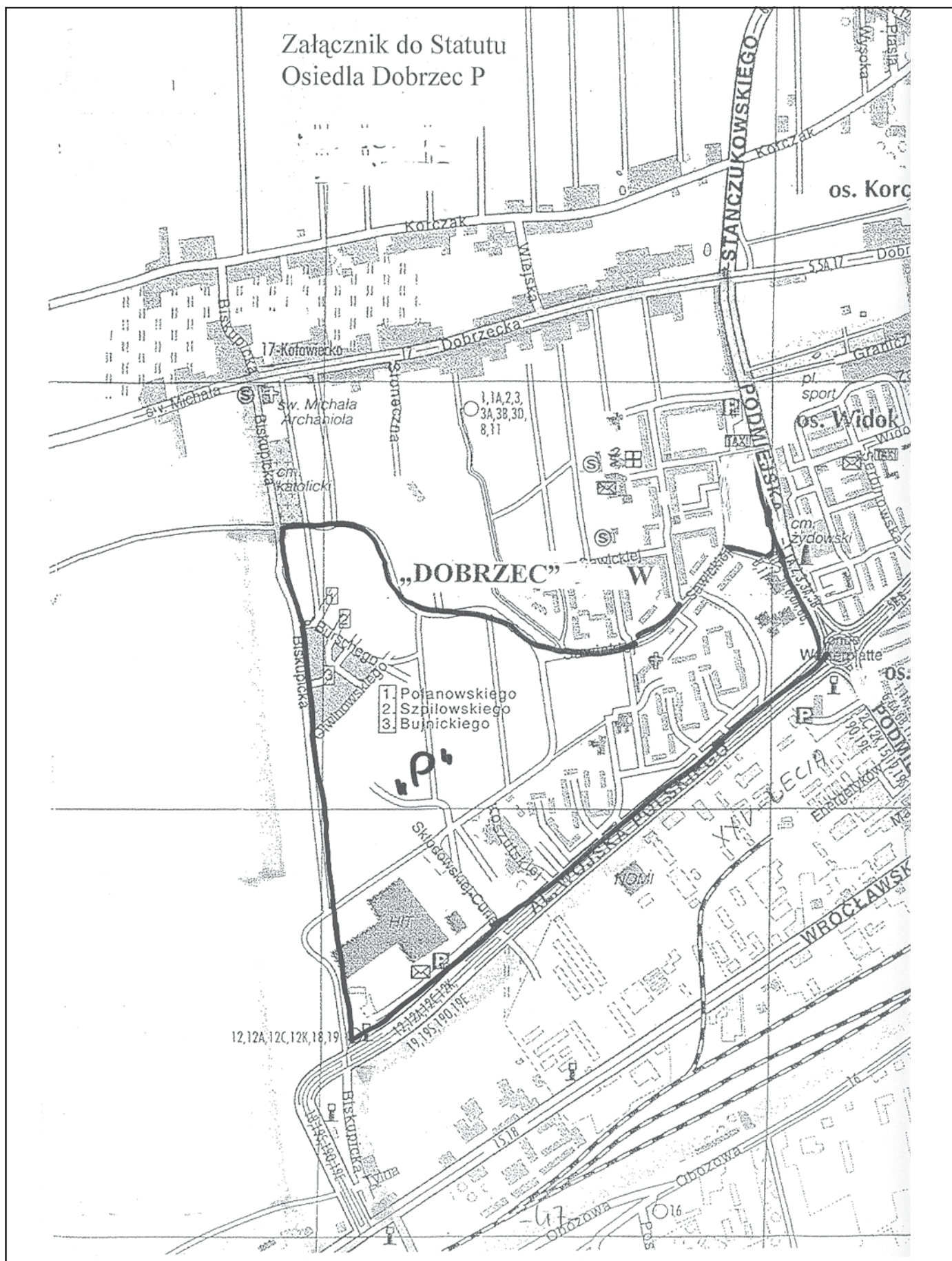
§25. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§26. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawują Rada Miejska Kalisza i Prezydent Miasta Kalisza w zakresach określonych w §97 Statutu Kalisza – Miasta na prawach powiatu i na podstawie kryteriów zawartych w §25 niniejszej ordynacji.

§27. Organ sprawujący nadzór mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Osiedla.

VIII. Postanowienia końcowe.

§28. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz Statut Kalisza – Miasta na prawach powiatu.



2298

UCHWAŁA Nr VI/47/07 RADY GMINY LIPKA

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Lipka

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 20 ust. 1 i art. 21 ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2005 roku, Nr 31, poz. 266 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Lipka uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr XXIV/125/05 z dnia 29 czerwca 2005 roku w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Lipka w rozdziale VI - Zasady wydzierżawiania i wynajmowania lokali mieszkalnych - wprowadza się następujące zmiany:

§29 ust. 1, pkt 2 otrzymuje brzmienie:

W przypadku umów najmu zawieranych na czas nieoznaczony pierwszeństwo do najmu lokali mają osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej.

§2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipka.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Lipka
(-) mgr Ryszard Pacholik

2299

UCHWAŁA Nr VII/44/2007 RADY MIEJSKIEJ W PLESZEWIE

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr VI/34/2007 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 22 marca 2007 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Pleszew

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr VI/34/2007 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 22 marca 2007 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Pleszew §19 ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie:

„1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, oznaczonych jako takie w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego z wyłączeniem gołębi, królików i drobiu.

2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, hotele, strefy przemysłowe z wyłączeniem gołębi, królików i drobiu.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pleszewie
(-) mgr Mieczysław
Kołtuniewski

2300

UCHWAŁA Nr VII/46/2007 RADY MIEJSKIEJ W PLESZEWIE

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Pleszew

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska uchwala:

§1. W Statucie Miasta i Gminy Pleszew wprowadza się następujące zmiany:

1) w §2:

a) ust. 1 zdanie trzecie otrzymuje brzmienie:

„Wzór herbu i zasady jego stosowania określa załącznik Nr 2 do Statutu.”

b) dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„Hejnałem Miasta Pleszewa jest utwór muzyczny określony odrębną uchwałą”.

2) §5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Ustrój jednostek pomocniczych Gminy określają ich statuty.”

3) §7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Organem stanowiącym i kontrolnym Gminy jest Rada Miejska. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1-3 wiceprzewodniczących. Regulamin Rady stanowi załącznik Nr 6 do Statutu”

4) §8 otrzymuje brzmienie:

„W Radzie Miejskiej mogą działać komisje stałe i doraźne.”

5) §9 otrzymuje brzmienie:

„Zakres działania komisji i jej skład określa Rada Miejska. Przewodniczących i wiceprzewodniczących komisji powołuje Rada na jej wniosek. Odwołanie następuje na wniosek danej komisji lub 1/4 ustawowego składu Rady.”

6) §10 otrzymuje brzmienie:

„Rada może określić czas działania komisji doraźnej, w przeciwnym wypadku komisja działa do czasu wykonania powierzonych jej zadań. Przepis §9 stosuje się odpowiednio.”

7) §18 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.”

8) w załączniku Nr 2 po graficznym wzorze herbu Gminy dodaje się zapis o zasadach jego stosowania w brzmieniu:

„Zasady stosowania herbu Miasta i Gminy Pleszew.

§1. Herb może być wykorzystywany przez mieszkańców miasta i gminy oraz przez wszystkie osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej mające swoją siedzibę lub oddziały (filie, delegatury itp.) na terenie miasta i gminy Pleszew.

§2. Herb może być używany w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek”.

9) w załączniku Nr 3 „Regulamin flagi Miasta i Gminy Pleszew” w §5 dodaje się po wyrazach „flaga wojewódzka” i przed wyrazami „flaga Gminy” tiret w brzmieniu: „flaga powiatowa.”

10) w załączniku Nr 4 „Zasady używania insygniów przez Przewodniczącego Rady i Burmistrza” punkt 1 oznacza się jako §1 o brzmieniu:

„Przewodniczący Rady Miejskiej i Burmistrz używają łańcuchów podczas uroczystych sesji Rady Miejskiej.”

Dotychczasowe punkty 2 i 3 oznacza się jako §2 i §3.

11) w załączniku Nr 6 „Regulamin Rady Miejskiej”:

a) §2. otrzymuje brzmienie:

„1. Na ostatniej w roku kalendarzowym sesji Rada przyjmuje plan pracy na rok następny.

2. Rada w każdym czasie może dokonywać w planie zmian i uzupełnień.”

b) w §3 ust. 1 wyrazy „jego zastępcą” zastępuje się wyrazami „Wiceprzewodniczący Rady.”

c) §6 skreśla się.

d) w §8 wyrazy „Zastępcą Przewodniczącego” zastępuje się wyrazami „Wiceprzewodniczący”

e) §11 ust 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Każdy porządek obrad obejmuje zgłaszanie interpelacji oraz krótką informację Burmistrza o wydanych zarządzeniach i ich realizacji.

2. Interpelacje winny dotyczyć istotnych spraw wspólnoty samorządowej i mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie. Na pisemną interpelację odpowiedź jest udzielana pisemnie”.

f) §12a otrzymuje brzmienie:

„Porządek uroczystych sesji Rady Miejskiej oraz sesji zwoływanych w trybie określonym w art. 20 ust. 2 i 3 ustawy o samorządzie gminnym może pomijać punkty

porządku obrad, o których mowa w §10 – 12 Regulaminu.”

g) w §14 w ust. 3 wyrazy „po wysłuchaniu wnioskodawcy i jednego głosu przeciwko wnioskowi” skreśla się.

h) §17 ust 5 – 7 otrzymują brzmienie:

„5. Projekt protokołu zostaje wyłożony w Biurze Rady do wglądu i przekazany przewodniczącym klubów radnych najpóźniej w dniu doręczenia zawiadomień o terminie sesji, na której ma być przyjęty.

6. Radni, po zapoznaniu się projektem mogą wnieść do niego poprawki lub uzupełnienia. O ich przyjęciu decyduje Rada zatwierdzając protokół.

7. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się niezwłocznie po podpisaniu Burmistrzowi, a kopie uchwał tym jednostkom organizacyjnym, które zobowiązane są do realizacji określonych zadań z nich wynikających.”

i) w §23 ust. 2 wyraz „magnetofonowe” zastępuje się wyrazem „sesji”

j) w §25 ust. 1 w zdaniu trzecim po wyrazie „przewodniczący” dodaje się wyrazy „lub wiceprzewodniczący”

k) w §26 wyraz „lub” zastępuje się wyrazem „oraz”.

l) §29 ust. 2 skreśla się.

m) §33 ust. 1 skreśla się.

12) w załączniku Nr 7 „Regulamin Komisji Rewizyjnej” występujące wyrazy: „z-cę Przewodniczącego”, „Z-ca” i Z-cy” zastępuje się odpowiednio wyrazem „wiceprzewodniczący” w odpowiedniej formie gramatycznej.

13) w załączniku Nr 8 „Regulamin Klubów Radnych” §2 skreśla się.

14) w załączniku Nr 9 „Wykaz jednostek organizacyjnych gminy” pkt III „Spółki gminne” skreśla się.

2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i gminy Pleszew.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pleszewie
(-) *Mieczysław Kołtuniewski*

2301

UCHWAŁA Nr VII/38/2007 RADY MIASTA I GMINY WYSOKA

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii i ustalenia przebiegu dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 r. Nr 23 poz. 220; Nr 62 poz. 558; Nr 113 poz. 984; Nr 153 poz. 1271; Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717; Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055; Nr 116 poz. 1203 ; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441; Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128; Nr 181 poz. 1337) oraz art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze

zmianą Dz.U. Nr 23 poz. 136) Rada Miasta i Gminy Wysoka po zasięgnięciu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu Pileckiego uchwala co następuje:

§1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych drogi określone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Szczegółowe położenie i przebieg dróg wymienionych w §1 oznaczone jest na mapie stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wysoka.

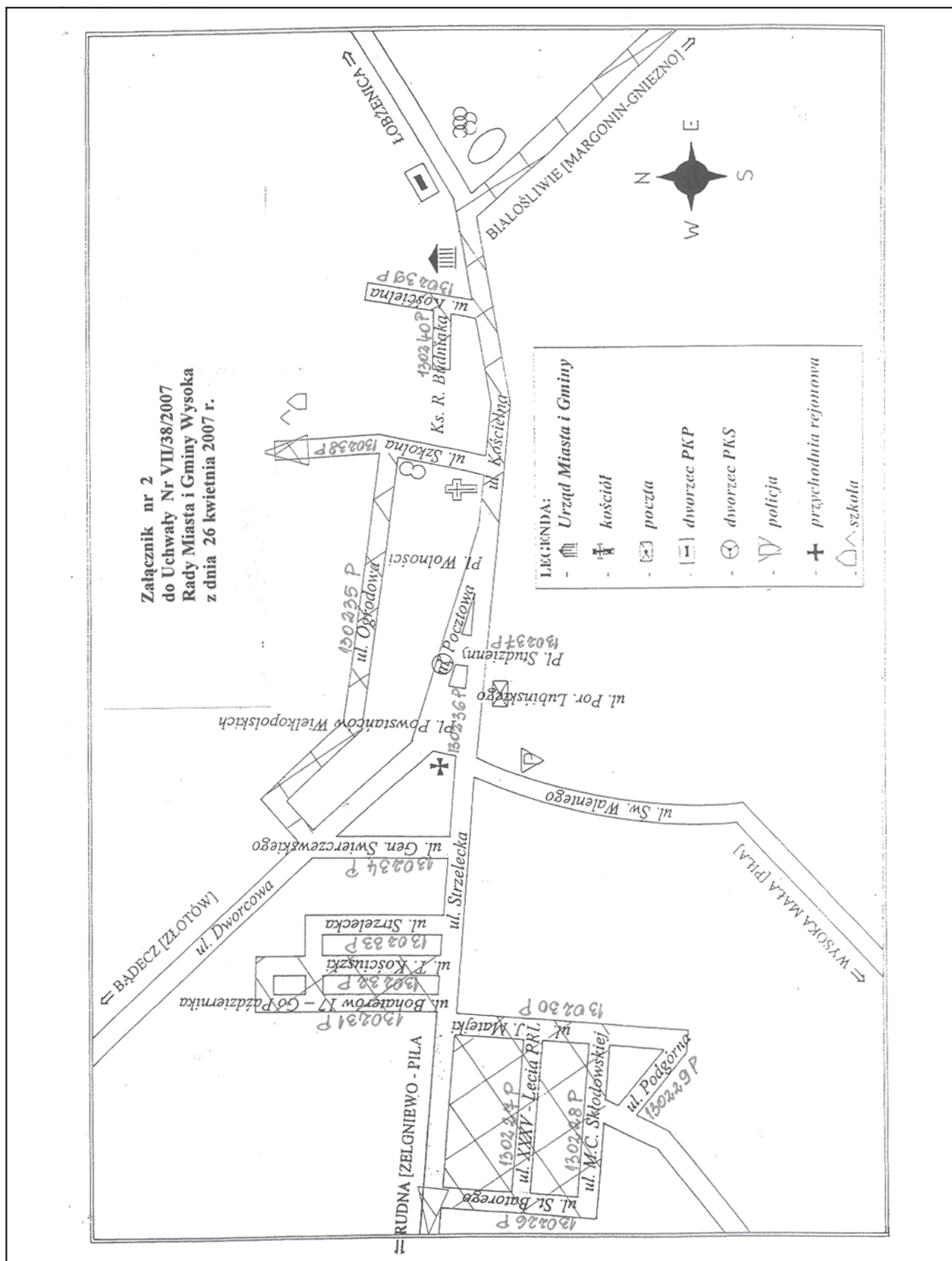
§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
(-) Jan Oleszak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VII/38/2007
Rady Miasta i Gminy Wysoka
z dnia 26 kwietnia 2007 r.

WYKAZ DRÓG NA TERENIE MIASTA I GMINY WYSOKA
NADANIE KATEGORII DROGI GMINNEJ

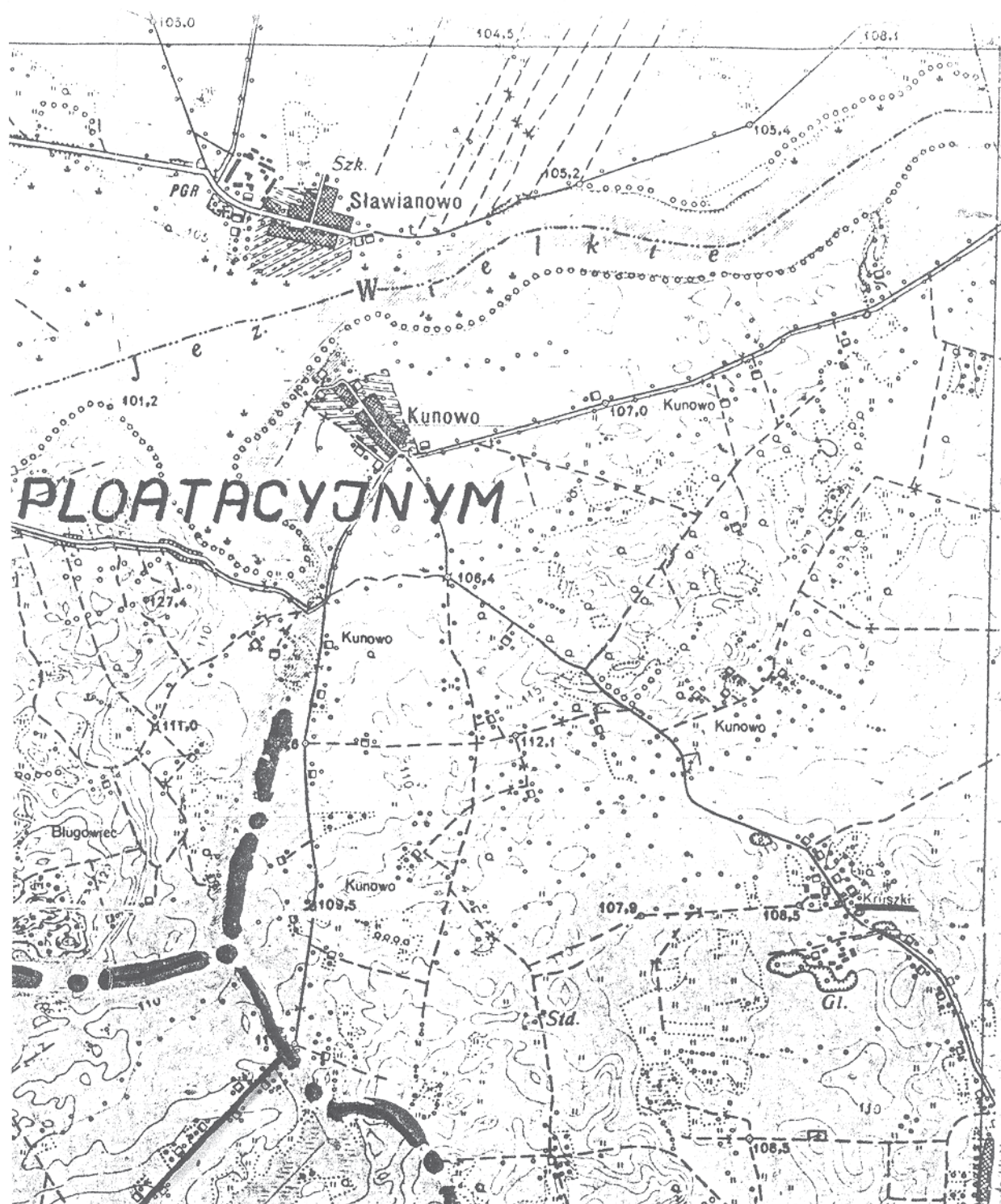
L.p.	Nr drogi	Przebieg drogi
1.	130513 P	Mościska - Żelgnowo
2.	100725 P	Stare - Maryniec
3.	130209 P	Wysoka - Jeziorki Kosztowskie zach.
4.	130212 P	Czajcze - Jeziorki Kosztowskie zach.
5.	130213 P	Czajcze - Jeziorki Kosztowskie wsch.
6.	130214 P	Kijaszkowo - Młotkowo
7.	130215 P	Tłukomy - Czajcze
8.	130217 P	Bądecz - Tłukomy
9.	130218 P	Wysoka - Czajcze (za szkołą) do drogi Nr 130216
10.	130219 P	Stare - Wysoka
11.	130221 P	Gmurowo - Bądecz
12.	130222 P	Mościska - Mościska
13.	130224 P	Wysoka Mała - Wysoka Mała zach.
14.	130225 P	Wysoka Mała - Wysoka Mała wsch.
15.	130226 P	Ul. Batorego
16.	130227 P	Ul. XXXV Lecia PRL
17.	130228 P	Ul. Curie - Skłodowskiej
18.	130229 P	Ul. Podgórna
19.	130230 P	Ul. Matejki
20.	130231 P	Ul. Bohaterów 17 Października
21.	130232 P	Ul. Kościuszki
22.	130233 P	Ul. Strzelecka (Osiedle Kościuszki - droga powiatowa Nr 1184 P)
23.	130234 P	Ul. Generała Świerczewskiego
24.	130235 P	Ul. Ogrodowa
25.	130236 P	Plac Powstańców Wielkopolskich (droga powiatowa Nr 1184 P - droga wojewódzka Nr 190)
26.	130237 P	Plac Studzienny
27.	130238 P	Ul. Szkolna
28.	130239 P	Ul. Kościelna (do drogi wojewódzkiej Nr 190)
29.	130240 P	Ul. Księdza Romana Budniaka
30.	130241 P	Tłukomy - Kijaszkowo
31.	130242 P	Wysoczka - Jeziorki Kosztowskie
32.	130243 P	Jeziorki Kosztowskie - Jeziorki Kosztowskie

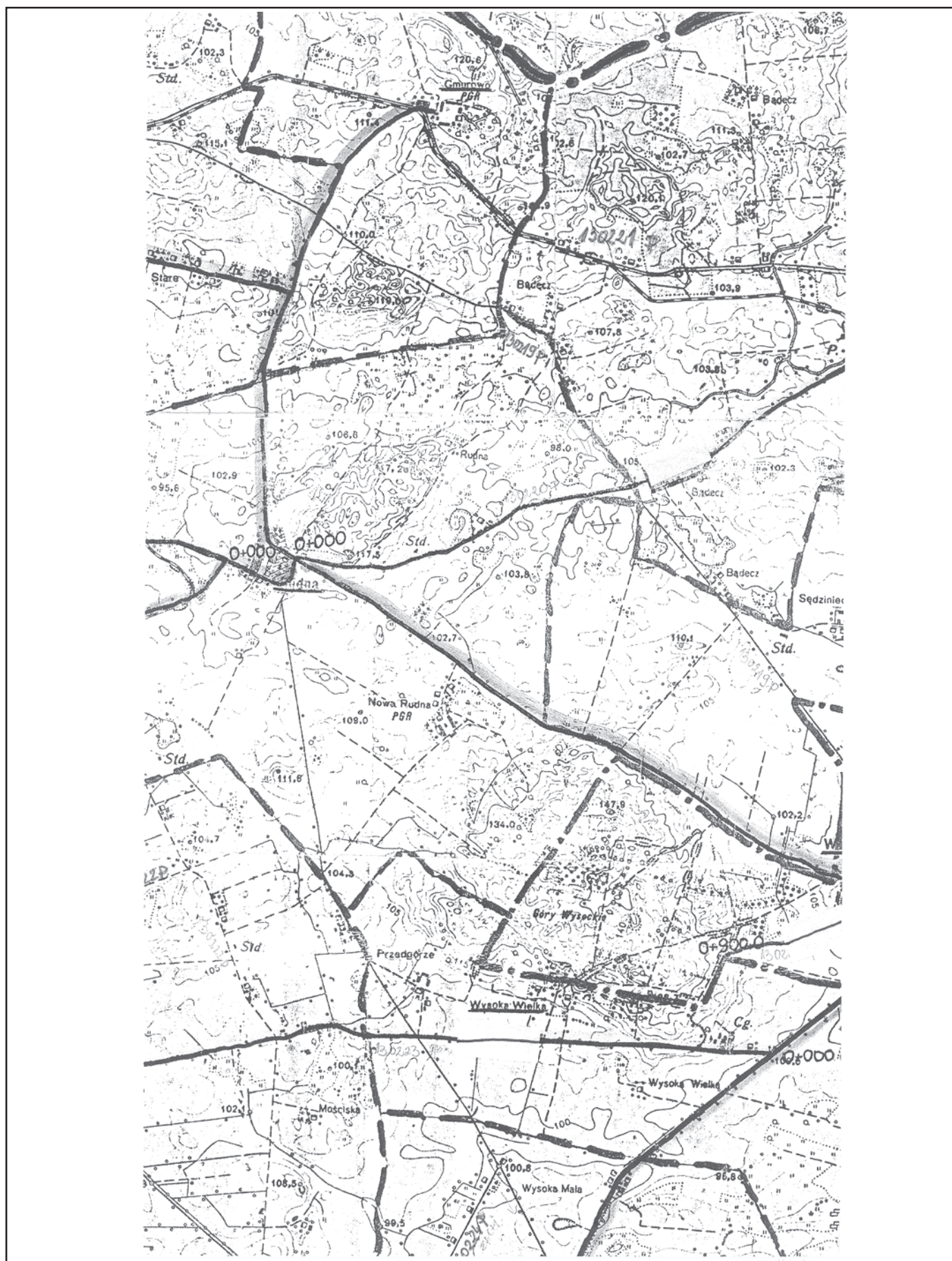


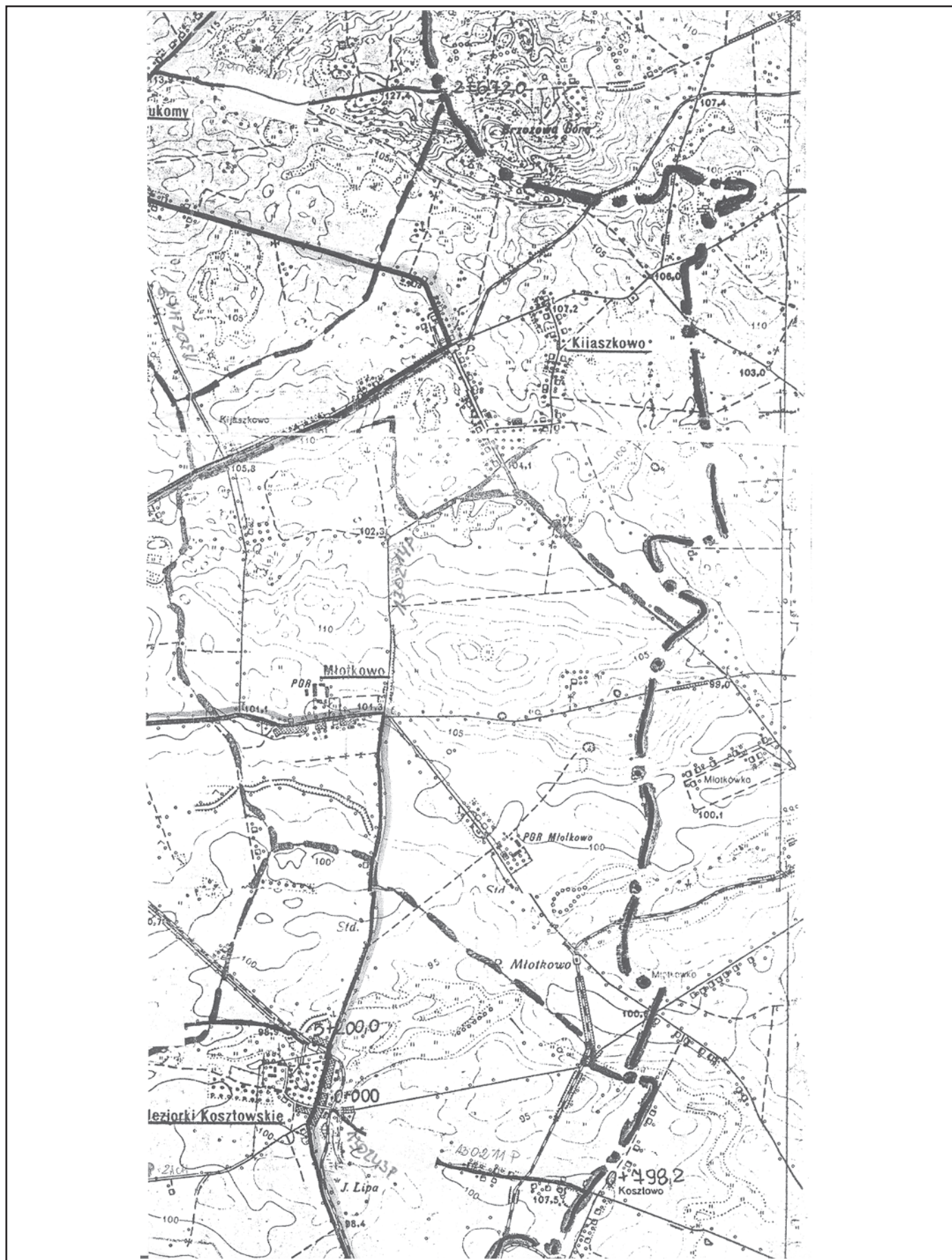


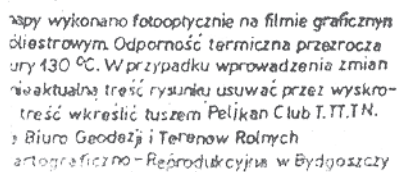


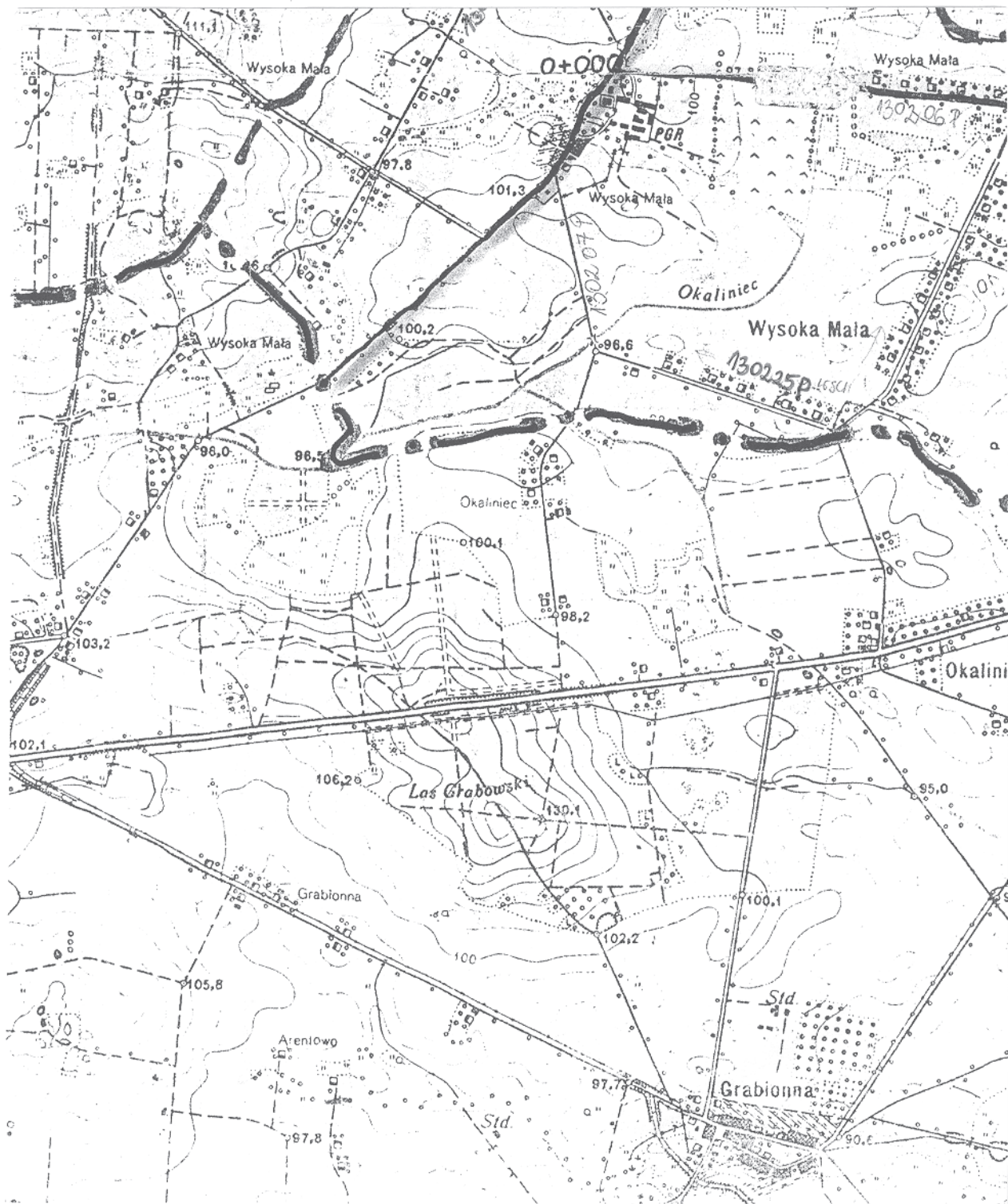


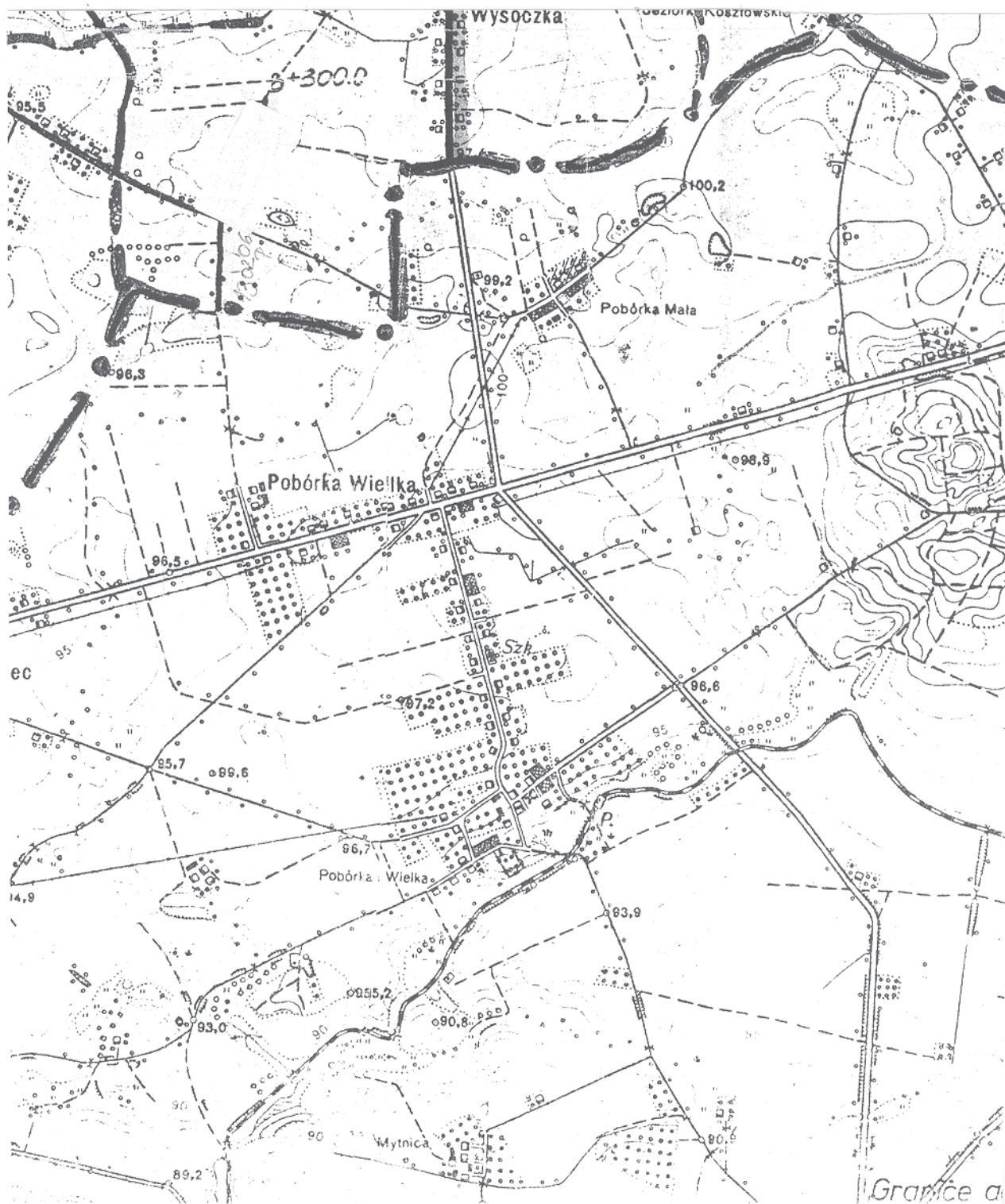


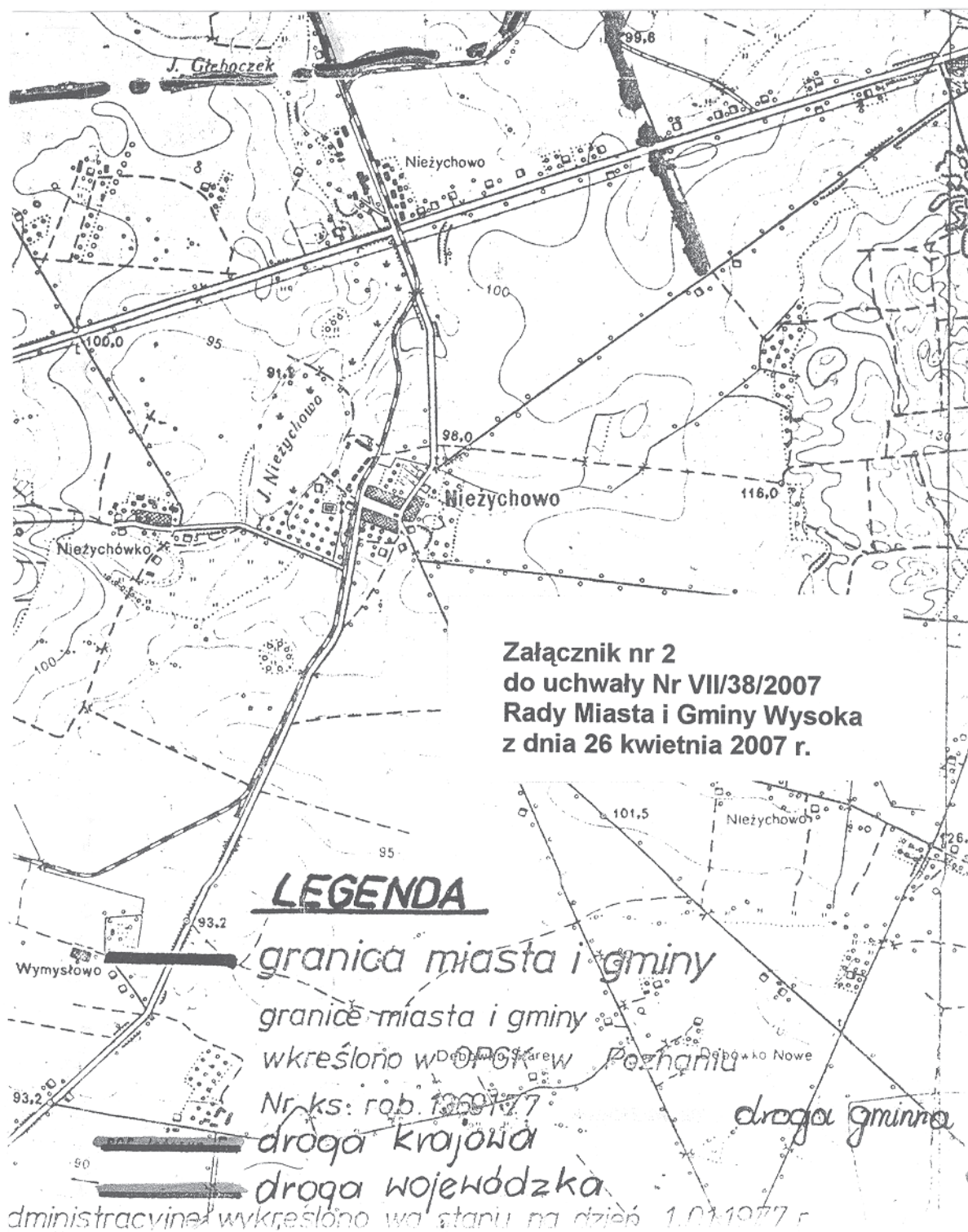












2302

UCHWAŁA Nr VI/54/2007 RADY GMINY GOŁUCHÓW

z dnia 27 kwietnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Gołuchów

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 21 ust. 1, pkt.1) i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Gołuchów uchwala co następuje:

§1. Uchwala się Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Gołuchów na lata 2007 - 2012 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc Uchwała Nr XXXIII/295/2002 Rady Gminy Gołuchów z dnia 5.09.2002 r. w sprawie ustalenia zasady polityki czynszowej w gminie Gołuchów.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy
(-) *Jarosław Kałużny*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VI/54/2007
Rady Gminy Gołuchów
z dnia 27 kwietnia 2007 r.

WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY GOŁUCHÓW NA LATA 2007 - 2012

1. Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego Gminy w poszczególnych latach, z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne.

CHARAKTERYSTYKA MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY GOŁUCHÓW

Lp.	Adres	Lokale ogółem	Komunalne	na czas trwania stosunku pracy	Socjalne	Pow. użytkowa ogółem w m ²
Zarządca Zakład Usług Komunalnych w Gołuchowie						
1	Kościelna Wieś ul. Kreczunowicza 6	2	2	-	-	104,0
2	Kościelna Wieś ul. Kreczunowicza 7	4	4	-	-	152,6
3	Kościelna Wieś ul. Kreczunowicza 9	2	2	-	-	108,4
4	Kościelna Wieś ul. Kreczunowicza 11	8	8	-	-	483,2
5	Kościelna Wieś ul. Ostrowska 8	5	5	-	-	259,6
6	Kościelna Wieś ul. Ostrowska 10	6	6	-	-	316,2
7	Kościelna Wieś ul. Wierzbowa	1	1	-	-	73,00
8	Jedlec 83	4	4	-	-	138,00
9	Jedlec 85	3	3	-	-	91,00
10	Jedlec 101	8	8	-	-	210,6
11	Jedlec 102	5	5	-	-	163
12	Macew 17	5	5	-	-	199,00
13	Macew 15	2	2	-	-	105,00
14	Jedlec 91	3	3	-	-	166,3

15	Cieśle 10	3	3	-	-	160,5
16	Wszółów 19	1	1	-	-	38,5
17	Tursko 2	4	4	-	-	128,00
18	Bogusław 9	3	3	-	-	122,00
19	Bogusław 10	2	2	-	-	139,4
20	Tursko 81	1	1	-	-	53,7
21	Kucharki 43	1	1	-	-	70,00
22	Kuchary 97	4	4	-	-	188,00
23	Kuchary 102	8	8	-	-	292
24	Czechel 20	4	4	-	-	144,00
25	Czechel 21	1	1	-	-	74,00
26	Czechel 22	2	2	-	-	52,00
27	Czechel 23	4	4	-	-	191,5
28	Czechel 25	5	5	-	-	185,00
29	Karsy 70	6	6	-	-	274,00
30	Karsy 71	6	6	-	-	228,00
31	Karsy 72	6	6	-	-	311,00
32	Karsy 74	6	6	-	-	307,00
33	Karsy 82	3	3	-	-	131,90
34	Krzywosadów 31	5	5	-	-	192,00
35	Krzywosadów 28	3	3	-	-	206,10
36	Gołuchów ul. Czartoryskich 10	1	1	-	-	50,00
37	Gołuchów ul. Czartoryskich 12	1	1	-	-	72,50
38	Gołuchów ul. Czartoryskich 43	3	3	-	-	179,80
39	Gołuchów ul. Czartoryskich 14	6	6	-	-	330,50
40	Gołuchów ul. Czartoryskich 51	4	4	-	-	214,40
41	Gołuchów ul. Kościuszki 22	3	3	-	-	160,00
42	Gołuchów ul. 23 Stycznia 2	6	6	-	-	210,00
43	Gołuchów ul. 23 Stycznia 4	6	6	-	-	300,00
RAZEM		166	166	-	-	7.575,70
Szkoła Podstawowa w Gołuchowie						
1	Gołuchów ul. Słowackiego 1	12	12	-	-	758,40
2	Gołuchów ul. Czartoryskich 53	1	1	-	-	64,56
RAZEM		13	13	-	-	822,96
Szkoła Podstawowa w Jedlcu						
1	Jedlec 154	2	2	-	-	90,98
RAZEM		2	2	-	-	90,98
Szkoła Podstawowa w Kościelnej Wsi						
1	Kościelna Wieś ul. Kaliska 2	2	2	-	-	104,70
RAZEM		2	2	-	-	104,70
Szkoła Podstawowa w Tursku						
1	Tursko 10	2	2	-	-	94,00
RAZEM		2	2	-	-	94,00
Szkoła Podstawowa w Kucharkach						
1	Kucharki 39	1	1	-	-	78,02
2	Karsy 81	2	2	-	-	96,70
RAZEM		3	3	-	-	174,72
Urząd Gminy w Gołuchowie						
1	Gołuchów ul. Mickiewicza 1	2	2	-	-	95,26
RAZEM		2	2	-	-	95,26
OGÓŁEM		190	190	-	-	8958,32

Nie przewiduje się powiększenia mieszkaniowego zasobu poprzez budowę nowych mieszkań. Pozyskiwanie lokali socjalnych będzie następowało poprzez adaptację pomieszczeń o innym przeznaczeniu niż mieszkalne - będących własnością Gminy.

- Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali, z podziałem na kolejne lata.

Z uwagi na ograniczone środki finansowe Gminy wprowadzimy działania zmierzające do poprawy stanu technicznego zasobów mieszkaniowych.

Mając na uwadze utrzymanie w stałej sprawności technicznej zasobów mieszkaniowych Gminy należy przeprowadzić systematyczne prace konserwacyjno - remontowe.

Planuje się naprawy pokryć dachowych, wymianę rynien i rur spustowych, naprawy instalacji elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, oraz naprawy elewacji budynków wraz z wymianą stolarki okiennej i drzwiowej. W każdym roku objętym programem planuje się remont dwóch lokali mieszkalnych.

Wysokość planowanych wydatków w kolejnych latach - poziom cen w 2007 roku (zł)

Lata	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Remonty i konserwacja	95.000	95.000	95.000	100.000	100.000	100.000

3. Planowana sprzedaż lokali w latach 2007 - 2012.

Sprzedaż nawet w najbardziej sprzyjających warunkach, nie może objąć wszystkich zasobów mieszkaniowych Gminy. Gmina będzie sprzedawać lokale sukcesywnie po złożeniu wniosku przez najemców lokali komunalnych w budynkach przeznaczonych do sprzedaży.

Gmina będzie dążyć do sprzedaży lokali tam, gdzie leży to w interesie gminy i tam gdzie zawiązały się Wspólnoty Mieszkaniowe. W roku 2007 przeznaczony zostaje do sprzedaży „Dom Nauczyciela” w miejscowości Gołuchów.

4. Zasady polityki czynszowej.

Wpływy z czynszów są głównym źródłem finansowania i utrzymania budynków.

W Gminie Gołuchów czynsz ustala się na podstawie stawek czynszowych za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego.

Wielkość powierzchni użytkowej lokalu ustala się na podstawie pomiarów w świetle wyprawionych ścian. Powierzchnie pomieszczeń lub ich części o wysokości w świetle równej lub większej od 2,20 m należy zaliczyć do obliczeń w 100%, o wysokości równej lub większej od 1,40 m, lecz mniejszej od 2,20 m – w 50%, o wysokości mniejszej od 1,40 m pomija się całkowicie.

Lokal wyposażony we wszystkie instalacje tj. elektryczną, wodno-kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, oraz posiadający łazienkę i w.c. o współczesnym standardzie to lokal o stawce bazowej 100%.

1. Czynsz opłacany jest za:

- Lokale mieszkalne
- Lokale zamienne
- Lokale socjalne

2. Czynsz obejmuje : koszty administrowania budynkiem, jego konserwacji i utrzymania technicznego wraz z pomieszczeniami wspólnego użytkowania oraz wyposażeniem trwałym lokalu.

3. Najemca oprócz czynszu jest zobowiązany do uiszczania opłat związanych z użytkowaniem lokalu, a niezależnych od właściciela tj. opłat za dostawę energii elektrycznej, wody i gazu, opłat za odbiór nieczystości stałych i płynnych w wypadkach gdy nie posiada zawartej samodzielnie umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub usług.

4. Najemca oprócz czynszu obowiązany jest do uiszczania opłat za dostawy ciepła do najmowanego lokalu.

5. Ustala się czynniki mogące wpłynąć na obniżenie stawki bazowej czynszu w postaci:

- mieszkanie bez centralnego ogrzewania - 8%
- mieszkanie bez ciepłej wody - 8%
- mieszkanie bez łazienki - 8%
- mieszkanie bez wc - 8%
- mieszkanie bez urządzeń wodo - kan - 8%

Maksymalne obniżenie czynszu najmu nie może przekroczyć 40%.

6. Czynniki obniżające stawki czynszu nie dotyczą lokali socjalnych.

7. Czynsz za lokale mieszkalne, socjalne i zamienne opłacają najemcy lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.

8. Stawki czynszu za lokale ustala Wójt w formie zarządzenia.

9. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może dokonać zmiany obowiązującej stawki czynszu, jeśli standard lokalu uległ podwyższeniu poprzez wyposażenie lokalu w:

- centralne ogrzewanie - 8%
- ciepłą wodę - 8%
- łazienkę - 8%
- wc - 8%
- urządzenia wodo - kan - 8%

Maksymalna wysokość podwyżki nie może przekroczyć 40%.

10. Czynsz najmu płatny jest miesięcznie z góry do dnia 10-go każdego miesiąca w kasie lub na rachunek bankowy Wynajmującego.

11. Wynajmujący może podwyższyć czynsz wypowiadając jego dotychczasową wysokość najpóźniej na miesiąc naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.

5. Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w latach 2007 - 2012.

1. Mieszkaniowy zasób gminy służy zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych gospodarstw domowych o niskich dochodach na zasadach i w wypadkach, o których mowa w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego oraz w przyjętych przez Radę Gminy uchwale „Zasadach wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy”.

2. Administrowanie lokali komunalnych w zakresie realizacji niezbędnych prac remontowo - adaptacyjnych oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji w tym zakresie, jak również prowadzenie dokumentacji związanej z gospodarką lokalową w zakresie najmu jak również obsługa finansowa w zakresie naliczania i ściągania należności z tytułu najmu oraz opłat dodatkowych prowadzone jest przez Zarządców mieszkaniowego zasobu Gminy.
3. Nie przewiduje się zwiększenia mieszkaniowego zasobu z wyjątkiem pozyskiwania dotychczas niemieszkalnych powierzchni jak strychy na rzecz powiększenia powierzchni mieszkalnej istniejących lokali.
6. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w latach 2007 - 2012.

Podstawowym źródłem finansowania administrowania i remontów zasobów mieszkaniowych gminy są dochody z czynszów za lokale mieszkalne.
7. Wysokość wydatków w kolejnych latach z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne.

PRZEWIDYWANE KOSZTY BIEŻĄCEJ EKSPLOATACJI BUDYNKÓW W LATACH 2007 - 2012.

Rok	Przewidywane koszty bieżącej eksploatacji budynków w zł	Przewidywane źródło finansowania
2007	47.000	Wpływy z czynszu
2008	47.000	Wpływy z czynszu
2009	47.000	Wpływy z czynszu
2010	49.000	Wpływy z czynszu
2011	49.000	Wpływy z czynszu
2012	49.000	Wpływy z czynszu

PRZEWIDYWANE KOSZTY REMONTÓW I KONSERWACJI BUDYNKÓW MIESZKALNYCH.

Lp.	Lata finansowania	Potrzebne środki finansowe - zł	Przychody z czynszu w zł	Dofinansowanie z budżetu gminy i + środków zewnętrznych w - zł
1	2007	95.000	95.000	-
2	2008	95.000	95.000	-
3	2009	95.000	95.000	-
4	2010	100.000	100.000	-
5	2011	100.000	100.000	-
6	2012	100.000	100.000	-

Koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, określane są raz w roku uchwałami Zarządu Wspólnot Mieszkaniowych.

Plany rzeczowe dotyczące remontów i konserwacji ustalane będą na każdy rok budżetowy oddzielnie i akceptowane przez Wójta.

8. Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, a w szczególności
 - a) niezbędny zakres zamian lokali związanych z remontami budynków i lokali,
 - b) planowaną sprzedaż lokali.

W okresie 2007 - 2012 r. nie przewiduje się zamian lokali w związku z remontami budynków i lokali mieszkalnych. Inne prace remontowe nie wymagają wykwaterowania mieszkańców a jedynie odpowiedniej koordynacji prac i współpracy z mieszkańcami.

W przypadku rezygnacji najemcy z chęci wykupu zajmowanego przez niego lokalu w istniejących wspólnotach mieszkaniowych przewiduje się możliwość sprzedaży lokalu w drodze przetargu, o ile najemca nie wyrazi zgody na dobrowolne przekwaterowanie do lokalu zaproponowanego przez Gminę.

Planuje się na zasadach dobrowolności pozyskiwanie lokali poprzez przekwaterowanie w inne miejsce dotychczasowego najemcy i sprzedaż pozyskanego lokalu na wolnym rynku w drodze przetargu z przeznaczeniem uzyskanych środków na adaptację i remonty pomieszczeń socjalnych lub zakup nowych lokali socjalnych (np. kontenery).

2303

UCHWAŁA Nr VI/55/2007 RADY GMINY GOŁUCHÓW

z dnia 27 kwietnia 2007 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 21 ust. 1, pkt.2) i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Gołuchów uchwala co następuje:

§1. Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Gołuchów.

§2. Gmina Gołuchów realizując zadania określone w niniejszej uchwale dąży przede wszystkim do racjonalnego wykorzystania zasobu mieszkaniowego gminy i zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych rodzin o niskich dochodach.

§3. Mieszkaniowy zasób gminy tworzą lokale stanowiące własność Gminy Gołuchów.

§4. Zasób, o którym mowa w §1 stanowią:

- 1) lokale mieszkalne o powierzchni do 80 m² – będące pełnowartościowymi lokalami mieszkalnymi służącymi zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych,
- 2) lokale mieszkalne o powierzchni przekraczającej 80 m².

§5. 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) „ustawie” rozumie się przez to ustawę z 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2005 r., Nr 31, poz. 266 ze zmianami),
- 2) „lokalu” – rozumie się przez to lokal wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Gołuchów,
- 3) „gospodarstwie domowym” – rozumie się przez to gospodarstwo tworzone przez osoby wymienione przez wnioskodawcę we wniosku jako wspólnie ubiegające się o lokal mieszkalny.

2. Lokal przeznaczony na zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych winien spełniać kryteria lokalu przeznaczonego na stały pobyt ludzi, określone przepisami ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2006 r., Nr 156, poz. 1118 ze zmianami).

3. Umowa najmu lokalu, zawierana jest na czas nieokreślony.

§6. Gmina wynajmuje lokale mieszkalne osobom spełniającym następujące kryteria:

- 1) kryterium mieszkaniowe – spełniają osoby:

- a) mieszkające w pomieszczeniach, które według organów nadzoru budowlanego zagrażają życiu i mieniu jego mieszkańców; w takim przypadku konieczne jest przedstawienie decyzji z nadzoru budowlanego o zagrożeniu życia i mienia mieszkańców lokalu,
- b) mieszkające w pomieszczeniach, w których na osobę przypada do 5 m², a w przypadku osób samotnie zamieszkujących – do 10 m² (włącznie) powierzchni łącznej pokoi w miejscu faktycznego zamieszkania wnioskodawcy,

2) kryterium dochodowe – spełniają osoby, których średni miesięczny dochód netto na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy ubiegającego się o przydział lokalu mieszkalnego w okresie trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, nie przekracza:

- a) 150% najniższej emerytury w gospodarstwie domowym jednoosobowym,
- b) 100% najniższej emerytury w gospodarstwie domowym wieloosobowym.

Przez dochód netto uważa się wszystkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz ubezpieczenie chorobowe uzyskiwane przez wnioskodawcę i członków gospodarstwa domowego zgłoszonych do wspólnego zamieszkania, z wyłączeniem:

- a) nagród jubileuszowych, gratyfikacji i odpraw wypłaconych w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką,
- b) zasiłków porodowych, jednorazowych zasiłków z tytułu urodzenia dziecka oraz zasiłków pogrzebowych,
- c) jednorazowych zasiłków z pomocy społecznej;

§7. Kryteriów, o których mowa w §6 nie stosuje się przy rozpatrywaniu wniosków o lokal mieszkalny:

- 1) osób podlegających przekwaterowaniu do lokalu zamiennego,
- 2) osób zobowiązanych do opróżnienia zajmowanych lokali na podstawie prawomocnych wyroków sądu w sprawach o eksmisję,
- 3) osób zobowiązanych do opróżnienia zajmowanych lokali na podstawie innych prawomocnych orzeczeń sądowych lub decyzji administracyjnych,
- 4) osób pozbawionych mieszkania w wyniku klęski żywiołowej lub innego zdarzenia losowego uniemożliwiającego zamieszkiwanie w zniszczonym mieszkaniu,

- 5) osób zamieszkujących w lokalach przeznaczonych do rozbiórki, w tym w lokalach komunalnych, których rozbiórka jest związana z budową nowych lokali komunalnych,
- 6) osób opuszczających dom dziecka, rodzinę zastępczą lub inną placówkę opiekuńczo - wychowawczą w wyniku osiągnięcia pełnoletniości i nie posiadających własnego mieszkania, a zamieszkujących na terenie Gminy Gołuchów na pobyt stały przed umieszczeniem w domu dziecka, rodzinie zastępczej lub innej placówce opiekuńczo – wychowawczej.

§8. 1. Osoby ubiegające się o lokal z zasobów komunalnych zobowiązane są złożyć pisemny wniosek. Wniosek winien być odnawiany co roku

2. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku stwierdzona zostanie niezgodność danych w nim zawartych ze stanem faktycznym stanowi to podstawę do jego negatywnego rozpatrzenia.

3. Wnioski o przydział lokali mieszkalnych podlegają opiniowaniu przez Doradczą Komisję Mieszkaniową, która składa się z radnych powołanych przez Radę Gminy Gołuchów uchwałą Nr II/7/2006 z dnia 01.12.2006 r. W posiedzeniach komisji mogą brać udział zaproszone osoby wytypowane przez Komisję: Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Gołuchowie, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołuchowie, sołtysi poszczególnych wsi, z których wnioski są rozpatrywane. Pracą Komisji Kieruje Przewodniczący Komisji wybrany spośród członków Komisji. Na podstawie zebranych dokumentów, wniosku oraz informacji uzyskanych w wyniku wizji lokalnych, Komisja orzeka o zakwalifikowaniu wniosku do przydziału mieszkania komunalnego. Komisja sprawuje stały nadzór nad realizacją przydziałów mieszkań i po dokonanej analizie wnioskuje do Wójta Gminy o zawarcie umowy z wnioskodawcą.

4. Przydziału mieszkania dokonuje Wójt Gminy Gołuchów, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Mieszkaniowej i wyznacza termin dla wnioskodawcy w celu ustalenia warunków oraz spraw proceduralno – organizacyjnych związanych z objęciem przydzielonego lokalu z Zakładem Usług Komunalnych w Gołuchowie będącym Zarządcą lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Gołuchów, reprezentowanym przez Dyrektora ZUK w Gołuchowie, oraz z Dyrektorami Szkół będących Zarządcą lokali mieszkalnych na terenie szkół.

§9. 1. Najemca może dokonać zamiany lokalu mieszkalnego na inny lokal mieszkalny tylko za pisemną zgodą wynajmującego.

2. Zamiana, o której mowa w ust. 1 dotyczy lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Gołuchów.

3. Nie zezwala się na dokonanie zamiany lokalu mieszkalnego gdy w jej wyniku na jedną osobę będzie przypadać w chwili zamiany mniej niż 5 m².

§10. Zmniejszenie mieszkaniowego zasobu gminy, wskutek przeznaczenia lokalu mieszkalnego na użytkowy, może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy.

§11. Wolne lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² należące do mieszkaniowego zasobu Gminy mogą być oddane w najem, z zapłatą czynszu wolnego, ustalonego w drodze przetargu.

§12. Osoby pozostające w lokalu opuszczonym przez najemcę obowiązane są do opuszczenia tego lokalu w terminie wyznaczonym przez Zarządcę.

2. W razie śmierci najemcy lokalu mieszkalnego w stosunek najmu lokalu wstępują: małżonek nie będący współnajemcą lokalu, dzieci najemcy i jego współmałżonka, inne osoby, wobec których najemca był obowiązany do świadczeń alimentacyjnych, oraz osoba, która pozostawała fizycznie we wspólnym pożyciu z najemcą.

3. Osoby wymienione w pkt. 2 wstępują w stosunek najmu lokalu mieszkalnego, jeżeli stale zamieszkiwały z najemcą w tym lokalu do chwili jego śmierci.

4. W razie braku osób wymienionych w pkt. 2 stosunek najmu lokalu mieszkalnego wygasa.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gołuchów.

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

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy
(-) Jarosław Kałużny

2304

UCHWAŁA Nr 42/VII/07 RADY GMINY BRZEZINY

z dnia 30 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania statutów sołectwom gminy Brzeziny

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

§1. Nadaje się statuty sołectwom gminy Brzeziny, stanowiące załączniki do niniejszej uchwały:

- 1) Statut sołectwa Aleksandria – załącznik Nr 1
- 2) Statut sołectwa Brzeziny – załącznik Nr 2
- 3) Statut sołectwa Czempisz – załącznik Nr 3
- 4) Statut sołectwa Dzieńcioły – załącznik Nr 4
- 5) Statut sołectwa Fajum – załącznik Nr 5
- 6) Statut sołectwa Jagodziniec – załącznik Nr 6
- 7) Statut sołectwa Jamnice – załącznik Nr 7
- 8) Statut sołectwa Moczalec – załącznik Nr 8
- 9) Statut sołectwa Ostrów Kaliski – załącznik Nr 9

- 10) Statut sołectwa Pieczyska – załącznik Nr 10
- 11) Statut sołectwa Piegonisko-Pustkowie – załącznik Nr 11
- 12) Statut sołectwa Piegonisko-Wieś – załącznik Nr 12
- 13) Statut sołectwa Przystajnia – załącznik Nr 13
- 14) Statut sołectwa Przystajnia-Kolonia – załącznik Nr 14
- 15) Statut sołectwa Rożenno – załącznik Nr 15
- 16) Statut sołectwa Sobiesęki – załącznik Nr 16
- 17) Statut sołectwa Wrząca – załącznik Nr 17
- 18) Statut sołectwa Zagórna – załącznik Nr 18
- 19) Statut sołectwa Zajączki – załącznik Nr 19

§2. Traci moc Uchwała Nr 37/90 Rady Gminy Brzeziny z dnia 21 grudnia 1990 r. w sprawie zatwierdzenia statutów sołectw gminy Brzeziny.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Brzeziny
(-) *Zbigniew Słodowy*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA ALEKSANDRIA

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Aleksandria stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Aleksandria.

§2. 1. Sołectwo Aleksandria jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Aleksandria działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa jest wieś Aleksandria, której powierzchnia wynosi 753,0737 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Aleksandria należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,

- 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.
- §19.** 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka liczy 7 osób.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.
7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
8. Rada Sołecka w szczególności:
- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA BRZESZINY

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Brzeziny stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Brzeziny.

§2. 1. Sołectwo Brzeziny jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Brzeziny działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa jest wieś Brzeziny, której powierzchnia wynosi 309,9603 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Brzeziny należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,

6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,

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

7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,

9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,

10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,

11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,

12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:

- a) Statut Sołectwa,
- b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.

7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,

8. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,

- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA CZEMPISZ

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Czempisz stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Czempisz.

§2. 1. Sołectwo Czempisz jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Czempisz, Zaleśna działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa są wsie: Czempisz, Zaleśna, której powierzchnia wynosi 688,0757 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Brzeziny należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,

- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
 - 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.
- §19.** 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka liczy 5 osób.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.
7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
8. Rada Sołecka w szczególności:
- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,

- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy

wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,

3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA DZIĘCIOŁY

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Dzięcioły stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Dzięcioły.

§2. 1. Sołectwo Dzięcioły jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Dzięcioły działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa jest wieś Dzięcioły, której powierzchnia wynosi 253,2505 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Dzieńcioły należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

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

6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,

4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,

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

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

7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,

9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,

10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,

11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,

12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:

- a) Statut Sołectwa,
- b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.

7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,

8. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

1) uznaje jego zasadność,

2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA FAJUM

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

1) Zebranie Wiejskie

2) Sołtys

3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Fajum należy:

1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,

2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Fajum stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Fajum.

§2. 1. Sołectwo Fajum jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Fajum działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa jest wieś Fajum, której powierzchnia wynosi 206,7073 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na

terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
- 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.

7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,

8. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w termi-

nie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin później-
szy.

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokolowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA JAGODZINIEC

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Jagodziniec stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Jagodziniec.

§2. 1. Sołectwo Jagodziniec jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Jagodziniec działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa jest wieś Jagodziniec, której powierzchnia wynosi 260,46 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Jagodziniec należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,

- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
 - 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.
- §19.** 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka liczy 5 osób.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.
7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
8. Rada Sołecka w szczególności:
- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,

- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy

wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysiem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,

3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA JAMNICE

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Jamnice stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Jamnice.

§2. 1. Sołectwo Jamnice jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Jamnice, Natalin działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa są wsie Jamnice, Natali, której powierzchnia wynosi 346,2143 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Jamnice należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na

terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
- 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.

7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,

8. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącą zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokolowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowie-

dzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 8
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA MOCZALEC

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Moczalec stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Moczalec.

§2. 1. Sołectwo Moczalec jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Moczalec działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa jest wieś Moczalec, której powierzchnia wynosi 133,5228 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Moczalec należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,

- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
- 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,

- wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.

7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,

8. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 9
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA OSTRÓW KALISKI

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Ostrów Kaliski stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Ostrów Kaliski.

§2. 1. Sołectwo Ostrów Kaliski jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Ostrów Kaliski działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa jest wieś Ostrów Kaliski, której powierzchnia wynosi 625,5423 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Ostrów Kaliski należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,

- 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.
- §19.** 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka liczy 5 osób.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.
7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
8. Rada Sołecka w szczególności:
- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokolowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 10
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA PIECZYSKA

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Pieczyska stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Pieczyska.

§2. 1. Sołectwo Pieczyska jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Pieczyska działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa jest wieś Pieczyska, której powierzchnia wynosi 508,0712 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Piecyska należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

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

6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,

4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,

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

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

7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,

9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,

10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,

11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,

12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:

- a) Statut Sołectwa,
- b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotawczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.

7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,

8. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

1) uznaje jego zasadność,

2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 11
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA PIEGONISKO-PUSTKOWIE

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Piegonisko-Pustkowie stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Piegonisko-Pustkowie.

§2. 1. Sołectwo Piegonisko-Pustkowie jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

Samorząd mieszkańców wsi Piegonisko-Pustkowie, Piegonisko-Kolonia działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa są wsie Piegonisko-Pustkowie, Piegonisko-Kolonia, której powierzchnia wynosi 502,6686 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Piegonisko-Pustkowie, Piegonisko-Kolonia należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich
2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
- 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.

7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,

8. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokolowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 12
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA PIEGONISKO - WIEŚ

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Piegonisko-Wieś stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Piegonisko-Wieś.

§2. 1. Sołectwo Piegonisko-Wieś jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Piegonisko-Wieś działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa jest wieś Piegonisko-Wieś, której powierzchnia wynosi 224,9733 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Piegonisko-Wieś należą:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,

- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
 - 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.
- §19.** 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka liczy 5 osób.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.
7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
8. Rada Sołecka w szczególności:
- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,

- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy

wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysiem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,

3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 13
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA PRZYSTAJNIA

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Przystajnia stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Przystajnia.

§2. 1. Sołectwo Przystajnia jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Przystajnia, Przystajnia-Folwark działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa są wsie Przystajnia, Przystajnia - Folwark, której powierzchnia wynosi 334,1737 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Przystajnia, Przystajnia-Folwark należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

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

6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,

2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

1) zwoływanie zebrań wiejskich,

2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,

4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,

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

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

7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,

9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,

10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,

11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,

12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:

a) Statut Sołectwa,

b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:

- streszczenie dyskusji,

- wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.

7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,

8. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin później.

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokolowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

1) uznaje jego zasadność,

2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 14
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA PRYZSTAJNIA-KOLONIA

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Przystajnia-Kolonia stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Przystajnia-Kolonia.

§2. 1. Sołectwo Przystajnia-Kolonia jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Przystajnia-Kolonia, Bugaj, Świerczyna działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa są wsie Przystajnia-Kolonia, Bugaj, Świerczyna, których powierzchnia wynosi 287,9994 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie

2) Sołtys

3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Przystajnia-Kolonia, Bugaj, Świerczyna należy:

1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
- 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,

- wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.

7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,

8. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin później.

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczerpienie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 15
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA ROŻENNO

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Rożenno stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Rożenno.

§2. 1. Sołectwo Rożenno jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Rożenno, Chudoba działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa są wsie Rożenno, Chudoba, których powierzchnia wynosi 294,6451 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie

2) Sołtys

3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Rożenno, Chudoba należą:

1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,

2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,

2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,

3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

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

6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,

- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
 - 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.
- §19.** 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka liczy 5 osób.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.
7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
8. Rada Sołecka w szczególności:
- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,

- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy

wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,

3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 16
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA SOBIESĘKI

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Sobiesęki stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Sobiesęki.

§2. 1. Sołectwo Sobiesęki jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Sobiesęki działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa jest wieś Sobiesęki, której powierzchnia wynosi 415,7865 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisję, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Sobieszka należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

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

6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,

4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,

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

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

7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,

9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,

10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,

11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,

12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:

- a) Statut Sołectwa,
- b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotawczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.

7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,

8. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

1) uznaje jego zasadność,

2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 17
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA WRZĄCA

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Wrząca stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Wrząca.

§2. 1. Sołectwo Wrząca jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Wrząca działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa jest wieś Wrząca, której powierzchnia wynosi 306,3248 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie

2) Sołtys

3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Wrząca należy:

1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,

- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji,

jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołeczka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołeczka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
- 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.

7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,

8. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 18
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA ZAGÓRNA

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Zagórna stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Zagórna.

§2. 1. Sołectwo Zagórna jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Zagórna działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa jest wieś Zagórna, której powierzchnia wynosi 321,5344 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Zagórna należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

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

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,

- 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.
- §19.** 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka liczy 5 osób.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.
7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
8. Rada Sołecka w szczególności:
- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność,
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Załącznik Nr 19
do uchwały Nr 42/VII/07
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA ZAJĄCZKI

Rozdział I - Nazwa i obszar działania

Rozdział II - Organizacja i zakres działania

Rozdział III - Zasady wyboru organów sołeckich

Rozdział IV - Sołtys i Rada Sołecka

Rozdział V - Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

Rozdział VI - Nadzór nad działalnością sołectwa

ROZDZIAŁ I

Nazwa i obszar działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Zajączki stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Zajączki.

§2. 1. Sołectwo Zajączki jest jednostką pomocniczą, którego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Brzeziny.

2. Samorząd mieszkańców wsi Zajączki, Sarniak działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego Statutu.

§3. Terenem działania sołectwa są wsie Zajączki, Sarniak, której powierzchnia wynosi 396,5789 ha.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

2. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie
- 2) Sołtys
- 3) Rada Sołecka.

3. Zebranie wiejskie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, upływa równocześnie z końcem kadencji organów, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Zajączków, Sarniak należy:

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

2. Rada Gminy może przekazywać sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.

3. Rada Gminy może upoważnić organy sołectwa do:

- 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa,
- 2) organizowania na terenie sołectwa – w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, który zawiera umowy – imprez kulturalnych i sportowych z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§7. 1. Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

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

6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

2. Samorząd mieszkańców wsi może realizować zadania także poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§8. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał.
3. Decydowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa i przekazanego sołectwu w zarząd.
4. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek pomocniczych niższego rzędu.
5. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Samorząd Mieszkańców Wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§11. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Zasady wyboru organów sołectwa

§12. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres 4 lat.

2. Kandydatów na Sołtysa i Rady Sołeckiej zgłaszają uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania.

3. Po upływie kadencji, Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

§13. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając porządek obrad zebrania.

§14. 1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.

2. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

4. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują członkowie komisji.

§15. 1. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przez Zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

1) co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,

2) Wójta, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich

2. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

§16. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt w terminie 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §12 – 14.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys informując o tym Wójta.

ROZDZIAŁ IV

Sołtys i Rada Sołecka

§17. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy sołectwa wybierają ze swojego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Działalność członków Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§18. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

1) zwoływanie zebrań wiejskich,

2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,

4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,

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

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

7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,

8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,

9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,

10) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,

11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,

12) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:

a) Statut Sołectwa,

b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej powinien zawierać:

- streszczenie dyskusji,

- wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy 5 osób.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa uczestniczy w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

6. Rada Sołecka jest stałym komitetem czynów społecznych. Zebranie Wiejskie może ustalić inny skład komitetu czynów społecznych.

7. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,

8. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) opiniuje o prawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§20. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§21. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

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

§22. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin później.

§23. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami §17 ust. 2 niniejszego Statutu.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

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

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§24. W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem.

§25. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10% osób uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Obrady Zebrania są protokolowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§26. 1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
- 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.

3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.

4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta na postępowanie sprzeczne z ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

8. Wójt Gminy badając sprzeciw:

1) uznaje jego zasadność,

2) w razie uwzględnienia sprzeciwu decyduje o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w ust. 5 i wnosi sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

2305

UCHWAŁA Nr VII/30/2007 RADY GMINY W KRASZEWICACH

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz.U. Nr 225, poz. 1635), Rada Gminy w Kraszewicach uchwala, co następuje:

§1. 1. Zarządza się pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa.

2. Wyznacza się inkasenta opłaty skarbowej:

Panią Danutę Kowalczyk – pracownika Urzędu Gminy w Kraszewicach

3. Inkasentom przysługuje wynagrodzenie z tytułu pobranego podatku, w wysokości 3% zainkasowanych kwot.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kraszewice.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Stanisław Baś

2306

UCHWAŁA Nr VII/33/2007 RADY GMINY W KRASZEWICACH

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zaliczenia dróg położonych na terenie Gminy Kraszewice do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst z 2001 r. - Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 7 ust. 2 z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późniejszymi zmianami). Rada Gminy w Kraszewicach uchwala, co następuje:

§1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych drogi w/g załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Wykonania uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kraszewice.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Stanisław Baś*

Załącznik
do Uchwały Nr VII/33/2007
Rady Gminy w Kraszewicach
z dnia 26 kwietnia 2007 r.

Lp.	nowy Nr drogi	stary Nr drogi	Nazwa ciągu drogi	Nazwa nowego ciągu drogi
1	843533	9637	ul. Ciasna Kraszewice A od dr. 5585 P – do dr. 5585 P Kraszewice szkoła	Ul. Ciasna Kraszewice A od dr. pow. 5585 P do dr pow.5585 P (koło kościoła)
2	843534	9638	Kraszewice A od kościoła dr. 843 533 – do cmentarza dr.	Kraszewice A od kościoła dr.(9637) 843 533 – do dr.pow.5588 P cmentarza
3	843535	9639	Kraszewice A Podlas – Kuźnica Grabowska	Kraszewice A Podlas od dr.pow.5586 P– Kuźnica Grabowska do r.gm.843558 (9667) i 843559 (9668)
4	843536	9640	Kraszewice A Podlas – Zagórna	Zagórna - Kraszewice A Podlas dr.pow.5586 P
5	843537	9641	Kraszewice A Podlas – droga do Tomali	Kraszewice A Podlas – droga do Tomali od dr. Pow.5586P do dr. Gm. 843538P
6	843538	9642	Kraszewice A Podlas – Podkuźnica	Kraszewice A Podlas – Podkuźnica od dr.gm.843535P do dr.pow.5585P
7	843539	9643	Kraszewice A od drogi Podkuźnica do Pierucki	Kraszewice A od dr. Pow.5585P Podkuźnica do Pierucki Struga Kraszewska
8	843540	9644	Kraszewice A Podlas wał – Piaski	Kraszewice A Podlas wał – Piaski od gr. Gminy do dr.pow.5597P
9	843541	9645	Kraszewice A Podlas wał – od Sikorski do dr. Głuszyna	Kraszewice A Podlas wał – od Sikorski do dr. Pow. 5586P
10	843542	9646	Kuźnica Grab. – Półka	Kuźnica Grab. – Półka od dr. Pow.5585P do gran.gm.Czajków
11	843543	9647	Kuźnica Grab. –od Głuszyna przez Bigosy	Głuszyna dr.pow.6232P przez Bigosy do dr.pow.5585P Kuźnica Grab.
12	843544	9648	Kuźnica Grab. – Bigosy – Łękawki	Kuźnica Grab. – Bigosy – Łękawki od dr.gm.843 543P do strumienia
13	843545	9649	Tułazy – Głuszyna	Tułazy – Kociółki od gr.gm.do dr.pow.5586P
14	843546	9650	Jajaki – Jelenie	Jajaki – Jelenie od dr.pow.5588P do dr. Pow.5589P
15	843547	9651	Kraszewice B od Renta przez Podrente	Kraszewice B od Renta przez Podrente od. Dr.pow.5585P do dr.pow.5588 P
16	843548	9652	Kraszewice B Podlas od Jajaki do Renta	Kraszewice B Podlas Jajaki od dr.843 566 P do dr.pow.5588 P
17	836561	9653	Mączniki do Renta od drogi pow. Kalisz (przejęty z Grabowa)	Giżyce Renta od drogi pow.5315P do dr.pow.5585P (przejęty z Grabowa)

18	836562	9654	Mączniki od cmentarza Giżyce do drogi pow. Kalisz (przejęty z Grabowa)	Jeziorki - Mączniki od cmentarza do drogi wojew.449 (przejęty z Grabowa)
19	836560	9655	Raławice od Giżyc do drogi pow.5585 P	droga w ewidencji gminy Grabów
20	843549	9656	Raławice za drogą	Raławice za drogą od gm grabów 836560P do dr.pow.5585P
21	843550	9657	Jelenie od sali OSP do Nowe Stawy	Jelenie od sali OSP dr.pow.5589P do Nowe Stawy
22	843551	9658	Jelenie Folsz – Zadki	Jelenie Folsz – Zadki od dr.gm. 843550P do gran gm. Czajków
23	843552	9659	Jelenie Folsz – Kopna	Jelenie Folsz – Kopna od dr. Gm.843551P do gr. Gminy
24	843553	9660	Jelenie do Grabowski Piec oraz 2 jezd.od 843553P do 843550P	Jelenie do Grabowski Piec od dr.gm. 843546P do dr.gm.843550P + (2 jezd.)
25	843554	9661	Jelenie od dr. Grabowski Piec do sala Jelenie	Jelenie od dr. Grabowski Piec gm.843553P do sala Jelenie do dr.pow.5589P
26	843555	9662	Jelenie od dr. pow. Spóle do dr. Grabowski Piec	Jelenie od dr. pow. 5588P do dr. Gm. 843553P Grabowski Piec
27	836559	9663	Nieszkodna – Smolarnia przez Jażwiny (przejęty z Grabowa)	Palaty - Nieszkodna - Jażwiny- Smolarnia Moniki (przejęty z Grabowa)
28	836556	9664	Jażwiny – Żurawiniec (przejęty z Grabowa)	Skrzynki - Żurawiniec- Smolarnia (przejęty z Grabowa)
29	843556	9665	Renta – Jażwiny koło Jańczak	Renta – Jażwiny koło Jańczak od dr.pow. 5585P do dr.gm 836 559P
30	843557	9666	Kraszewice Podlas do Jażwiny	Kraszewice B Podlas do Jażwiny od dr.gm. 843548P do dr.836 559P
31	843558	9667	Kuźnica Grab. Bigosy doTartak	Bigosy Tartak - Kuźnica Grab od dr.gm.843543P do dr. Gm.843 559P
32	843559	9668	Kuźnica Grab. od rzeki doTartak	od rzeki Tartak do Kuźnica Grab.od dr.gm.843558P do dr.pow.5585P
33	843560	9669	Kuźnica Grab.- Glinianki	Kuźnica Grab.- Glinianki do dr.gm. 843 559P
34	843561	9670	Głuszyna – Betwin- Kuźnica Grab.	Zdychy – Betwin- Kuźnica Grab. Od dr.pow.5586 do dr.gm.843 559P
35	843562	9671	Głuszyna do Kurzac	Kurzac-Głuszyna od gran gm do dr.pow 5586P
36	843563	9672	Mączniki – Raławice	Mączniki – Raławice od 836561P do gm.843 549P
37	843564	9673	Kraszewice B – Podlas (koło Palat)	Kraszewice B – Podlas (koło Palat) od dr.gm.843 548P do dr.gm. 836 559P
38	843565	9674	Kraszewice A od dr. pow. Kraszewice A koło cmentarza	Kraszewice A od dr. pow. 5585 P do dr pow.5588 P (koło cmentarza)
39	843566	bn	Kraszewice A ul.Słowackiego od dr. 5585 P – do ul. Ciasna dr.gm. 843 533	Kraszewice A ul. Słowackiego od dr. Powiatowej 5585 P – do ul. Ciasna dr.gm. 843 533
40	843567	bn	Kraszewice A ul.Mickiewicza od dr. 5585 P – do ul. Ciasna dr.gm. 843 533	Kraszewice A ul. Mickiewicza od dr. Powiatowej 5585 P – do ul. Ciasna dr.gm. 843 533
41	843568	bn	Kraszewice A ul.Sienkiewicza od dr. 843 568 – do ul. Ciasna dr.gm. 843 533	Kraszewice A ul. Sienkiewicza od dr. 843 568 – do ul. Ciasna dr.gm. 843 533
42	843569	bn	Mączniki 3-do Mączniki 2 od dr.woj.449 do dr. gm .836 561P	Mączniki 3-do Mączniki 2 od dr.woj..449 do dr.gm .836 561P
43	843270	bn	Kraszewice Podlas ul. Zielona od drogi powiatowej Głuszyna – Kraszewice w kierunku Kuźnica Grabowska	Kraszewice Podlas ul. Zielona od drogi powiatowej Głuszyna – Kraszewice w kierunku Kuźnica Grabowska

2307

UCHWAŁA Nr VII/38/2007 RADY GMINY W KUŚLINIE

z dnia 30 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustalenia opłat za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zm.) Rada Gminy w Kuślinie uchwala co następuje

§1. Ustala się stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg, dla których zarządcą jest Wójt Gminy Kuślin, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym,
- 2) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 3) umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
- 4) zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1 - 3.

§2. 1. Za zajęcie 1 m² elementów pasa drogowego, o którym mowa w §1 pkt 1 ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

- 1) chodników, poboczy, placów, ścieżek rowerowych, ciągów pieszych i pieszo – jezdnych - 1,00 zł,
- 2) jezdni do 50% szerokości oraz zatoki - 2,00 zł,
- 3) powyżej 50% szerokości do całkowitego zajęcia jezdni - 3,00 zł,
- 4) drogi o nawierzchni gruntowej:
 - a) do 50% szerokości pasa drogowego - 1,00 zł,
 - b) powyżej 50% szerokości do całkowitego zajęcia pasa - 1,50 zł,
- 5) pozostałych elementów pasa drogowego nie wymienionych w pkt 1-4 - 1,00 zł.

2. Zajęcie pasa drogowego przez okres krótszy niż 24 godziny jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§3. 1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w §1 pkt 2 ustala się następującą roczną stawkę opłaty za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia w wysokości 10,00 zł.

2. Roczna stawka opłaty w wysokości określonej w ust. 1 obejmuje pełny rok kalendarzowy. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym lub na obiekcie inżynierskim.

§4. Ustala się dzienną stawkę opłaty za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia reklamy w wysokości 2 zł za 1 m² powierzchni reklamy z zastrzeżeniem pkt 1 i 2.

1) reklamy (szyldy) o powierzchni nie przekraczającej 1 m² umieszczone nad lub na obiekcie, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza zawierające wyłącznie informacje o prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w wysokości 0,50 zł za 1 m² powierzchni reklamy.

2) reklamy zawierające informacje o gminie, powiecie lub województwie w szczególności w postaci planów, map, tablic, plansz itp. w wysokości 0,00 zł za 1 m² powierzchni reklamy

§5. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w §1 pkt 4 ustala się stawkę opłaty za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni w wysokości 1,00 zł.

§6. Ustala się zerową stawkę opłaty za zajęcie pasa drogowego w celu wykonania robót związanych z funkcjonowaniem drogi (np. wykonanie zjazdu do posesji, budowa kanalizacji deszczowej lub rowów dla odwodnienia drogi, budowy oświetlenia drogi).

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Kuślinie
(-) Konrad Stopierzyński

2308

UCHWAŁA Nr VII/40/2007 RADY GMINY KUŚLIN

z dnia 30 kwietnia 2007 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji celowych na realizację zadań innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu rozliczenia przyznanej dotacji oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 ze zm.) oraz art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z 2005 r. ze zm.) Rada Gminy Kuślin uchwala co następuje:

§1. 1. Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu Gminy Kuślin dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie realizacji celów publicznych innych niż zadania określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Dotacje mogą zostać udzielone na:

- a) realizację zadania zainicjowanego i wykonywanego przez podmiot określony w ust. 1 zwany dalej „Podmiotem”,
- b) wykonanie zadania zainicjowanego przez Gminę Kuślin.

§2. Udzielenie dotacji na wniosek Podmiotów, jak też udzielenie dotacji na realizację zadania zainicjowanego przez Gminę Kuślin może nastąpić po zabezpieczeniu środków finansowych w uchwale budżetowej.

§3. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest wniosek złożony przez uprawniony Podmiot zawierający projekt realizacji zadania.

2. Wnioski złożone przez uprawnione Podmioty podlegają rejestracji oraz sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym, a następnie po zaopiniowaniu przez Wójta Gminy.

4. Pozytywnie rozpatrzone wnioski o udzielenie dotacji Wójt Gminy uwzględni w projekcie uchwały budżetowej Gminy Kuślin.

4. Projekt, o którym mowa w ust. 1 powinien w szczególności zawierać:

- określenie celu publicznego, wykonawcy i wszystkich uczestników realizacji zadania,
- informację na temat wykonawcy, jego doświadczenia, możliwości organizacyjnych, sprzętowych i kadrowych gwarantujących wykonanie zadania,
- harmonogram realizacji zadania,
- kalkulację kosztów realizacji,
- wysokość oczekiwanej dotacji.

§4. 1. Wnioski o udzielenie dotacji przyjmowane są do 15 września roku poprzedzającego każdy rok budżetowy z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych zakresem oddziaływania, rangą i efektywnością realizacji, wniosek złożony w innym terminie może zostać uwzględniony przez Wójta Gminy Kuślin.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 rozpatrywane są w terminie do dwóch miesięcy od daty uchwalenia budżetu Gminy Kuślin do wysokości środków finansowych zabezpieczonych w budżecie.

§5. 1. Dotacji udziela się wyłącznie na koszt realizacji zadania z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W uzasadnionych przypadkach dotacja może obejmować koszty obsługi ściśle związane z realizacją zadania. Wysokość kosztów obsługi będzie zależna od charakteru zadania.

3. Dotacje nie będą udzielane na zakupy inwestycyjne lub remonty, których realizacja nie stanowi integralnej części zadania.

4. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, część niewykorzystana podlega zwrotowi na zasadach określonych w umowie.

5. Podmioty, które otrzymały dotacje na realizację zadania zobowiązane są do zamieszczenia informacji o tym w materiałach promocyjnych.

§6. 1. Podstawą realizacji zadania jest umowa. Umowa zawiera szczegółowy opis zadania, termin jego wykonania, dotację celową należną jednostce wykonującej zadanie, tryb płatności, sposób rozliczenia dotacji, zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz sposób kontroli wydatkowania kwot dotacji.

2. Dotacja może być wypłacona:

- a) po realizacji zadania,
- b) w uzasadnionych przypadkach w całości przed realizacją zadania.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających realizację umowy zgodnie z jej postanowieniami, podmiot uprawniony może przed wykonaniem zadania (lub jego części) wystąpić z udokumentowanym wnioskiem o zmianę umowy.

§7. 1. Podmioty, które otrzymały dotację zobowiązane są do złożenia niżej wymienionych dokumentów w terminie nie

dłuższym niż 30 dni po realizacji zadania, nie później jednak niż do 15 stycznia następnego roku:

- a) sprawozdania merytorycznego z wykonania zadania z oceną skuteczności jego realizacji i osiągniętych efektów,
- b) sprawozdania finansowego z zestawieniem wszystkich dowodów księgowych i finansowych,
- c) innych istotnych zdaniem podmiotu informacji, w tym materiałów promocyjnych.

2. Podmioty uprawnione tracą prawo do uzyskania dotacji przez okres jednego roku w następujących przypadkach:

- a) podania we wniosku nieprawidłowych danych,
- b) wydatkowania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie,
- c) braku rozliczenia przyznanej dotacji w ustalonym umową terminie,
- d) naruszenia innych zasad określonych w umowie.

§8. Kontrolę merytoryczną i finansową zleconego zadania w trakcie wykonywania zadania oraz ocenę sprawozdania

merytorycznego i innych informacji złożonych przez Podmiot po realizacji zadania dokonuje Urząd Gminy.

§9. Traci moc uchwała Nr XI/69/99 z dnia 29 października 1999 r. oraz uchwała Nr XXVII/154/2005 z dnia 16 marca 2005 r.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kuślin.

§11. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Kuślinie
(-) *Konrad Stopierzyński*

* uchwała nr 11/465/2007 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 30 maja 2007 r. orzekająca nieważność postanowień uchwały nr VII/40/2007 Rady Gminy Kuślin z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji celowych na realizację zadań innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu rozliczania przyznanej dotacji oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

2309

UCHWAŁA Nr 74/IX/07 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 14 maja 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Śrem w latach 2006 - 2010

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) Rada Miejska w Śremie uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr 336/XLVII/06 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 27 stycznia 2006 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Śrem w

latach 2006 - 2010 (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2006 r. Nr 43, poz. 1118, Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2007 r. Nr 21, poz. 548) w §9 skreśla się pkt 28.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Katarzyna Sarnowska*

2310

UCHWAŁA Nr X/50/07 RADY MIEJSKIEJ W KSIĄŻU WLKP.

z dnia 14 maja 2007 r.

w sprawie zasad używania Herbu Gminy Książ Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457 i Nr 181, poz. 1337) oraz §6 ust. 2 Statutu Gminy Książ Wlkp., Rada Miejska w Książu Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. Ustala się zasady używania Herbu Gminy Książ Wlkp., zwanego w dalszej części uchwały „Herbem Gminy”, którego wzór został określony Statutem Gminy Książ Wlkp.

§2. Herb Gminy stanowi własność Gminy Książ Wlkp.

§3. Herb Gminy należy używać z należnym szacunkiem i godnością.

§4. 1. Prawo do używania Herbu Gminy przysługuje na mocy niniejszej uchwały organom i jednostkom organizacyjnym Gminy Książ Wlkp. do celów związanych z realizacją zadań statutowych.

2. Podmioty, o których mowa w ust. 1 używają Herbu Gminy nieodpłatnie.

3. Zgodę na nieodpłatne używanie Herbu Gminy w celach niekomercyjnych mogą uzyskać instytucje, organizacje, osoby fizyczne i prawne oraz jednostki nie posiadające osobowości prawnej, wykonujące działalność o szczególnym znaczeniu dla mieszkańców Gminy Książ Wlkp.

4. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 3 powinien zawierać:

- 1) dokładne określenie podmiotu, który będzie używał Herbu Gminy (imiona i nazwiska, adresy zamieszkania osób fizycznych; nazwy i siedziby osób prawnych oraz podmiotów nie posiadających osobowości prawnej),
- 2) okres, w którym podmiot zamierza używać Herbu Gminy,
- 3) precyzyjne wskazanie celu, dla którego podmiot chce używać Herbu Gminy i określenie miejsca jego umieszczenia.

5. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 4 Burmistrz Książa Wlkp. z zastrzeżeniem ust. 6, wyraża zgodę z dokładnym określeniem:

- a) okresu, na jaki udziela się zgody,
- b) przypadków, w których zgoda może być cofnięta.

6. Burmistrz Książa Wlkp. może odmówić wyrażenia zgody, jeżeli wniosek złożył podmiot nieuprawniony lub wniosek nie spełnia wymagań określonych uchwałą.

7. Zgodę, o której mowa w ust. 3 Burmistrz Książa Wlkp. wyraża w formie pisemnej.

8. Zgoda może zostać cofnięta w przypadku stwierdzenia, że:

- a) podmiot używa Herbu Gminy w sposób niezadeklarowany we wniosku,
- b) Herb Gminy został usytuowany w miejscu innym niż zadeklarowany we wniosku,
- c) miejsce, w którym usytuowano Herb Gminy nie gwarantuje traktowania go z należnym szacunkiem i godnością.

9. Zobowiązuje się Burmistrza Książa Wlkp. do informowania Rady Miejskiej w Książu Wlkp. o wydanych zgodach na używanie Herbu Gminy.

§5. 1. Umieszczenie Herbu Gminy przez podmioty gospodarcze na przedmiotach wprowadzonych do obrotu handlowego oraz zamieszczenie Herbu Gminy w znaku towarowym lub na towarach, wymaga zgody Rady Miejskiej w Książu Wlkp.

2. Używanie Herbu Gminy w celach, o których mowa w ust. 1 następuje odpłatnie.

3. Wysokość odpłatności o której mowa w ust. 2 ustala Burmistrz Książa Wlkp.

4. Postanowienia ust. 4 - 8 §4 stosuje się odpowiednio.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Książa Wlkp.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Książu Wlkp.
(-) Paweł Walkowiak

2311

OGŁOSZENIE PREZESA SĄDU OKRĘGOWEGO W POZNANIU

Zawiadamiam, iż zgodnie z decyzją Prezesa Sądu Okręgowego w Poznaniu z dnia 10 maja 2007 r. z listy biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu na kadencję do dnia 31.12.2007 r. należy skreślić Panią Kamilę Orywał.

Wiceprezes Sądu Okręgowego
(-) *Krzysztof Lewandowski*

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 90 44

Druk – SOWA Sp. z o.o., ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa, tel. 022 431 81 40

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703 (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 SOWA Sp. z o.o.
ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa