



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 11 maja 2001 r.

Nr 51

## TREŚĆ

UCHWAŁY RAD GMIN	
882	– nr XXIX/188/2000 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Złotowa w rejonie osiedla „Polna” ..... 2213
883	– nr XXIX/189/2000 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Złotowa obszaru położonego w rejonie ulic Norwida, Szpitalnej i Nieznanego Żołnierza ..... 2215
884	– nr XXV/157/01 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 20 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Centrum Promocji, Kultury, Sportu i Rekreacji w Cekowie Kolonii ..... 2220
885	– nr XXV/158/01 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 20 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia statutu Biblioteki Publicznej Gminy Ceków Kolonia ..... 2221
886	– nr XXV/159/01 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 20 lutego 2001 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych ..... 2223
887	– nr XXIV/159/2001 Rady Gminy Blizanów z dnia 23 lutego 2001 r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Blizanowie ..... 2225
888	– nr XXIV/160/2001 Rady Gminy Blizanów z dnia 23 lutego 2001 r. sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Blizanowie ..... 2227
889	– nr XXI/155/2001 Rady Gminy Sośnie z dnia 26 lutego 2001 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwa ..... 2230
890	– nr XXIV/150/2001 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 28 lutego 2001 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania i odraczania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Łęka Opatowska z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – „Ordynacja podatkowa”, udzielanie innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organu do tego uprawnionego ..... 2287
891	– nr XXVIII/173/01 Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce z dnia 23 marca 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce ..... 2288
892	– nr XXVIII/172/01 Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce z dnia 23 marca 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2001 rok ..... 2290
893	– nr XXVIII/212/2001 Rady Gminy Kobyła Góra z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drodze gminnej ..... 2293
894	– nr XXV/152/2001 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 28 marca 2001 r. w sprawie wysokości opłat za wystawienie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt ..... 2294
895	– nr XXXI/229/2001 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie utraty mocy obowiązującej uchwały Rady Miejskiej Nr XXIII/154/2000 z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie opłat za wodę i wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych ..... 2294
896	– nr XXXI/404/2001 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 20 kwietnia 2001 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Kórnik w Robakowie (dz. nr ewid. 181) ..... 2295
897	– nr XXIV/162/2001 Rady Gminy w Chrzypsku Wielkim z dnia 24 kwietnia 2001 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Chrzypsko Wielkie na obszarze wsi Łężce ..... 2302
898	– nr XXII/199/2001 Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów działalności gospodarczej w Starczanowie dz. nr ewid. 18/4, 18/5, 18/2 ..... 2304
899	– nr 384/XXXIV/01 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej we wsi Pyszca, gmina Śrem, dla nieruchomości oznaczonych numerami ewidencyjnymi: 91/1, 91/2, 91/3 ..... 2304

882

UCHWAŁA Nr XXIX/188/2000 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 28 grudnia 2000 roku

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Złotowa w rejonie osiedla „Polna”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j.t. Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 ze zmianami) Rada Miejska w Złotowie uchwala co następuje:

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Złotów dla terenu położonego na osiedlu „Polna”.
2. Zmiana planu obejmuje obszar oznaczony na rysunku zmiany planu w skali 1:500 stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Zmiana planu ma na celu zalegalizowanie przeznaczenia terenu pod garażę i umożliwienie budowy garaży trwałych po uzyskaniu aprobaty właścicieli terenu.

§3

Dla obszaru objętego zmianą planu ustala się:

1. oznaczenie na planie: KS
  - 1) funkcja: teren krytych miejsc postojowych dla samochodów osobowych (garaże).
  - 2) warunki zabudowy i zagospodarowania terenu:
    - a) zespół garaży szeregowych murowanych nr 1 do nr 9 w nieprzekraczalnej linii zabudowy od ul. Królowej Jadwigi pokrywającej się z linią zabudowy sąsiedniego budynku mieszkalnego, przylegających do granicy dz. nr 256/1,
    - b) zespół garaży o konstrukcji lekkiej, rozbieralnej bez trwałych fundamentów od nr 1 do nr 3,
    - c) pojedynczy boks garażowy o wymiarach 6,5 x 3,0 m,
    - d) spadek przekrycia zespołu garaży w stronę dojazdu,

- e) parking o nawierzchni utwardzonej betonowej dla 8 samochodów osobowych,
- l) dojazd o nawierzchni utwardzonej betonowej do ul. Królowej Jadwigi.

2. oznaczenie na planie: Z

- 1) funkcja: teren zieleni średniej i wysokiej przewidzianej jako zieleni izolacyjnej ochronnej budynków mieszkalnych Spółdzielni Mieszkaniowej oznaczonej na rysunku planu MW

§4

Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się 10% stawkę służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości dla terenów objętych niniejszą uchwałą.

§5

Tracą moc ustalenia uchwały Nr XXXIII/234/93 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 27 kwietnia 1993 r. ogłoszonej w Dz.Urz. Woj. Pileckiego Nr 7 z dnia 17.05.1993 r. w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Złotowa na obszarze objętym niniejszą uchwałą.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Złotowie.

§7

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej

(-) inż. Leszek Kurcin



## 883

### UCHWAŁA Nr XXIX/189/2000 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 28 grudnia 2000 r.

#### w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Złotowa obszaru położonego w rejonie ulic Norwida, Szpitalnej i Nieznanego Żołnierza

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 ze zm.) i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j.t. Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 ze zm.) Rada Miejska w Złotowie uchwala co następuje:

#### ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

##### §1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych w Złotowie przy ul. Norwida, Szpitalnej i Nieznanego Żołnierza obejmującą ustalenia zawarte w §2 niniejszej uchwały.
2. Integralną częścią niniejszego planu jest rysunek zmiany planu w skali 1:500 stanowiący załącznik do uchwały.

##### §2

Przedmiotem ustaleń zmiany planu są:

- 1) tereny mieszkalnictwa wielorodzinnego -oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem MW,
- 2) tereny mieszkalnictwa jednorodzinnego i małych domów mieszkalnych – oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem MN,
- 3) tereny usług w tym handlowych i innych -oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem U (UH, UI),
- 4) tereny istniejących usług produkcyjnych -oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem UP,
- 5) tereny istniejących składów – oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem S,
- 6) tereny istniejącego transportu samochodowego – oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem TS,
- 7) teren zieleni publicznej – oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem ZP,
- 8) teren zieleni izolacyjnej – oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem ZI,
- 9) tereny urządzeń elektroenergetycznych – oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem EE,
- 10) tereny komunikacji – oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem K,
- 11) tereny ciągów pieszo-rowerowych – oznaczone na rysunku zmiany planu symbolem K,
- 12) teren użytkowany pieszo – oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem Kp.

#### ROZDZIAŁ II

#### Przepisy szczegółowe

##### §3

Ustala się jako obowiązujące ustalenia zawarte w tekście niniejszej uchwały oraz pozostałe wymienione parametry zagospodarowania

terenów wyrażone rysunkiem, cyframi, znakami graficznymi i opisem „rysunku zmiany planu”.

##### §4

Ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenów oznaczonych 1 MW:

- 1) zabudowę w obowiązującej i nieprzekraczalnej linii zabudowy,
- 2) budynki o wysokości do IV kondygnacji nadziemnych w tym poddasze użytkowe,
- 3) budynki mieszkalne z dachem stromym o nachyleniu połąci 30°,
- 4) dopuszcza się w przyziemiu wbudowane garaże przy zakazie lokalizacji garaży wolno stojących.  
Zakaz nie dotyczy zespołów garaży przyległych do budynku wielokondygnacyjnego pod warunkiem użytkowego wykorzystania dachów.
- 5) wyklucza się głębokie podpiwniczenie budynków ze względów fizjograficznych,
- 6) kierunki wjazdów na teren określone graficznie,
- 7) zakaz lokalizacji parkingów dla samochodów ciężarowych
  - a) maksymalna intensywność zabudowy netto 0,75,
  - b) minimalny wskaźnik zieleni wypoczynkowej netto wraz z placami zabaw dla dzieci 8 m<sup>2</sup> na mieszkańca,
  - c) minimalny standard miejsc postojowych:  
1 mp lub 1 garaż na każde mieszkanie, dodatkowo – mp + 10%,
- 8) zakaz grodzenia terenu.

##### §5

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenów oznaczonych 1 MW + U:

- 1) zabudowa mieszkalna i usługowa w odrębnie ustalonych obowiązujących i nieprzekraczalnych liniach zabudowy.
- 2) zabudowa w układzie szeregowym z obsługą parterów usługowych od strony ulic Norwida i Szpitalnej, a dojazdem od strony zaplecza,
- 3) budynki o wysokości do IV kondygnacji nadziemnych w tym poddasze użytkowe,
- 4) nachylenie połąci dachów 30°,
- 5) dopuszcza się wbudowanie w poziom parteru garaży w maksymalnej ilości 50% powierzchni zabudowy,
- 6) dostępność usług w poziomie chodnika,
- 7) zakaz grodzenia terenu.

##### §6

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenów oznaczonych 2 MW + U:

- 1) maksymalna intensywność zabudowy netto 0,75,
- 2) w ciągu zabudowy mieszkaniowej wbudowane wzdłuż traktu pieszo-rowerowego Kpr usługi oznaczonej na planie 4U,

- 3) obowiązujące i nieprzekraczalne linie zabudowy określone graficznie,
- 4) budynki o wysokości do IV kondygnacji nadziemnych w tym poddasze użytkowe,
- 5) nachylenie połaci dachów 30°,
- 6) dopuszcza się usługi wbudowane w partery (poza usługami 4U),
- 7) dopuszcza się w przyziemiu garaży wbudowane przy jednoczesnym zakazie lokalizacji garaże wolno stojące,
- 8) minimalny wskaźnik zieleni wypoczynkowej netto wraz z placami zabaw dla dzieci 8 m<sup>2</sup> na mieszkańca,
- 9) minimalny standard miejsc postojowych: 1 mp lub 1 garaż na każde mieszkanie, dodatkowo – mp + 10%,
- 10) zakaz grodzenia terenu.

#### §7

Pozostawia się bez zmian zabudowę jednorodzinną z usługami wbudowanymi w partery budynków (3MW + U).

#### §8

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego MN:

- 1) pozostawia się istniejące budynki mieszkalne bliźniacze z prawem do remontu, modernizacji wewnątrz, bez możliwości nadbudowy i jakiegokolwiek zmiany istniejącej architektury zewnętrznej budynku,
- 2) możliwość lokalizacji zabudowy bliźniaczej w głębi działek pod warunkiem udostępnienia dojazdu przez posesję od ul. Nieznanego Żołnierza,
- 3) zabudowa bliźniacza o szerokości 6,0 m i maksymalnej wysokości dwu kondygnacji nadziemnych + poddasze w dachu spadzistym o spadku 30°, z kierunkiem kalenicy wzdłuż granicy działek. Obowiązek jednego garażu wbudowanego.

#### §9

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego 1 MN + U:

- 1) zabudowa mieszkalna jednorodzinna lub małych domów mieszkalnych w zabudowie szeregowej z wbudowanymi usługami w parterach budynków,
- 2) wysokość budynków na II kondygnacje nadziemne + poddasze użytkowe,
- 3) nachylenie połaci dachów 30° z kalenicą równoległą do ulic Szpitalnej i Nieznanego Żołnierza,
- 4) postulowane granice działek mogą ulec zmianie przy zachowaniu rytmu szerokości frontowych od strony ul. Szpitalnej,
- 5) obsługa parterów usługowych od strony ulic Szpitalnej i Nieznanego Żołnierza, obsługa zaplecza od ulicy dojazdowej,
- 6) zakaz grodzenia terenu.

#### §10

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego 1U:

- 1) adaptację istniejącej zakładowej przychodni zdrowia z możliwością rozbudowy, dobudowy usług o podobnym charakterze,
- 2) dobudowę w układzie szeregowym między zabudową 1MW + U a 3 UH + UI,

- 3) zachowanie obowiązującej linii zabudowy usługowej parteru i linii zabudowy piętra w dowiązaniu do budynku istniejącego,
- 4) wysokość zabudowy na wysokości budynku istniejącego z nadbudową dachu stromego nad całością o spadku 30°,
- 5) dopuszcza się częściowe wykorzystanie powierzchni na mieszkania,
- 6) dopuszcza się wbudowanie w poziom parteru garaży w maksymalnej ilości 25% powierzchni zabudowy,
- 7) dostępność usług w poziomie chodnika od strony ul. Norwida,
- 8) obsługa zaplecza od ulicy dojazdowej,
- 9) zakaz grodzenia terenu.

#### §11

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenów oznaczonych 2U i 3U:

- 1) zabudowę usługową z dopuszczeniem poddasza mieszkalnego,
- 2) wysokość zabudowy
  - a) III kondygnacje przy stropodachu,
  - b) przy dachu stromym (spadek 30°) II kondygnacje + poddasze użytkowe,
- 3) dostępność usług w poziomie chodnika,
- 4) budynki na terenie 2U i 3U przylegające do siebie ścianami szczytowymi każdy z innym frontem architektonicznym (oznaczonym graficznie),
- 5) ilość miejsc parkingowych niezbędną w zależności od rodzaju usług należy przewidzieć na terenie własnym,
- 6) maksymalny procent zabudowy działki – 50% o powierzchni działki,
- 7) kierunki możliwych wjazdów na teren określone graficznie,
- 8) w przypadku wykorzystania poddasza na mieszkania dopuszcza się wbudowanie w parter garaży w ilości 1 garaż na 1 mieszkanie,
- 9) zakaz grodzenia terenu.

#### §12

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego 4 U:

- 1) zabudowę usługową wbudowaną w budynek mieszkalny oznaczony na planie 2 MW + U,
- 2) zabudowę usługową w parterze z możliwością podziału na mniejsze działki np. o szerokości 5,0 m,
- 3) front usługowy wzdłuż traktu Kpr,
- 4) dojazd wyłącznie zaopatrzeniowy przez Kpr.

#### §13

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego 5 U:

- 1) zabudowę wolnostojącą o wysokości budynku do III kondygnacji maksymalnie, w tym ewentualne poddasze użytkowe,
- 2) dopuszcza się przeznaczenie 1 kondygnacji na mieszkanie,
- 3) front usługowy od strony chodnika wzdłuż ulicy Szpitalnej,
- 4) wjazd na teren od ulicy Kolejowej po rozbiórce budynku gospodarczego,
- 5) dopuszcza się 1 garaż wbudowany lub dobudowany do budynku głównego,
- 6) dostępność usług w poziomie chodnika.

#### §14

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego 6 U:

- 1) zabudowę szeregową na działkach o wymiarach 9,0 x 14,0 m,
- 2) front usługowy od ul. Nieznanego Żołnierza,
- 3) budynki murowane o wysokości II kondygnacji nadziemnych + poddasze użytkowe,
- 4) dostępność parteru usługowego od ul. Nieznanego Żołnierza,
- 5) dopuszcza się wbudowanie mieszkania na poziomie piętra i poddasza,
- 6) dopuszcza się w parterze 1 garaż wbudowany.

#### §15

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego 1 UH + UI + MW:

- 1) Budynek o wysokości III kondygnacji,
- 2) funkcja terenu: zabudowa usługowa w parterze z nadbudową mieszkalną wielorodzinną i towarzyszącymi parkingami,
- 3) zabudowa parteru obowiązkowa w linii zabudowy pokrywającej się z linią rozgraniczającą ul. Norwida,
- 4) zabudowa II nadbudowanych kondygnacji mieszkalnych o szerokości min. 12,0 m na długości całego budynku cofnięta od lica parteru o 7,0 m,
- 5) front usługowy budynku od strony chodnika wzdłuż ul. Norwida,
- 6) powierzchnia zabudowy parteru usługowego nie może przekroczyć 1000 m<sup>2</sup>,
- 7) przekrycie budynku stropodachem, dachem spadzistym lub przekryciem mieszanym.
- 8) miejsca postojowe realizować na terenie przewidzianym w planie na cele parkingowej,
- 9) wjazd i wyjazd od ul. łącznika między ul. Norwida a ul. Projektowaną (KD).

#### §16

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego 2 UH + UI, 3 UH + UI, 4 UH + UI:

- 1) centrum usługowe dostępne z traktu pieszego Kp do realizacji od roku 2005,
- 2) budynek usługowy w granicach obowiązującej linii zabudowy 2 UH + UI o wysokości II-III kondygnacji, w parterze rozdzielony minimum dwoma pasażami pieszymi,
  - a) dopuszcza się obiekt I kondygnacyjny przy wysokości minimum 7,0 m,
  - b) preferowane przekrycie płaskie,
- 3) budynek usługowy w granicach obowiązującej linii zabudowy 3 UH + UI i 4 UH + UI,
  - a) o wysokości II-III kondygnacji usługowych,
  - b) dopuszcza się obiekt I kondygnacyjny przy wysokości minimum 7,0 m,
  - c) preferowana nowoczesna architektura obiektów, z przekryciem płaskim lub dominującymi przeszkleniami stromymi,
- 4) zakaz wbudowywania mieszkań,
- 5) centrum usługowe wymagające kompleksowego szczegółowego opracowania architektonicznego,
- 6) do czasu realizacji centrum tymczasowy sposób użytkowania istniejących dwóch parterowych budynków magazynowych jako handlowo-usługowych nieuciążliwych z koniecznością udostępnienia terenu pod pas jezdni i parkingów.

#### §17

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego I UP:

- 1) podstawowy sposób użytkowania: produkcja elementów branży metalowej, magazyny,
- 2) obiekty istniejące z możliwością przebudowy, rozbudowy, wszystko poza granicami opracowania,
- 3) obsługa komunikacyjna od strony ul. Kolejowej,
- 4) ogrodzenie od ul. Nieznanego Żołnierza murem ekranującym hałas do wysokości około 3,0 m,
- 5) ewentualna uciążliwość dla środowiska wywołana przez zakład nie powinna przeraczać terenu własnej działki i przekraczać poziomu określonego przepisami ustaw szczególnych oraz Polskimi Normami, a tym samym powodować konieczności ustanowienia strefy ochronnej.

#### §18

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego 2UP:

- 1) sposób użytkowania: teren ujęcia wody dla Spółdzielni Mleczarskiej,
- 2) zakaz zabudowy kubaturowej,
- 3) łącznik drogowy między bazą transportową TS a terenem produkcyjnym mleczarni 2UP należy wykonać w sposób nie zagrażający środowisku ujęć wody,
- 4) pozostały teren należy obsadzić zielenią ochronną wysoką i średnią,

#### §19

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego S:

- 1) przeznaczenie podstawowe: składy, hurtownie, handel,
- 2) wysokość zabudowy do II kondygnacji nadziemnych,
- 3) realizację zabudowy, modernizacji, nadbudowę, remont w obowiązujących i nieprzekraczalnych liniach zabudowy,
- 4) wjazd na teren od ul. Kolejowej,
- 5) wyklucza się skład surowców wtórnych.

#### §20

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego TS + M:

- 1) tereny dla transportu samochodowego działającego w kooperacji z Okręgową Spółdzielnią Mleczarską, garaży oraz usług samochodowych,
- 2) tereny usług drobnych handlowych o profilu przeznaczenia podstawowego, z możliwością wbudowania mieszkań,
- 3) zabudowę od I do III kondygnacji nadziemnych z możliwością przekrycia stropem płaskim lub stromym dachem o spadku 30°,
- 4) realizację zabudowy, modernizacji lub remontu w ustalonych liniach zabudowy,
- 5) kierunek wjazdu na bazę transportu od ul. Szpitalnej lub przez teren mleczarni.

#### §21

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania dla terenu oznaczonego ZP:

- 1) na terenie dopuszcza się realizację placów zabaw dla dzieci, młodzieży, tory jazdy na rolkach itp.
- 2) lokalizację elementów małej architektury jak ławki, zadaszenia, lampy itp”.
- 3) wprowadza się zakaz sytuowania obiektów kubaturowych,
- 4) nasadzenia drzew i krzewów ozdobnych.

#### §22

Ustala się pas zieleni izolacyjnej ZI między terenem usług a istniejącą zabudową mieszkalną wielorodzinną, szerokości 8,0 m.

#### §23

Ustala się usytuowanie urządzeń elektroenergetycznych:

- 1) istniejących 1 EE,
- 2) projektowanych 2 i 3 EE,
- 3) trafostację 2 EE dobudowaną lub wbudowaną w budynek usługowy.

#### §24

1. Ustala się dla terenu komunikacji K:
  - 1) pas drogowy ul. Nieznanego Żołnierza 1 KL:
    - a) w części istniejącej 14,0 m i 15,0 m,
    - b) w części projektowanej 18,0 m,
  - 2) pas drogowy ulicy łączącej Nieznanego Żołnierza z osiedlem Norwida KD o szerokości 13,0 m,
  - 3) pozostałe szerokości pasów drogowych, dojazdów i ulic zmienne jak na rysunku,
  - 4) wykorzystanie pasa drogowego do sytuowania maksymalnej liczby miejsc postojowych,
  - 5) linie rozgraniczające ul. Szpitalnej 2 KL – liczone od osi ulicy 15,0 m,
  - 6) linie rozgraniczające ul. Norwida KZ – liczone od krawędzi jezdni 12,0 m,
  - 7) realizację w pasie drogowym ulicy sieci uzbrojenia inżynierskiego terenu oraz z oświetleniem ulicy,
  - 8) ogranicza się tonaż samochodów korzystających z ul. N. Żołnierza do 3,5 t.
2. Dla terenu komunikacji Kpr j Kp ustala się:
  - 1) szerokość ciągu pieszo-rowerowego 10,0 m,
  - 2) dopuszcza się dojazd samochodów zaopatrzeniowych do 4 U,
  - 3) na terenie komunikacji pieszej w centrum usługowym dopuszcza się realizację elementów małej architektury jak ławki, klomby, kwiatowe, akcenty plastyczno-rzeźbiarskie, fontanny itp.,

#### §25

Ustalenia ekologiczne:

- 1) zakaz lokalizacji wolnostojących obiektów usługowych obniżających standard warunków mieszkaniowych w sąsiednich budynkach MW i MN,
- 2) zakaz sytuowania usług wudowanych obniżających standard warunków mieszkaniowych,
- 3) ewentualna uciążliwość dla środowiska wywołana przez usługi nie może wykraczać poza teren władania działką i przekraczać poziomu określonego przepisami ustaw szczególnych i normami, a tym samym powodować konieczność ustanowienia strefy ochronnej,

- 4) ustala się obowiązek nasadzeń zieleni wysokiej w miejscach określonych graficznie, oraz w stopniu maksymalnym zastrzeżenie terenów wolnych od zabudowy,
- 5) obiekty, których działalność wymagać będzie rozdzielczego oczyszczania wytwarzanych ścieków technologicznych należy wykluczyć z możliwości lokalizacji w obszarze objętym zmianami planu.

#### §26

Ustala się następujące zasady funkcjonowania infrastruktury technicznej:

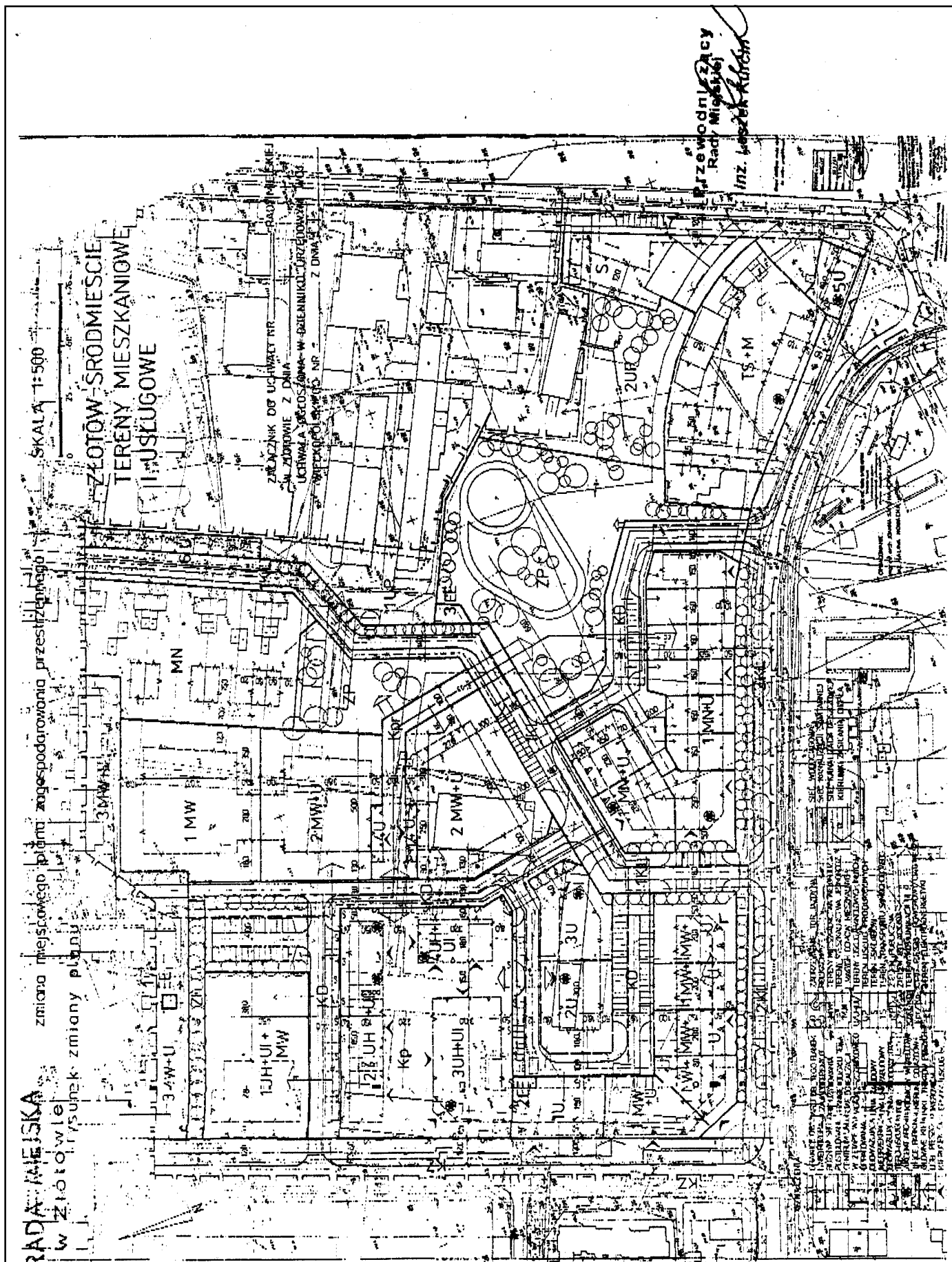
- 1) zaopatrzenie w wodę  
W pierwszym etapie z istniejącej sieci wodociągowej Ø 150 w ul. Norwida i Ø 100 w ul. Szpitalnej. W dalszym etapie projektowane jest przeprowadzenie magistrali wodociągowej Ø 200 od ul. Westerplatte, ul. Nieznanego Żołnierza przez teren objęty planem w kierunku osiedla „Błękwit”, co pozwoli w dostatecznym stopniu obsłużyć omawiany teren w zakresie zaopatrzenia w wodę.
- 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych  
Projektuje się wybudowanie sieci kanałów sanitarnych odprowadzających ścieki w kierunku ul. Szpitalnej, gdzie zostaną włączone do istniejącego kanału sanitarnego Ø 300 w tej ulicy. Dalej ścieki popłyną do istniejącej przepompowni, a następnie do miejskiej mechaniczno-biologicznej oczyszczalni ścieków. Z zabudowy przylegającej do ul. Norwida ścieki odprowadzane będą do kanału sanitarnego Ø 300 w tej ulicy.
- 3) oddanie do użytkowania budynków jest uzależnione od zrealizowania kanałów umożliwiających odbiór ścieków sanitarnych,
- 4) odprowadzenie wód deszczowych  
Projektuje się sieć kanałów deszczowych odprowadzających wody opadowe do istniejącego kanału deszczowego Ø 800 w ul. Norwida, który posiada wylot zaopatrzonej w podczyszczalnię wód deszczowych.
- 5) zaopatrzenie w gaz  
W pierwszym etapie mieszkańcy osiedla zaopatrywani będą w gaz butlowy propan-butan. Docelowo planuje się doprowadzenie gazu ziemnego zaazotowanego gazociągami średniego ciśnienia z istniejącej stacji redukcyjno-pomiarowej pierwszego stopnia. Wówczas zaistnieje możliwość dostarczania gazu ziemnego systemem przewodowym.
- 6) zaopatrzenie w ciepło  
Przewidziano doprowadzenie ciepła z ciepłociągu miejskiego w ul. Norwida, a następnie rozprowadzenie po terenie osiedla,
- 7) zaopatrzenie w energię elektryczną  
Przewiduje się doprowadzenie energii elektrycznej z istniejącej sieci linii średniego napięcia do projektowanych stacji transformatorowych 15 kV/0.4 kV, a następnie liniami kablowymi niskich napięć energia dostarczana będzie do odbiorców.

#### §27

Ustala się 1% stawkę służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości dla terenów objętych niniejszą uchwałą.

#### §28

Do zmiany planu dołącza się „Prognozę skutków wpływu ustaleń zmiany planu na środowisko przyrodnicze.”



RADA MIEJSKA  
w Złotowie  
rysunek zmiany planu

zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego  
w Złotowie

### ZŁOTÓW ŚRÓDMIEŚCIE TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE

SKALA 1:500

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
Inż. Leszek Kłosek

- 1. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 2. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 3. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 4. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 5. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 6. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 7. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 8. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 9. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 10. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 11. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 12. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 13. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 14. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 15. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 16. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 17. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 18. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 19. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 20. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 21. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 22. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 23. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 24. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 25. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 26. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 27. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 28. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 29. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 30. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 31. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 32. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 33. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 34. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 35. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 36. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 37. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 38. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 39. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 40. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 41. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 42. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 43. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 44. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 45. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 46. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 47. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 48. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 49. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 50. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 51. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 52. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 53. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 54. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 55. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 56. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 57. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 58. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 59. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 60. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 61. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 62. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 63. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 64. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 65. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 66. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 67. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 68. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 69. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 70. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 71. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 72. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 73. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 74. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 75. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 76. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 77. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 78. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 79. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 80. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 81. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 82. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 83. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 84. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 85. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 86. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 87. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 88. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 89. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 90. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 91. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 92. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 93. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 94. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 95. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 96. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 97. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 98. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 99. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE
- 100. TERENY MIESZKANIOWE I USŁUGOWE



§29

Tracą moc ustalenia uchwały Nr XXXIII/234/93 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 27 kwietnia 1993 r. ogłoszonej w Dz.Urz. Woj. Pilskiego Nr 7 z dnia 17.05.1993 r. w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Złotowa na obszarze objętym niniejszą uchwałą.

§30

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Złotowie.

§31

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej

(-) inż. Leszek Kurcin

## 884

### UCHWAŁA Nr XXV/157/01 RADY GMINY CEKÓW KOLONIA

z dnia 20 lutego 2001 roku

**w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Centrum Promocji, Kultury, Sportu i Rekreacji w Cekowie Kolonii**

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt.9,10 oraz art.9 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dziennik Ustaw Nr 13 z 1996r.poz. 74 z późniejszymi zmianami) uchwała się co następuje:

§1

Uchwała się Statut Gminnego Centrum Promocji, Kultury, Sportu i Rekreacji w Cekowie Kolonii. stanowiący załącznik do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Cekowie Kolonii.

§3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) Krzysztof Grabowski

Załącznik do  
Uchwały Nr XXV/157/01

#### STATUT GMINNEGO CENTRUM PROMOCJI, KULTURY, SPORTU I REKREACJI W CEKOWIE KOLONII

§1

Gminne Centrum Promocji, Kultury, Sportu i Rekreacji zwane dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną gminy utworzoną przez Radę Gminy Ceków Kolonia.

§2

Centrum działa na podstawie:

1. Uchwały Nr XXIV/147/2000 Rady Gminy w Cekowie Kolonii.
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn.zm.).

§3

1. Siedzibą Centrum jest Urząd Gminy w Cekowie.
2. Terenem działania jest Gmina Ceków Kolonia.
3. Centrum może również działać na terenie całego kraju jak również poza jego granicami.
4. Nadzór nad Centrum sprawuje Wójt Gminy Ceków Kolonia.

§4

Celem działania Centrum jest prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspakajającej potrzeby mieszkańców

gminy w dziedzinie kultury, sportu i rekreacji oraz promocji gminy w kraju i za granicą.

§5

Do podstawowych zadań Centrum należy:

1. W dziedzinie kultury i sztuki:
  - organizacja różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowanie poprzez sztukę,
  - współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie lepszego zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców,
  - koordynowanie działalności kulturalnej oraz nadzór nad innymi placówkami kultury na terenie gminy,
  - tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, kół zainteresowań, zespołów itp.,
  - organizacja koncertów, wystaw, imprez artystycznych, rozrywkowych i innych.
2. W dziedzinie sportu i rekreacji:
  - popularyzacja aktywności ruchowej oraz wypoczynku wśród mieszkańców gminy,
  - wspieranie działalności szkolnych organizacji sportowych, klubów sportowych działających na terenie gminy,
  - organizacja współzawodnictwa sportowego dzieci, młodzieży i dorosłych,
  - koordynowanie działalności sportowej na terenie gminy,
  - organizacja zawodów sportowych oraz imprez rekreacyjnych i turystycznych,
  - współdziałanie ze szkołami w dziedzinie rozwoju sportu szkolnego,
  - organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży,
3. W dziedzinie promocji gminy:
  - organizacja i uczestnictwo w wystawach promocyjnych,
  - prowadzenie działalności wydawniczej, opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjnych,
  - wspieranie przedsięwzięć na terenie gminy związane z rozwojem gospodarczym,
  - organizowanie i prowadzenie działalności szkoleniowej,
  - prowadzenie wielokierunkowej współpracy z zagranicą zwłaszcza z gminami partnerskimi,

§6

Centrum może podejmować inne działania w celu zaspokojenia społecznych potrzeb gminy w dziedzinie kultury, sportu i rekreacji oraz w zakresie promocji gminy.

§7

Przy programowaniu i planowaniu działalności Centrum wykazuje się wnioski i opinie pochodzące od:

1. Komisji Oświaty i Kultury Rady Gminy,
2. Zarządu Gminy.
3. Organizacji Społecznych.

§8

1. Na czele Centrum stoi kierownik, który kieruje jego działalnością i reprezentuje Centrum na zewnątrz.
2. Kierownika Centrum powołuje i odwołuje Zarząd Gminy.

§9

1. Centrum zatrudnia pracowników w zależności od potrzeb i możliwości finansowych.
2. Pracowników zatrudnia i zwalnia kierownik Centrum.

§10

Organizację wewnętrzną Centrum ustala kierownik.

§11

1. Centrum finansowane jest z budżetu gminy.
2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.

§12

1. Wszelkie zmiany w statucie Centrum mogą być dokonywane w trybie jego nadania.
2. Centrum używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Krzysztof Grabowski*

885

**UCHWAŁA Nr XXV/158/01 RADY GMINY CEKÓW KOLONIA**

z dnia 20 lutego 2001 roku

**w sprawie uchwalenia statutu Biblioteki Publicznej Gminy Ceków Kolonia**

Na podstawie art.7 ust. 1 pkt.9 oraz art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami), w związku

z art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U. 85 poz.539 z późniejszymi zmianami), uchwała się co następuje:

§1

Uchwała się statut Biblioteki Publicznej Gminy Ceków Kolonia stanowiący załącznik do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Krzysztof Grabowski*

**STATUT**  
**Gminnej Biblioteki Publicznej**  
**w Cekowie kolonii**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

Gminna Biblioteka Publiczna w Cekowie Kolonii zwana dalej Biblioteką jest jednostką organizacyjną Gminy utworzoną przez Radę Gminy Ceków Kolonia.

Biblioteka działa na podstawie:

1. Uchwały Nr XXIV/149/2000 r. Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 29 grudnia 2000 roku.
2. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o Bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539).
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami).

§2

1. Biblioteka jest jednostką budżetową i wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
2. Siedzibą Biblioteki jest Ceków Kolonia a terenem jej działania obszar gminy.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Wójt Gminy Ceków.
4. Nadzór merytoryczny nad biblioteką sprawuje Gminna Biblioteka Powiatowa w Opatówku.
5. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

**II. CELE I ZADANIA**

§3

Do szczegółowego zakresu działania biblioteki należy:

1. Rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych społeczeństwa, oraz upowszechnianie wiedzy i rozwoju kultury.
2. Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb kulturalnych, informacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza dotyczą-

cych wiedzy o własnym regionie oraz, dokumentacyjnych jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy.

3. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na zewnątrz i na miejscu.
4. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych.
5. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami służącymi zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.

§4

Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokajania społecznych potrzeb gminy i realizacji zasad polityki bibliotecznej.

§5

Przy programowaniu i planowaniu działalności biblioteka wykorzystuje wnioski i opinie pochodzące od:

- Zarządu Gminy
- Komisji Kultury Rady Gminy
- Organizacji społecznych

**III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE**

§6

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię, filię biblioteczną oraz punkty biblioteczne na obszarze gminy jak również inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych uwzględniając szczególnie potrzeby dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych.

§7

Biblioteka posiada filię:

Filia Gminnej Biblioteki Publicznej w Kamieniu.

§8

1. Na czele Biblioteki stoi Kierownik który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Kierownika Biblioteki powołuje Zarząd Gminy.

§9

1. W bibliotece zatrudnia się pracowników w zależności od potrzeb i możliwości finansowych
2. Pracowników zatrudnia i zwalnia kierownik Biblioteki.
3. Kierownik i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje określone w rozporządzeniu Ministra kultury i dziedzictwa narodowego.
4. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala Kierownik w regulaminie organizacyjnym.

**IV. ZASADY FINANSOWANIA**

§10

1. Gminna Biblioteka Publiczna finansowana jest z budżetu Gminy.
2. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.

## V. Przepisy końcowe

### §11

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego statutu mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Krzysztof Grabowski*

## 886

### UCHWAŁA Nr XXV/159/01 RADY GMINY CEKÓW KOLONIA

z dnia 20 lutego 2001 roku

#### w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2001

Na podstawie art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. nr 35, poz. 230 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) uchwała się co następuje:

#### §1

Przyjmuje się gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2001 stanowiący załącznik do uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Pełnomocnikowi Zarządu Gminy ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Krzysztof Grabowski*

Załącznik  
do Uchwały Nr XXV/159/01  
Rady Gminy Ceków  
z dnia 20 lutego 2001 r.

#### PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY CEKÓW

##### CELE PROGRAMU

1. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
2. Ulepszanie sposobów radzenia sobie z problemami aktualnie występującymi w gminie.
3. Zmniejszenie rozmiarów naruszeń prawa na rynku alkoholowym.
4. Zwiększenie wiedzy młodzieży i dorosłych w zakresie problemów alkoholowych.
5. Zmniejszenie udziału nietrzeźwości wśród przyczyn naruszenia prawa i porządku publicznego.
6. Zmniejszenie ilości i dolegliwości alkoholowych zaburzeń życia rodzinnego (przemocy i zaniedbań).
7. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
8. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.

## STRATEGIE DZIAŁANIA

1. Przeprowadzenie szkoleń dla członków gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych na rzecz zapobiegania i rozwiązywania problemów alkoholowych.
  2. Racjonalne i elastyczne ograniczenie dostępu do alkoholu oraz kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
  3. Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości.
  4. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
  5. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
  6. Udzielania rodzinom, u których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej, prawnej, w szczególności przed przemocą w rodzinie.
  7. Współdziałanie z Komisariatem Policji, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i szkołami z terenu gminy.
- I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
    1. Kontynuacja działalności punktów konsultacyjnych dla osób z problemem alkoholowym w Cekowie i Kamieniu – zakup czasopism i innych materiałów edukacyjnych.
    2. Dofinansowanie szkoleń i kursów dla pracowników punktów konsultacyjnych w Cekowie Kolonii i Kamieniu.
    3. Kontynuacja działalności świetlic socjoterapeutycznych na terenie gminy (doposażenie i zakup materiałów edukacyjnych).
  - II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej.
    1. Zorganizowanie obozu zimowego i letniego z programem profilaktyki uzależnień dla dzieci z grup ryzyka.
    2. Pomoc prawna dla osób uzależnionych.
    3. Organizowanie spotkań rodzin z problemem alkoholowym z terapeutami, psychologami, duszpasterstwem trzeźwości.
  - III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.
    1. Włączenie zagadnień wychowania w trzeźwości do programów pracy wychowawczej w szkołach.
    2. Przygotowanie wykładowców do realizacji Programu Profilaktycznego „II Elementarz czyli Program Siedmiu Kroków” – edycja wiosna i jesień 2001.
    3. Przeprowadzenie programu „NOE” – młodzież szkół podstawowych i gimnazjów.
    4. Szkolenie grup zawodowych (sołtysi, członkowie Koła Gospodyń Wiejskich, radni, członkowie komisji ds. r. p. a, Ochotnicza Straż Pożarna, pracownicy socjalni, pielęgniarki, policjanci).
    5. Szkolenie podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.
    6. Szkolenie nauczycieli pracujących w szkołach, gimnazjach i świetlicach socjoterapeutycznych w zakresie profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

7. Szkolenie nauczycieli i uczniów szkół podstawowych i gimnazjów w zakresie profilaktyki uzależnień – „Bezpieczna Gmina” (spotkania z nadkomisarzem Romanem Szelągim).
- IV. Ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami (zał. Nr 1).
  - V. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
    1. Wspieranie działań oraz zabezpieczenie środków na organizację imprez rozrywkowych bezalkoholowych.
    2. Dofinansowanie instytucji prowadzących prace profilaktyczną i leczniczą.
    3. Dofinansowanie oddziału leczenia uzależnień.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Krzysztof Grabowski*

**Załącznik Nr 1  
do Programu Profilaktyki i Rozwiązywania  
Problemów Alkoholowych  
na terenie gminy Ceków Kolonia**

## **ZASADY WYDAWANIA I COFANIA ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH PRZEZNACZONYCH DO SPOŻYCIA NA MIEJSCU LUB POZA MIEJSCEM SPRZEDAŻY, ORAZ PRZEPROWADZENIE KONTROLI W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA ZASAD OBROTU TYMI NAPOJAMI**

Szczegółowa polityka dot. detalicznego obrotu napojami alkoholowymi została przekazana w ręce samorządów terytorialnych. Wynika to z przekonania, że to właśnie władze samorządowe najlepiej spostrzegają konkretne problemy swojej społeczności.

- I. Zasady wydawania zezwoleń na czas określony minimum 2 lat – detal i 4 lat – gastronomia.
  1. Wnioski o wydawanie zezwoleń na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy.
  2. Wniosek powinien zawierać:
    - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
    - b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
    - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
    - d) podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego
  3. Do wniosku należy dołączyć:
    - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
    - b) tytuł prawny do lokalu,
    - c) pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego.

4. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzą wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, oraz uchwałą Rady Gminy, po czym sporządzony jest protokół z wizji.
  5. Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
  6. Na podstawie opinii Zarządu Gminy wydawane są decyzje administracyjne przez pracownika upoważnionego przez Wójta.
- II. Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych.
1. Wnioski o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy.
    - a) wniosek powinien zawierać:
      - imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
      - miejsce sprzedaży alkoholu,
      - określenie rodzajów napojów alkoholowych,
      - podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
    - b) do wniosku należy dołączyć:
      - wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
      - kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (z wyjątkiem OSP),
      - zgodę właściciela terenu na sprzedaż napojów alkoholowych w czasie organizowanej imprezy na wolnym powietrzu.
  2. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzą wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwałą Rady Gminy Ceków Kol., po czym sporządzony jest protokół z wizji.
  3. Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
  4. Zezwolenie na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydawane jest przez pracownika Urzędu Gminy upoważnionego przez Wójta.
- III. Zasady cofania zezwoleń.
1. Zezwolenie cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust.6 pkt 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
    - a) protokołem Policji,
    - b) protokołem z kontroli dokonane przez Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
    - c) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej itd.
    - d) zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym.
  2. W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić: wyniki przeprowadzonej kontroli.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Krzysztof Grabowski*

887

## UCHWAŁA Nr XXIV/159/2001 RADY GMINY BLIZANÓW

z dnia 23.02.2001 r.

### w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Blizanowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 89, poz. 401, Nr 106, poz.496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) uchwała się co następuje:

#### §1

Nadaje się Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Blizanowie stanowiący załącznik do uchwały.

#### §2

Traci moc Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Blizanowie nadany uchwałą Rady Gminy Blizanów Nr 116/XXXI/94 z dnia 21 kwietnia 1994 roku i uchwałą Nr 59/XI/95 Rady Gminy w Blizanowie z dnia 06 grudnia 1995 r.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Blizanów.

§4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Blizanów

(-) *Bogumił Kawecki*

## STATUT GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BLIZANOWIE

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

§1

Gminny Ośrodek Kultury w Blizanowie, zwany dalej Ośrodkiem jest samorządową instytucją kultury utworzony uchwałą Rady Gminy Blizanów Nr 116/XXXI/94 z dnia 21 kwietnia 1994 r.

§2

Ośrodek działa w szczególności na podstawie:

- ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721 ze zmianami),
- niniejszego statutu
- innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§3

- Siedzibą Ośrodka jest Blizanów.
- Terenem działania Ośrodka jest teren Gminy Blizanów.
- Ośrodek może również działać na terenie województwa wielkopolskiego i całej Polski a także poza granicami kraju.
- Rada Gminy Blizanów jest organizatorem Ośrodka.

§4

- Ośrodek jest wpisany do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora i posiada osobowość prawną.
- Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Zarząd Gminy Blizanów.

### ROZDZIAŁ II

#### Cele i zakres działania ośrodka

§5

Celem Ośrodka jest prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspokajającej potrzeby kulturalne mieszkańców oraz upowszechnianie i promocja kultury lokalnej w kraju i zagranicą.

§6

Do podstawowych zadań Ośrodka należy:

- organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę,
- stwarzanie warunków dla amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, sekcji i zespołów i innych,
- organizowanie spektakli, koncertów, festiwali, wystaw, odczytów, imprez artystycznych, rozrywkowych i turystycznych,
- działalność instruktazowo-metodyczna,
- prowadzenie biblioteki instruktazowo-metodycznej,
- prowadzenie działalności wydawniczej i promocyjnej,
- prowadzenie kursów języków obcych,
- koordynacja działalności na terenie gminy w zakresie organizacji imprez kulturalnych,
- współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie lepszego zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców.
- nadzorowanie i organizacja działalności rozrywkowo-rekreacyjnej.
- prowadzenie współpracy kulturalnej z zagranicą zwłaszcza z gminami i miastami partnerskimi.

§7

Ośrodek przy wykonywaniu zadań współpracuje z kołami przyjaciół Ośrodka, towarzystwami i fundacjami.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy zarządzające i doradcze

§8

- Dyrektor Ośrodka powoływany przez Zarząd Gminy Blizanów zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.
- Zwierzchnikiem Dyrektora Ośrodka jest Wójt Gminy Blizanów.
- Organizację wewnętrzną Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy Blizanów oraz organizacji związkowych i stowarzyszeń działających w instytucji.
- Dyrektor Ośrodka może za zgodą Zarządu Gminy Blizanów powoływać Społeczną Radę Programową jako swój organ doradczy.
- Dyrektor Ośrodka może także na okres organizacji festiwali powoływać dyрекcję festiwali.
- Zastępców dyrektora i pozostałych pracowników zatrudnia Dyrektor Ośrodka.
- Za zgodą Rady Gminy Blizanów może powoływać swoje oddziały.

### ROZDZIAŁ IV

#### Majątek i gospodarka finansowa

§9

- Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o której mowa w §2.
- Działalność Ośrodka jest finansowana z dotacji organizatora, z dochodów własnych, ze środków otrzymywanych od osób prawnych i fizycznych oraz innych źródeł.
- Ośrodek może pozyskiwać dochody z:
  - prowadzenia warsztatów, szkoleń, kursów językowych, kursów fotograficznych, kursów tańca, prowadzenia pracowni specjalistycznych, itp.

- sprzedaży własnych wydawnictw,
- organizacji imprez zleczanych przez inne instytucje i zakłady,
- wypożyczanie sprzętu akustycznego, audio-wizualnego, rekwizytów, strojów itp.
- wynajem sal koncertowych i konferencyjnych,
- prowadzenie działalności gospodarczej, handlowej i usługowej,
- obsługi słupów ogłoszeniowych,
- koncertów własnych zespołów na zlecenie innych podmiotów,
- sprzedaży biletów na imprezy własne,
- promocja firm na imprezach organizowanych przez Ośrodek,
- usługi reklamowe,
- z innych usług związanych z działalnością statutową.

§10

1. Ośrodek gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywnego ich wykorzystania.
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest coroczny plan działalności zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka z uwzględnieniem dotacji z budżetu Gminy Blizanów.
3. Wysokość rocznej dotacji do działalności Ośrodka ustala Rada Gminy Blizanów.

4. Ośrodek pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

§11

Ośrodek może prowadzić także inną niż kulturalna działalność w zakresie zbieżnym z jego działalnością, a środki uzyskane z tej działalności wykorzystywać na cele statutowe.

**ROZDZIAŁ V**

**Postanowienia końcowe**

§12

Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie jego nadania.

§13

Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby o treści:

GINNY OŚRODEK KULTURY  
w Blizanowie  
62-814 BLIZANÓW

Przewodniczący  
Rady Gminy Blizanów  
(-) *Bogumił Kawecki*

**888**

**UCHWAŁA Nr XXIV/160/2001 RADY GMINY BLIZANÓW**

z dnia 23.02.2001 r.

**w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Blizanowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 89, poz. 401, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539; z 1998 r. Nr 106, poz. 668) uchwała się, co następuje:

§1

Nadaje się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Blizanowie stanowiący załącznik do uchwały.

§2

Traci moc Statut Gminnej Biblioteki Publicznej nadany uchwałą Rady Gminy Blizanów Nr XXX/156/98 z dnia 18 czerwca 1998 r.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Blizanów

§4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Blizanów

(-) *Bogumił Kawecki*



**Załącznik  
do uchwały Nr XXIV/160/2001  
Rady Gminy Blizanów  
z dnia 23.02.2001 r.**

**STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W BLIZANOWIE**

**I. PRZEPISY OGÓLNE**

**§1**

Gminna Biblioteka Publiczna w Blizanowie zwana dalej „Biblioteką”, jest gminną instytucją kultury, której Organizatorem jest Gmina Blizanów.

Biblioteka działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zmianami),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r, Nr 13, poz. 74 ze zmianami),
- 3) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721 ze zmianami),
- 4) niniejszego statutu.

**§2**

1. Biblioteka jest gminną instytucją kultury, stanowi samodzielną jednostkę organizacyjną i wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
2. Siedzibą biblioteki jest Blizanów.
3. Terenem działania Biblioteki jest Gmina Blizanów.
4. Biblioteka podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Organizatora i z tą chwilą uzyskuje osobowość prawną.

**§3**

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Zarząd Gminy Blizanów.
2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Poznaniu.

**§4**

Biblioteka używa pieczęci podłużnej i okrągłej z napisem „Gminna Biblioteka Publiczna w Blizanowie”

**II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI**

**§5**

Biblioteka służy zaspakajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców Gminy Blizanów i uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

**§6**

Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspakajaniu potrzeb kulturalnych, informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych,
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, opracowywanie i publikowanie gminnej bibliografii

regionalnej, a także innych materiałów informacyjnych, zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy regionu,

- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej,
- 4) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie zbiorów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym,
- 5) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
- 6) koordynacja gromadzenia i udostępniania piśmiennictwa specjalistycznego na terenie gminy,
- 7) udzielanie pomocy metodycznej, organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego, wymiana doświadczeń bibliotekarskich oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych przez biblioteki publiczne na terenie gminy,
- 8) organizacja form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy,
- 9) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminy,
- 10) współdziałanie z Wojewódzką Biblioteką Publiczną w Poznaniu.

**§7**

Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

**III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE**

**§8**

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Gminy.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępstwo pełni wyznaczony przez niego pracownik biblioteki.

**§9**

Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor Biblioteki.

**§10**

Kierownik i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określonych w odrębnych przepisach.

**§11**

Warunki wynagrodzenia za pracę pracowników Biblioteki ustala Dyrektor biblioteki w regulaminie wynagradzania.

**§12**

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię i czytelnie.
2. Organizacja Biblioteki jest następująca:
  - Gminna Biblioteka Publiczna w Blizanowie 5a,
  - Filia Biblioteczna w Jastrzębnikach,
  - Filia Biblioteczna w Rychnowie.
3. Schemat organizacyjny Biblioteki stanowi załącznik do niniejszego statutu.

§13

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki po uprzednim zaopiniowaniu przez Zarząd Gminy Blizanów.

§14

Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać koła przyjaciół biblioteki.

**IV. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI**

§15

Biblioteka jest instytucją kultury i prowadzi w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury.

§16

1. Biblioteka jest finansowana z budżetu Gminy. Dochody biblioteki stanowią środki uzyskiwane z:
  - dotacji Organizatora,
  - wpłat, darowizn, zapisów wnoszonych przez osoby prawne i fizyczne,
  - własnej działalności gospodarczej i usługowej,
  - innych źródeł.
2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§17

Biblioteka może, w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za usługi i wydawnictwa, a wpływy przeznaczyć na cele statutowe.

§18

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z tej działalności Biblioteki służy realizacji celów statutowych.

§19

1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora.
2. Obsługę finansową Biblioteki zapewnia Urząd Gminy w Blizanowie.

§20

Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest Dyrektor i inne osoby działające na podstawie udzielonego pisemnego pełnomocnictwa.

**V. GOSPODARKA MAJĄTKIEM**

§21

1. Biblioteka gospodaruje wydzielonym przez Organizatora i nabytym mieniem oraz zapewnia jego ochronę.
2. Biblioteka wykonuje wszelkie uprawnienia w stosunku do mienia komunalnego będącego w jej dyspozycji z wyjątkiem uprawnień wyłączonych przepisami ustawowymi.
3. Biblioteka odpowiada za swoje zobowiązania.

**VI. PRZEPISY KOŃCOWE**

§22

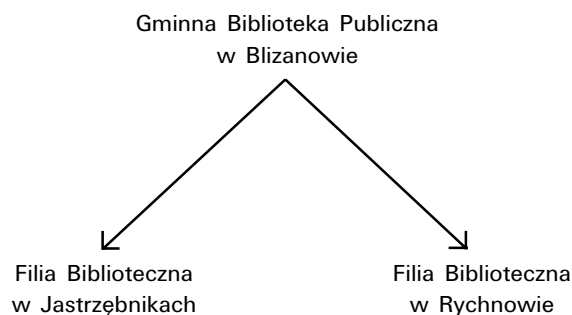
Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

Wójt Gminy

*(-) mgr Stanisław Urbaniak*

**Załącznik do Statutu  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Blizanowie**

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W BLIZANOWIE**



Wójt Gminy

*(-) mgr Stanisław Urbaniak*

**889**

**UCHWAŁA Nr XXI/155/01 RADY GMINY SOŚNIE**

z dnia 26 lutego 2001 r.

**w sprawie nadania Statutu Sołectwa**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 1 i 2, pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) uchwała się co następuje:

**Załącznik Nr 1 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

**§1**

1. Nadaje się Statut:

- 1) Sołectwu Bogdaj,
- 2) Sołectwu Chojnik,
- 3) Sołectwu Cieszyn,
- 4) Sołectwu Dobrzec,
- 5) Sołectwu Granowiec,
- 6) Sołectwu Janisławice,
- 7) Sołectwu Kałkowskie,
- 8) Sołectwu Kąty Śląskie,
- 9) Sołectwu Kocina,
- 10) Sołectwu Komadów,
- 11) Sołectwu Kuźnica Kącka,
- 12) Sołectwu Mariak,
- 13) Sołectwu Młynik,
- 14) Sołectwu Możdżanów,
- 15) Sołectwu Pawłów,
- 16) Sołectwu Sośnie,
- 17) Sołectwu Szklarka Śląska.

2. Statuty Sołectw określonych w ust. 1 stanowią załącznik od numeru 1 do numeru 17 do niniejszej uchwały.

**§2**

Traci moc uchwała Nr IV/19/90 Rady Gminy Sośnie z dnia 10 października 1990 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwa.

**§3**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

**§4**

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

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

**STATUT**

**sołectwa wsi Bogdaj**

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01**

**NAZWA I TEREN SOŁECTWA**

**§1**

Ogół mieszkańców Sołectwa Bogdaj stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Bogdaj o obszarze 8 890 170 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

**§2**

Sołectwo Bogdaj jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

**§3**

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

**§4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisje, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

#### §5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

#### §6

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) dz. nr 1083/1 zabud. o pow. 0,20 ha sala wiejska i remiza.
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

#### §7

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### §8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,

- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

#### §9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania kłęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczki zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,

- wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

### § 13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeczkiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeczkiej.
5. Rada sołeczka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

## ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

### § 14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

### § 15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeczkiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

### § 16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

### § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

### § 18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

## TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

### § 19

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeczkiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

### § 20

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeczkiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

### § 21

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołectkiej

#### §22

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

#### §23

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### §24

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### §25

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużytą na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.

- 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
- 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniu organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

#### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

**Załącznik Nr 2 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

**STATUT**

**sołectwa wsi Chojnik**

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XI/155/01**

**NAZWA I TEREN SOŁECTWA**

**§1**

Ogół mieszkańców Sołectwa Chojnik stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Chojnik o obszarze 9 125 060 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

**§2**

Sołectwo Chojnik jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

**§3**

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

**§4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisje, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

**§5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

**§6**

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.

- 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
    - 1) cz. dz. nr 667/2 o pow. 0,06 ha sala wiejska.
  - III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
    - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
    - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

**§7**

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

**§8**

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

**§9**

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczki zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

### ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### §14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### §15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeckiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

#### §16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

#### §17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.



#### §18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

### TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

#### §19

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### §20

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### §21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej

#### §22

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

#### §23

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### §24

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wyko-

nują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wystąpieniu zainteresowanego.

#### §25

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużyta na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
  - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
  - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysiem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,

- rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
- 3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
- 4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
- 5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzenia organu sołectwa.
- 6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
- 7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
- 8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

##### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

**Załącznik Nr 3 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

#### STATUT

##### sołectwa wsi Cieszyn

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01**

#### NAZWA I TEREN SOŁECTWA

##### §1

Ogół mieszkańców Sołectwa Cieszyn stanowi samorząd mieszkańców wsi.  
Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Cieszyn o obszarze 22 801 340 m<sup>2</sup>.  
Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

##### §2

Sołectwo Cieszyn jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

##### §3

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

##### §4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisję, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

##### §5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

##### §6

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) do wspólnego korzystania ze samorządem wsi Dobrzec cz. dz. nr 120 o pow. 0,17 ha sala wiejska.
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

##### §7

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,

- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### §8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywanie jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

#### §9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwolywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwolywanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczek zawierających:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołeczka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

**ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA  
ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI  
PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

**§14**

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

**§15**

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołectkiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

**§16**

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

**§17**

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołectką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

**§18**

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

**TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ**

**§19**

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołectkiej zarządza Zarząd Gminy.

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

**§20**

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołectkiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

**§21**

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołectkiej

**§22**

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

**§23**

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§24**

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

**§25**

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

**GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA**

**§26**

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządzeniem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany

- planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
    - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
    - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
    - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
    - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
  4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
    - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużytą na sali).
    - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
    - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
    - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
    - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysiem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
  5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
  6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

#### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

##### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzenia organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

##### §29

Postanowienia statutu wchodzą w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

Załącznik Nr 4 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.

#### STATUT

##### sołectwa wsi Dobrzec

uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01

#### NAZWA I TEREN SOŁECTWA

##### §1

Ogół mieszkańców Sołectwa Dobrzec stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Dobrzec o obszarze 2 178 350 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

##### §2

Sołectwo Dobrzec jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

##### §3

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

##### §4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.

2. Zebranie wiejskie powołuje komisję, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

#### §5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

#### §6

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) do wspólnego korzystania ze samorządem wsi Cieszyn dz. nr 120 o pow. 0,17 ha – sala wiejska.
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

#### §7

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### §8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.

- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

#### §9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarce i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania kłęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczki zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:

- skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

### § 13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeczkiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeczkiej.
5. Rada sołeczka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

## ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

### § 14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

### § 15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeczkiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

### § 16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

### § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

### § 18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

## TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

### § 19

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeczkiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

### § 20

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeczkiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

### § 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeczkiej

#### §22

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

#### §23

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### §24

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### §25

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużytą na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
  - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
  - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne

związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.

5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniu organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

#### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*



**Załącznik Nr 5 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

**STATUT**

**sołectwa wsi Granowiec**

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01**

**NAZWA I TEREN SOŁECTWA**

**§1**

Ogół mieszkańców Sołectwa Granowiec stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Granowiec o obszarze 11 081 620 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

**§2**

Sołectwo Granowiec jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

**§3**

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

**§4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisje, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

**§5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

**§6**

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:

- 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
    - 1) dz. o nr 940/1 i 941/1 o pow. 0,24 ha – sala wiejska i remiza.
  - III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
    - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
    - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

**§7**

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

**§8**

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

**§9**

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.

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

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczki zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.

- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

### ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### §14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### §15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeckiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

#### §16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

#### §17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.

4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

#### §18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

### TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

#### §19

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### §20

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### §21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej

#### §22

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

#### §23

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### §24

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### §25

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużyta na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
  - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
  - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysiem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzenia organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

##### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

Załącznik Nr 6 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.

#### STATUT

**sołectwa wsi Janisławice**

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01**

#### NAZWA I TEREN SOŁECTWA

##### §1

Ogół mieszkańców Sołectwa Janisławice stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Janisławice o obszarze 5 495 660 m<sup>2</sup>.  
Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

##### §2

Sołectwo Janisławice jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

##### §3

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

##### §4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisję, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

##### §5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

##### §6

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) dz. o nr 288/3 i 288/4 o pow. 0,17 ha i 0,0125 ha – ozn. jak sala wiejska.
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

##### §7

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### §8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołectwiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

#### §9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołectwiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołectwiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwolywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwolywanie posiedzeń rady sołectwiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.

- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczki zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołectwiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołectką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołectka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołectwiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołectwiej.
5. Rada sołectka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

**ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA  
ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI  
PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

**§14**

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

**§15**

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołectkiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

**§16**

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

**§17**

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołectką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

**§18**

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

**TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ**

**§19**

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołectkiej zarządza Zarząd Gminy.

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

**§20**

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołectkiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

**§21**

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołectkiej

**§22**

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

**§23**

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§24**

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

**§25**

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

**GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA**

**§26**

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany

- planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
    - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
    - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
    - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
    - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
  4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
    - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużytą na sali).
    - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
    - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
    - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
    - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
  5. Sołtyś może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
  6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

#### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

##### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzenia organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

##### §29

Postanowienia statutu wchodzą w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

**Załącznik Nr 7 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

#### STATUT

##### sołectwa wsi Kałkowskie

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01**

#### NAZWA I TEREN SOŁECTWA

##### §1

Ogół mieszkańców Sołectwa Kałkowskie stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Kałkowskie o obszarze 23 980 250 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtyśa oznaczono tabliczką na budynku.

##### §2

Sołectwo Kałkowskie jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

##### §3

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

##### §4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.

- 2) Sołtys.
- 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisje, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

#### §5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

#### §6

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) dz. nr 341 o pow. 0,05 ha i 342/1 o pow. 0,06 ha – sala wiejska i remiza.
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

#### §7

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### §8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,

- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

#### §9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.



- 15) Prowadzenie teczek zawierających:
- statut sołectwa,
  - protokoły z zebrania wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołectkiego winien zawierać:
- skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeczkiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeczkiej.
5. Rada sołeczka w szczególności:
  - przygotowuje projekt uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

### ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### §14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### §15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeczkiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

#### §16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,

2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

#### §17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

#### §18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

### TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

#### §19

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeczkiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### §20

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeczkiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### §21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołectkiej

#### §22

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

#### §23

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### §24

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### §25

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużytą na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.

- 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
- 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniu organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

#### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

**Załącznik Nr 8 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

**STATUT**

**sołectwa wsi Kąty Śląskie**

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01**

**NAZWA I TEREN SOŁECTWA**

**§1**

Ogół mieszkańców Sołectwa Kąty Śląskie stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Kąty Śląskie o obszarze 4 571 270 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

**§2**

Sołectwo Kąty Śląskie jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

**§3**

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

**§4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisje, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

**§5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

**§6**

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.

- 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
- 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) dz. nr 259/5 o pow. 0,36 ha – sala wiejska.
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

**§7**

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

**§8**

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

**§9**

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

**§10**

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

### § 11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

### § 12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczki zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

### § 13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.

3. Posiedzenia rady sołeckiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

## ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

### § 14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

### § 15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeckiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

### § 16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

### § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

### § 18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie

0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.

3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

### **TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ**

#### **§19**

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### **§20**

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### **§21**

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej

#### **§22**

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

#### **§23**

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### **§24**

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.

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

#### **§25**

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### **GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA**

#### **§26**

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządzeniem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużyta na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
  - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
  - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysiem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządzeniem gminy.

### **NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA**

#### **§27**

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczerpkowanie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.

5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniu organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

#### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

**Załącznik Nr 9 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

## STATUT

### sołectwa wsi Kocina

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01**

### NAZWA I TEREN SOŁECTWA

#### §1

Ogół mieszkańców Sołectwa Kocina stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Kocina o obszarze 16 046 150 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

#### §2

Sołectwo Kocina jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

#### §3

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

#### §4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisję, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

#### §5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

#### §6

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) dz. nr 159/2 o pow. 0,81 ha – sala wiejska.
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

#### §7

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### §8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywanie jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

#### §9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.

- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczek zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

### ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### §14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### §15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeckiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

#### §16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

#### §17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

#### §18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

### TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

#### §19

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### §20

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym

- przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### §21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej

#### §22

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

#### §23

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### §24

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### §25

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządzeniem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.



- 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużytą na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
  - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
  - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

#### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

##### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzenia organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

##### §29

Postanowienia statutu wchodzą w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

Załącznik Nr 10 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.

#### STATUT

##### sołectwa wsi Konradów

uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01

#### NAZWA I TEREN SOŁECTWA

##### §1

OGÓŁ MIESZKAŃCÓW SOŁECTWA KONRADÓW stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Konradów o obszarze 5 461 760 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

##### §2

Sołectwo Konradów jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

##### §3

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

##### §4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisję, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

#### §5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

#### §6

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) dz. nr 212/1 o pow. 0,15 ha, dz. 213/2 o pow. 0,03 ha – sala wiejska.
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

#### §7

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

#### §8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywanie jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,

- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

#### §9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania kłęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczki zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,

- wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeczkiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeczkiej.
5. Rada sołeczka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

## ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

### §14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

### §15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeczkiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

### §16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

### §17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

### §18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

## TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

### §19

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeczkiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

### §20

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeczkiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

### §21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeczkiej

#### §22

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

#### §23

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### §24

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### §25

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządzeniem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużytą na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
  - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
  - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne

związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.

5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządzeniem gminy.

### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniu organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

#### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

**Załącznik Nr 11 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

**STATUT**

**sołectwa wsi Kuźnica Kącka**

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01**

**NAZWA I TEREN SOŁECTWA**

**§1**

Ogół mieszkańców Sołectwa Kuźnica Kącka stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Kuźnica Kącka o obszarze 19 756 350 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

**§2**

Sołectwo Kuźnica Kącka jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

**§3**

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

**§4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisje, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

**§5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

**§6**

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.

- 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
    - 1) –
  - III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
    - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
    - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

**§7**

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

**§8**

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

**§9**

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczki zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

### ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### §14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### §15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeckiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

#### §16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

#### §17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

#### §18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

### TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

#### §19

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### §20

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### §21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej

#### §22

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

#### §23

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### §24

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie

wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.

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

#### §25

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużyta na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
  - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
  - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysiem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,

- dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
  4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
  5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzenia organu sołectwa.
  6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
  7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
  8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

##### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący

Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

**Załącznik Nr 12 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

#### STATUT

**sołectwa wsi Mariak**

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.**

**przez Radę Gminy Sośnie**

**Uchwałą Nr XXI/155/01**

#### NAZWA I TEREN SOŁECTWA

##### §1

Ogół mieszkańców Sołectwa Mariak stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Mariak o obszarze 1 947 440 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

##### §2

Sołectwo Mariak jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

##### §3

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

##### §4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisję, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

##### §5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

##### §6

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) -
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

##### §7

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady



- gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
  - współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
  - ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### §8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywanie jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

#### §9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wykonującej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.

- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczek zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

### ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### §14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### §15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołectkiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

#### §16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek proponuje termin późniejszy.

#### §17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołectką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

#### §18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

### TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

#### §19

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołectkiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### §20

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołectkiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym

- przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### §21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołectkiej

#### §22

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

#### §23

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### §24

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### §25

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.

- 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużytą na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
  - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
  - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

#### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

##### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzenia organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

##### §29

Postanowienia statutu wchodzą w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

**Załącznik Nr 13 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

#### STATUT

##### sołectwa wsi Młynik

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01**

#### NAZWA I TEREN SOŁECTWA

##### §1

Ogół mieszkańców Sołectwa Młynik stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Młynik o obszarze 13 185 500 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

##### §2

Sołectwo Młynik jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

##### §3

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

##### §4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.

2. Zebranie wiejskie powołuje komisję, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

#### §5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

#### §6

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) dz. nr 293/1 o pow. 0,20, dz. 293/2 o pow. 0,06 ha, dz. 292/1 o pow. 0,06 ha – sala wiejska.
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

#### §7

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### §8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.

- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

#### §9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczki zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.

16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:

- skrócony odpis dyskusji,
- wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
- załączoną listę osób obecnych na zebraniu.

17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.

19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.

20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

### ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### §14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### §15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeckiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

#### §16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek proponuje termin późniejszy.

#### §17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

#### §18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

### TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

#### §19

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### §20

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### §21

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

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej

#### §22

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

#### §23

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### §24

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### §25

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużytą na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.

- 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
- 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniu organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

#### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) Tadeusz Gwiazdowicz

**Załącznik Nr 14 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

**STATUT**

**sołectwa wsi Możdżanów**

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01**

**NAZWA I TEREN SOŁECTWA**

**§1**

Ogół mieszkańców Sołectwa Możdżanów stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Możdżanów.  
Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

**§2**

Sołectwo Możdżanów jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

**§3**

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

**§4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisje, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

**§5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

**§6**

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.

- 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
- 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
- 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.

II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:

- 1) dz. ozn. nr 100/2 i dz. o nr 99/1 o pow. 0,24 ha – sala wiejska.

III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:

- 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
- 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

**§7**

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

**§8**

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

**§9**

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczki zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

### ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### §14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### §15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeckiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

#### §16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

#### §17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.



### §18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

### TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

#### §19

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### §20

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### §21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej

#### §22

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

#### §23

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### §24

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie

wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.

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

#### §25

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużyta na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
  - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
  - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysiem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,

- dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
  4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
  5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzenia organu sołectwa.
  6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
  7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
  8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

##### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

**Załącznik Nr 15 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

#### STATUT

##### sołectwa wsi Pawłów

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01**

#### NAZWA I TEREN SOŁECTWA

##### §1

Ogół mieszkańców Sołectwa Pawłów stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Pawłów o obszarze 7 627 780 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

##### §2

Sołectwo Pawłów jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

##### §3

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

##### §4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisje, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

##### §5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

##### §6

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) dz. ozn. nr 195 o pow. 0,15 ha – sala wiejska.
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

##### §7

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### §8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

#### §9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwolywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwolywanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.

- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczki zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołeczka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

**ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA  
ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI  
PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

**§14**

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

**§15**

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeckiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

**§16**

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

**§17**

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

**§18**

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

**TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ**

**§19**

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§20**

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

**§21**

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej

**§22**

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

**§23**

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§24**

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

**§25**

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

## GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużytą na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
  - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
  - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtyś może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

## NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzenia organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi

w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

Załącznik Nr 16 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.

## STATUT

### sołectwa wsi Sośnie

uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01

## NAZWA I TEREN SOŁECTWA

### §1

Ogół mieszkańców Sołectwa Sośnie stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Sośnie o obszarze 17 504 800 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtyśa oznaczono tabliczką na budynku.

### §2

Sołectwo Sośnie jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

### §3

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.

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

#### §4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisję, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

#### §5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

#### §6

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
  - 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
  - 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) dz. 368/2 i dz. 370 o pow. ca 0,10 ha – sala wiejska.
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

#### §7

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

#### §8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),

- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

#### §9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

#### §10

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### §11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### §12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków

i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.

15) Prowadzenie teczki zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i umowy.

16) Protokół z zebrania sołectkiego winien zawierać:

- skrócony odpis dyskusji,
- wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
- załączoną listę osób obecnych na zebraniu.

17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.

19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.

20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### §13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.
2. Rada sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołeczka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

### ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### §14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### §15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeckiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

#### §16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,

2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

#### §17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.

3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.

4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

#### §18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.

3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

### TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

#### §19

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zarządza Zarząd Gminy.

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

#### §20

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.

2. Do zadań komisji należy:

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

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### §21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołectkiej

#### §22

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

#### §23

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### §24

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### §25

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

### GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### §26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużytą na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.

- 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
- 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
- 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### §27

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.
4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzenia organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

#### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) Tadeusz Gwiazdowicz



**Załącznik Nr 17 do uchwały  
Rady Gminy Sośnie  
Nr XXI/155/01  
z dnia 26 lutego 2001 r.**

**STATUT**

**sołectwa wsi Szklarka Śląska**

**uchwalony w dniu 26 lutego 2001 r.  
przez Radę Gminy Sośnie  
Uchwałą Nr XXI/155/01**

**NAZWA I TEREN SOŁECTWA**

**§1**

Ogół mieszkańców Sołectwa Szklarka Śląska stanowi samorząd mieszkańców wsi.

Nazwa samorządu wsi brzmi: sołectwo wsi Szklarka Śląska o obszarze 17 778 730 m<sup>2</sup>.

Siedzibę sołtysa oznaczono tabliczką na budynku.

**§2**

Sołectwo Szklarka Śląska jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sośnie.

Samorząd działa na podstawie prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8.03.90 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn.zm.),
- na podstawie statutu gminy Sośnie,
- niniejszego statutu.

**§3**

1. Teren sołectwa obejmuje obszar wsi zgodnie z granicami obrębu geodezyjnego.
2. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

**§4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) Zebranie wiejskie.
  - 2) Sołtys.
  - 3) Rada sołecka.
2. Zebranie wiejskie powołuje komisje, określając zakres ich działania.
  - komisja rewizyjna w składzie 4 osób (obowiązkowa).

**§5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działania sołtysa.

**§6**

- I. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - 1) Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej i kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
  - 2) Kształtowanie zasad współżycia społecznego.

- 3) Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
- 4) Tworzenia pomocy sąsiedzkiej.
- II. Rada gminy przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania:
  - 1) cz. dz. 379/2 o pow. ca 0,08 ha – sala wiejska.
- III. Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:
  - 1) Oddanie w dzierżawę lokali, obiektów, terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z zarządem gminy i przy zachowaniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - 2) Organizowania na terenie sołectw imprez, wystaw, konkursów, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących przepisów.

**§7**

Zadania określone w §6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie do rady gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

**§8**

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) Wybór i odwołanie sołtysa (w głosowaniu tajnym),
- 2) Wybór i odwołanie rady sołeckiej (w głosowaniu tajnym),
- 3) Uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz dokonywania jego zmian,
- 4) Przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa.
- 5) Opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym,
- 6) Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia, likwidacji sołectwa lub powołania jednostki niższego rzędu.

**§9**

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przedstawia zarządowi gminy.
2. Zarząd gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie i sołtysa.

**§10**

Sołectwo ma możliwość wykorzystania zdolności sądowej wynikającej z uchwały Sądu Najwyższego z 16 kwietnia 1991 r. III CVZP 23/91.

#### § 11

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebrania wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### § 12

Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:

- 1) Zwoływanie zebrań wiejskich.
- 2) Zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej.
- 3) Działanie stosowne do ustaleń zebrania wiejskiego.
- 4) Wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie.
- 5) Reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz.
- 6) Uczestniczenie w naradach sołtysów.
- 7) Pełnienie roli męża zaufania.
- 8) Wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- 9) Prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych.
- 10) Opiniowanie wniosków mieszkańców sołectwa w sprawie przyznania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności.
- 11) Potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne.
- 12) Sporządzanie sprawozdań z działalności sołtysa.
- 13) Dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa.
- 14) Wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów min. W zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa należnych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.
- 15) Prowadzenie teczki zawierającej:
  - statut sołectwa,
  - protokoły z zebrań wiejskich,
  - sprawozdania i umowy.
- 16) Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
  - skrócony odpis dyskusji,
  - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i „wstrzymujących się”.
  - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
- 17) Raz do roku Sołtys składa na zebraniu wiejskim informację o swojej pracy i o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- 18) Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
- 19) Sołtys uczestniczy na zaproszenie w posiedzeniach Zarządu Gminy, gdy chodzi o sprawy związane bezpośrednio z sołectwem, jest głosem doradczym.
- 20) Na sesjach rady i w posiedzeniach zarządu gminy przysługuje sołtysowi występowanie i zgłaszanie wniosków w imieniu zebrania mieszkańców.

#### § 13

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką, która składa się z 5-7 osób.

2. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej, którym przewodniczy sołtys, odbywają się raz na kwartał.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka w szczególności:
  - przygotowuje projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - przygotowuje plany pracy dla samorządu wiejskiego,
  - występuje z inicjatywami czynów społecznych, współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego i kontroluje ich realizację.

### ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### § 14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### § 15

Zebranie zwołuje sołtys.

- 1) Z inicjatywy własnej.
- 2) Z inicjatywy rady sołeckiej.
- 3) Na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 4) Na wniosek rady gminy i zarządu gminy.

#### § 16

1. Zebrania wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Termin i miejsce zebrania podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy i obiegówki pisemnej wśród mieszkańców sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub zarządu gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wniosek zaproponuje termin późniejszy.

#### § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może powierzyć prowadzenie zebrania innej osobie.
3. Porządek zebrania wynika z projektu przedłożonego przez sołtysa, skonsultowanego z radą sołecką.
4. Pomocy odnośnie omawianych i rozpatrywanych spraw i o rozwiązanie wynikłych trudności prowadzący zebranie winien zwrócić się do Wójta lub osoby obsługującej z ramienia gminy.

#### § 18

1. Zebranie wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku określonego w pkt. 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godz. Od wymienionego terminu zebrania przy obecności co najmniej 1/20 osób uprawnionych do głosowania, uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów. Liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

#### **TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ**

##### **§19**

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zarządza Zarząd Gminy.
2. Postanowienie Zarządu Gminy o zwołaniu zebrania dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

##### **§20**

1. Wyborów sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołania przeprowadza komisja w składzie 3 osobowym wybranym przez uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy.
2. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

##### **§21**

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej

##### **§22**

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

##### **§23**

Wyboru lub odwołania sołtysa lub rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

##### **§24**

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie

złożony przez pięć osób powinien być poddany na zebraniu, na którym został ogłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.

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

##### **§25**

1. Dla wyboru sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Zarząd Gminy.
2. Wybory uzupełniające skład rady sołectwa zwołuje sołtys.

#### **GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA**

##### **§26**

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie, które stanowi integralną część budżetu.
2. Sołectwo ustala plan finansowy i wszystkie jego zmiany z zarządem gminy. Zarząd gminy może dokonać zmiany planu finansowego sołectwa w przypadku niewykonania zadań obowiązkowych i naruszenia dyscypliny budżetowej.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
  - 1) Środkami wydzielonymi w budżecie gminy,
  - 2) Opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego.
  - 3) Dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych.
  - 4) Salda środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków sołectwo pokrywa koszty związane z:
  - 1) Utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu (opłaty za prąd, ogrzewanie sali, wodę zużyty na sali).
  - 2) Dofinansowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych przeprowadzanych w sołectwie.
  - 3) Do finansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
  - 4) Pomocy w uzasadnionych wypadkach lub losowych klęski żywiołowej dla mieszkańców wsi.
  - 5) Inne ważne sprawy sołectwa zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego i za zgodą Zarządu Gminy. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje zarząd gminy po uprzednim uzgodnieniu z sołtysiem i przy uwzględnieniu planu finansowego sołectwa.
5. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
6. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków. Zobowiązania przekraczające stan własnych środków muszą być uzgodnione z zarządem gminy.

#### **NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA**

##### **§27**

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrzenie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

4. Zarząd gminy zobowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz dochody i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem i statutem sołectwa.
5. Wójt gminy i Zarząd Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniu organu sołectwa.
6. Organy wykonawcze gminy i gminne jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować w miarę możliwości uchwały i opinie organów sołectwa udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Zarząd gminy wstrzymuje realizację zadań sołectwa, gdy one wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji.
8. Sprzeciw zgłoszony do Zarządu Gminy i uznany, wówczas wstrzymuje rozstrzygnięcie i wnosi pod obrady sesji.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### §28

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

##### §29

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

## 890

### UCHWAŁA Nr XXIV/150/2001 RADY GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

z dnia 28 lutego 2001 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania i odraczania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Łęka Opatowska z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – „Ordynacja Podatkowa”, udzielanie innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organu do tego uprawnionego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Łęce Opatowskiej uchwala co następuje:

#### §1

Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania i odraczania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Łęka Opatowska z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – „Ordynacja Podatkowa”, udzielanie innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organu do tego uprawnionego w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Łęka Opatowska.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *mgr inż. Jerzy Flaczyk*

#### Załącznik Nr 1

do Uchwały Rady Gminy

Łęka Opatowska Nr XXIV/150/2001

z dnia 28 lutego 2001 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania i odraczania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Łęka Opatowska z tytułu należności do których nie stosuje się przepisów ustawy – „Ordynacja Podatkowa”, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organu do tego uprawnionego**

- 1) W przypadkach uzasadnionych szczególnie ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, kierując się ponadto zasadami współżycia społecznego mogą być umarzone w całości lub części wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – „Ordynacja Podatkowa”, w tym odsetek za zwłokę, przy czym umorzenie w/w wierzytelności powoduje również umorzenie odsetek za zwłokę w całości lub w takiej części w jakiej została umorzona dana wierzytelność.
- 2) W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, kierując się ponadto zasadami współżycia społecznego zapłata wierzytelności o których mowa w pkt 1 może być odroczone lub rozłożona na raty.
- 3) Wskazuje się Zarząd Gminy jako organ uprawniony do podjęcia rozstrzygnięć w sprawach o których mowa w pkt 1 i 2.

- 4) Podstawą do rozpatrzenia przez Zarząd Gminy wniosków o których mowa w pkt 1 i 2 jest pisemny odpowiednio umotywowany wniosek złożony przez dłużnika do kierownika gminnej jednostki organizacyjnej z której działalnością wiąże się wnioskowana do umorzenia, odroczenia płatności lub rozłożenia na raty wierzytelności oraz pisemna opinia kierownika gminnej jednostki organizacyjnej w sprawie złożonego wniosku (w przypadku Urzędu Gminy Skarbnika Gminy).
- 5) W przypadku odroczenia płatności lub rozłożenia na raty wierzytelności o których mowa w pkt 1 za okres czasu od dnia wydania przez Zarząd Gminy rozstrzygnięcia o odroczeniu terminu płatności wierzytelności lub jej rozłożenia na raty do dnia jej zapłaty pobiera się odsetki za zwłokę w wysokości 50 % odsetek ustawowych.
- 6) Odsetek o których mowa w pkt 5 nie pobiera się w przypadku gdy rozstrzygnięcia w sprawie odroczenia płatności wierzytelności lub jej rozłożenia na raty jest uzasadniona klęską żywiołową lub wypadkiem losowym.
- 7) Odstępuje się od naliczania odsetek dla osób korzystających z pomocy opieki społecznej.
- 8) Za termin zapłaty w/w należności pieniężnych uznaje się datę stempla (poczta, bank).

Wójt Gminy  
(-) mgr Stanisław Urbaniak

## 891

### UCHWAŁA Nr XXVIII/173/01 RADY GMINY I MIASTA NOWE SKALMIERZYCE

z dnia 23 marca 2001 roku

#### w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) uchwała się co następuje:

#### §1

W załączniku do uchwały Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce Nr XXIX/154/97 z dnia 30 stycznia 1997 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta, wprowadza się następujące zmiany: W §1 ust. 2 wyraz „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”.

W §2:

- ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1) Gmina położona jest w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 12.567 ha”.

W §5:

- pkt 7 otrzymuje brzmienie: „7) gminnego budownictwa mieszkaniowego”,
- pkt 9 otrzymuje brzmienie: „9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury”.
- pkt 12 otrzymuje brzmienie: „12) zieleni gminnej i zadrzewień”.
- pkt 13 otrzymuje brzmienie: „13) cmentarzy gminnych”.

W §6 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2) Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach przewidzianych w odrębnej ustawie”.

W §14:

- ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4) Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.”

- ust. 5 otrzymuje brzmienie: „5) Po upływie terminu określonego w ust. 4 sesję zwołuje przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Wyborczej w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.”

- dotychczasowy ust. 5 określa się jako ust. 6 ze zmianą polegającą na zastąpieniu „ust. 4” „ust. 4 i 5”,

W §18 w ust. 1:

- pkt. 5 otrzymuje brzmienie: „5) Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia”.
- pkt. 6 otrzymuje brzmienie: „6) Prawa, Porządku Publicznego i Polityki Społecznej”.
- pkt. 7 skreśla się.

§57 otrzymuje brzmienie: „Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718).”

#### §2

1. Zmienia się mapę określającą granice terytorialne Gminy stanowiącą załącznik nr 1 do Statutu zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Zmienia się wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowiący załącznik nr 3 do Statutu wg brzmienia załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.
3. W załączniku 5 do Statutu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce wprowadza się następującą zmianę: §4 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1) Komisja składa się z 5 członków, w tym z przewodniczącego i jego zastępcy, wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.”

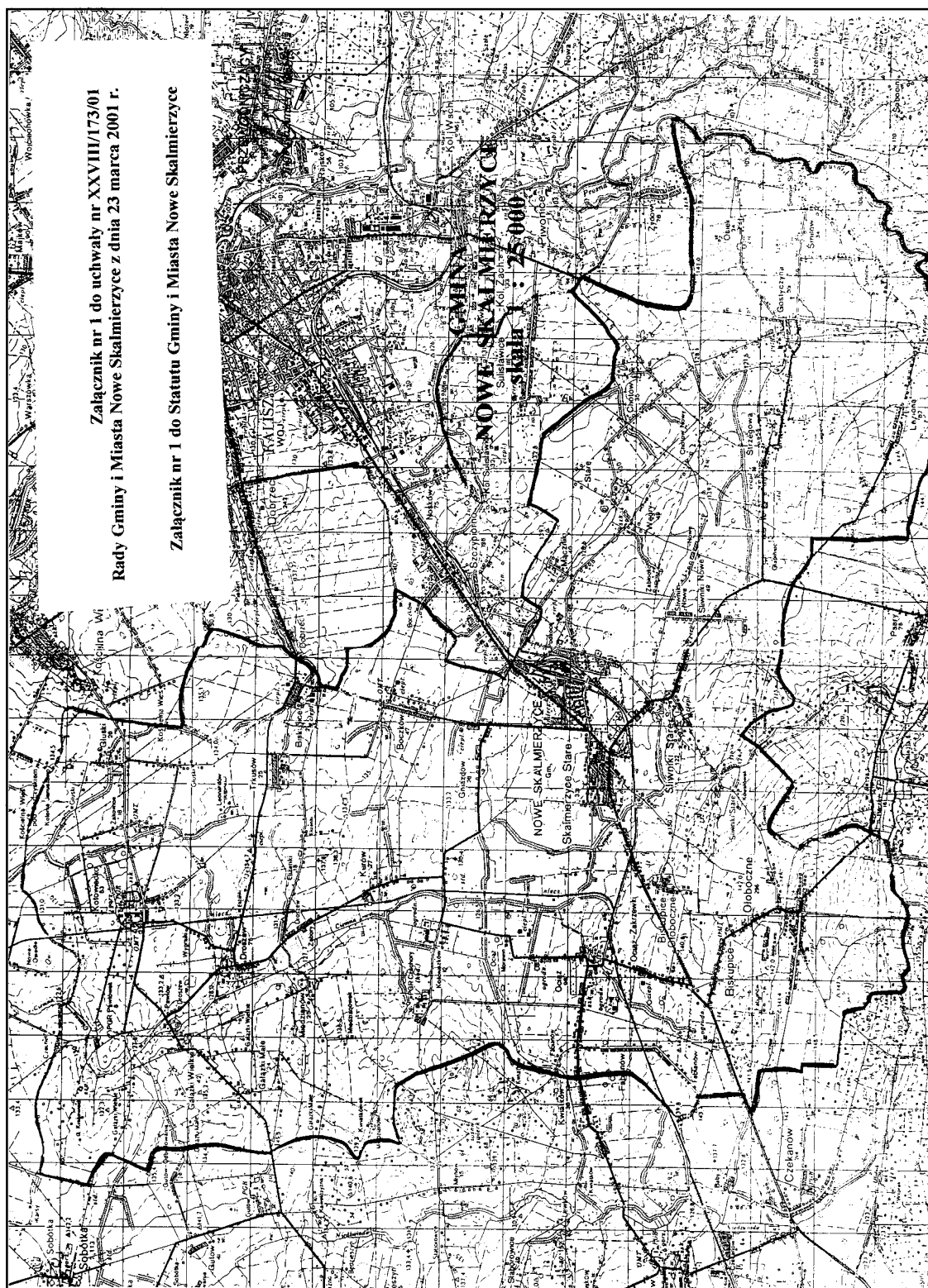
§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta w Nowych Skalmierzycach.

§4

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

Przewodniczący Rady  
Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce  
(-) mgr Kazimierz Gabiś



**Załącznik nr 2  
do Statutu Gminy  
i Miasta Nowe Skalmierzyce**

**WYKAZ GMINNYCH  
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
2. Zakład Gospodarki Komunalnej w Nowych Skalmierzycach,
3. Publiczne Przedszkole Nr 1 „Jarzębinka” w Nowych Skalmierzycach,
4. Publiczne Przedszkole Nr 2 „Pod Kasztanami” w Nowych Skalmierzycach,
5. Publiczne Przedszkole w Czachorach,
6. Publiczne Przedszkole w Kotowiecku,

7. Publiczne Przedszkole w Ociążu,
8. Szkoła Podstawowa w Biskupicach Ołobocznych,
9. Szkoła Podstawowa w Droszewie,
10. Szkoła Podstawowa w Gostycynie,
11. Szkoła Podstawowa w Kotowiecku,
12. Szkoła Podstawowa w Nowych Skalmierzycach im. Powstańców Wlkp.
13. Szkoła Podstawowa w Skalmierzycach im. Adama Mickiewicza,
14. Zespół Szkół w Ociążu,
15. Gimnazjum w Nowych Skalmierzycach,

Przewodniczący Rady  
Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce

(-) mgr Kazimierz Gabiś

**892**

**UCHWAŁA Nr XXVIII/172/01 RADY GMINY I MIASTA NOWE SKALMIERZYCE**

z dnia 23 marca 2001 roku

**w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2001 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. Nr 13 z 1996 roku, poz. 74 z późn.zm.) w związku z art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zm.) uchwała się co następuje:

§1

Wprowadza się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania problemów Alkoholowych dla Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce na rok 2001 w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta i zobowiązuje się go do złożenia sprawozdania z jego realizacji.

§3

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

Przewodniczący Rady  
Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce

(-) mgr Kazimierz Gabiś

Załącznik do  
uchwały Rady Nr XXVIII/172/01  
z dnia 23 marca 2001 r.

**GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI  
ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH  
MIASTA I GMINY NOWE SKALMIERZYCE  
W ROKU 2001**

Lokalne strategie rozwiązywania problemów alkoholowych nie mogą uniknąć, zlikwidować szkód wynikających z nadużywania alkoholu występujących w bardzo różnych obszarach naszej rzeczywistości – mogą zmniejszyć ich rozmiary i dotkliwość. Przyjmowane przez naszą Gminę zadania konsekwentnie starają się realizować przyjęte zasady:

- że alkohol jest specyficznym i odmiennym od innych produktów towarem wymagającym specyficznych regulacji administracyjnych;
- że priorytety decyzyjne dotyczą działań służących profilaktyce uzależnień zgodnie z zasadami prorodzinnego systemu opieki. Poszerzenie oddziaływania profilaktycznego przez edukacyjne programy, zajęcia pozaszkolne, poradnictwo rodzin i młodzieżowe z równoczesnym podniesieniem jakości usług profilaktycznych

i opiekuńczych w formie nowych rodzinnych metod opieki i wychowania integracyjnego, będzie aktualnie celem realizacji ustawowych zadań gminnych.

W bieżącym roku spodziewamy się osiągnąć dobre efekty związane z rozwiązywaniem problemów alkoholowych przez konsekwentne stosowanie zasad organizacyjnych: bliżej naturalnego środowiska dziecka i rodziny, wcześniej – zanim narosną problemy i krócej – aby nie uczyć roszczeniowych postaw społecznych.

W obszarach naszych ustawowych obowiązków będziemy realizować następujące zadania:

I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i nadużywających alkoholu przez:

- zabezpieczenie mieszkańcom możliwości korzystania z pomocy w punktach konsultacyjnych przy NZOZ i Klubie Abstynenta,
- umożliwienia skorzystania z niekontraktowanych świadczeń zdrowotnych dla aktywnie utrzymujących abstynencję mieszkańców Gminy i ich rodzin,
- dofinansowanie merytorycznych szkoleń dla osób pomagających w rehabilitacji uzależnionych, ich rodzin i ofiar przemocy,
- podnoszenie jakości usług terapeutycznych dla potrzebujących przez dofinansowanie szkoleń dla instruktorów terapii i pracowników POZ.

II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą rodzinną przez:

- poszerzenie zakresu pomocy dla ofiar przemocy w ramach punktu konsultacyjnego przez uruchomienie grupy wsparcia,
- inwestowanie w umiejętności konstruktywnej interwencji w rodzinie z problemem alkoholowym i doświadczającej przemocy dla pomagających w pierwszym kontakcie,
- działania psychoedukacyjne dla różnych grup zawodowych i środowiskowych w zakresie profilaktyki przemocy domowej,
- przeprowadzenie warsztatów umiejętności radzenia sobie z przemocą domową dla kobiet.

III. Prowadzenie działalności profilaktycznej i edukacyjnej dla dzieci, młodzieży i ich rodziców:

- dofinansowanie szkoleń dla realizatorów programów profilaktycznych w świetlicach integracyjnych,
- dalsze inwestowanie w zaplecze dydaktyczne świetlic integracyjnych,
- sformułowanie strategii pracy profilaktyczno-wychowawczej w świetlicach integracyjnych i jego wdrożenie w nowym roku szkolnym,
- realizacja profilaktycznych programów psychoedukacyjnych dla uczniów wszystkich grup wiekowych,
- inwestowanie w działania na rzecz dzieci zapewniające im wszechstronny rozwój talentów i umiejętności,

- przygotowanie nauczycieli do realizacji działań w zakresie profilaktyki domowej i środowiskach rodzicielskich,
- zapewnienie możliwości kreatywnego spędzania wolnego czasu przez dzieci w okresie wakacyjnym przez miesięczną akcją letnią w mieście,
- sfinansowanie wypoczynku terapeutycznego dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym,
- rozpoczęcie działań zmierzających do uruchomienia dla uczniów ogólnodostępnego poza szkołą miejsca bezpiecznego spędzania wolnego czasu bez środków odurzających.

IV. Zabezpieczenie przestrzegania przepisów Ustawy w zakresie korzystania z zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przez:

- zweryfikowanie działania GKRPA pod kątem zgodności z Ustawą zasadniczą,
- inwestowanie w podnoszenie kompetencji członków GKRPA, aby doprowadzić do przekształcenia jej w ekspercką w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych komisję Rady,
- zwiększenie ilości i skuteczności kontroli punktów sprzedaży alkoholu w aspekcie sprzedaży nieletnim i nietrzeźwym,
- prowadzenie powszechnych szkoleń informacyjnych dla podmiotów gospodarczych handlujących alkoholem na terenie gminy w związku z faktami sprzedawania dzieciom alkoholu (poszukiwanie sposobu zobligowania ich do uczestnictwa),
- wypracowanie sposobów kontrolowania szkół i miejsc skupisk uczniów gminy pod kątem występowania dealerów narkotyków (współpraca szkół z policją).

V. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszenie osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych przez:

- dalsze wspieranie i umożliwienie działalności statutowej Klubu Abstynenta,
- dofinansowanie merytorycznej działalności Stowarzyszeń działających dla propagowania trzeźwości.

Wnioski i propozycje zadań do programu mogą składać podmioty i instytucje społeczności lokalnej do 31 listopada roku poprzedzającego realizację zadań GPPiRPA.

Integralną częścią niniejszego programu są:

- szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych – załącznik nr 1;
- preliminarz finansowania – załącznik nr 2

Przewodniczący Rady  
Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce

(-) mgr Kazimierz Gabiś



Załącznik nr 2 do  
Gminnego Programu Profilaktyki  
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

PRELIMINARZ  
FINANSOWANIA ZADAŃ GMINNYCH

<b>I. Zwiększenie dostępności pomocy:</b>	
- punkty konsultacyjne (2x3godzx 52 tygodnie 30,00)	9.360,-
- niekontaraktowe programy "after care" dla 5 pacjentów (600zł. x 5)	3.000,-
- szkolenie dla pomagających	5.000,-
- podniesienie jakości usług	3.000,-
<b>Razem:</b>	<b>20.360,-</b>
<b>II. Pomoc rodzinom</b>	
- punkty konsultacyjne + grupy wsparcia	6.500,-
- warsztaty pierwszego kontaktu dla 5 osób	3.600,-
- szkolenia dla pracowników POZ	2.400,-
- dla Kół Gospodyń Wiejskich (7 x 6 godz. = 42 godz. x 50 zł.)	2.100,-
<b>Razem:</b>	<b>14.600,-</b>
<b>III. Profilaktyka</b>	
- szkolenia dla świetlic integracyjnych (3 nauczycieli, ½ kosztów = 1.200 zł)	1.800,-
- dofinansowanie dydaktycznej pomocy dla świetlic: Nowe Skalmierzyce: po 5.000x2 Droszew, Gostyczyna: po 3.000	16.000,-
- programy: Ochraniacze: 2.400,- Domowi detektywi: 2.000,- Karton: 2.000,-	6.400,-
- szkolenie nauczycieli do pracy z rodzicami	1.000,-
- lato w mieście	8.000,-
- obsługa merytoryczna świetlic (32 godz. x 10 mies. x 25 zł)x4	32.000,-
- kolonie terapeutyczne dla 10 dzieci po 650 zł	6.500,-
- adaptacja i wyposażenie klubu środowiskowego	20.000,-
<b>Razem:</b>	<b>91.700,-</b>
<b>IV. Zabezpieczenie przepisów ustawy</b>	
- szkolenie dla handlujących alkoholem (3 x 20 osób + materiały)	3.600,-
- materiały dydaktyczne dla punktó konsultacyjnych, świetlic i ulotki	2.000,-
<b>Razem:</b>	<b>5.600,-</b>
<b>V. Wspieranie towarzyszeń</b>	
- Klub Abstynenta (opał, bieżąca działalność)	8.000,-
- Akcja Katolicka, ZHP, Stowarzyszenie Rozwoju Dziecka i Rodziny (po 3.000,-)	9.000,-
- Zawarcie umowy z Izbą Wyrzeźwień w Kaliszu	500,-
<b>Razem:</b>	<b>17.500,-</b>
<b>Ogółem:</b>	<b>149.760,-</b>
<b>Rezerwa:</b>	<b>10.240,-</b>
	<b>160.000,-</b>

**Załącznik nr 1 do  
Gminnego Programu Profilaktyki  
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**

**SZCZEGÓLNE ZASADY WYDAWANIA  
I COFANIA ZEZWOLEŃ  
NA SPRZEDAŻ ALKOHOLU ORAZ KONTROLI**

- I. Zasady wydawania zezwoleń.
- nie zaleganie z opłatami za korzystanie z zezwoleń,
  - brak innych zaległości finansowych wobec gminy,
  - posiadanie tytułu prawnego do lokalu,
  - posiadanie tytułu – zgodność z przeznaczeniem zagospodarowania,
  - pierwszeństwo na rzecz tych podmiotów, które już bezproblemowo korzystały z zezwoleń,
  - decyduje kolejność wpływu wniosków, w ramach obowiązującego limitu punktów sprzedaży na terenie gminy.

- II. Zasady cofania zezwoleń.  
Nieprzestrzeganie zasad zawartych w warunkach wydanych zezwoleń i warunków sprzedaży alkoholu, zawartych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- III. Kontrola.  
Kontrolę wykonują członkowie komisji, na podstawie upoważnienia Burmistrza.  
Uprawnienia kontrolujących:  
Osoby, o których wyżej mają prawo:
- żądać niezbędnych informacji w sprawach:
    - dotyczących zasad obrotu napojami alkoholowymi,
    - okazywania zezwolenia,
    - okazywania dowodu opłaty zezwolenia za rok bieżący,
  - wstępu w godzinach placówki.

Przewodniczący Rady  
Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce

(-) mgr Kazimierz Gabiś

**893**

**UCHWAŁA Nr XXVIII/212/2001 RADY GMINY KOBYLA GÓRA**

z dnia 29 marca 2001 roku

**w sprawie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drodze gminnej**

Na podstawie §3 ust. 1 i §4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2000 roku w sprawie szczególnych zasad wprowadzania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych (Dz.U. Nr 51, poz. 608) Rada Gminy Kobyla Góra uchwala, co następuje:

**§1**

- Wprowadza się w okresie od 1 maja do 31 sierpnia w godzinach od 9<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na odcinku drogi gminnej gruntowej Kobyla Góra-Kuźnica Myślniewska, (od początku drogi w Kobylej Górze do skrzyżowania z drogą leśną, biegnącej w kierunku cmentarza w Myślniewie), w wysokości 5 zł za dzień parkowania pojazdu samochodowego.
- Opłaty pobierane będą przy wjeździe na miejsce parkowania, przez wydanie biletu parkingowego, na którym oznacza się:
  - numer biletu,
  - dzień wydania,

- kwotę opłaty,
- informację o prawie parkowania przez dzień, w którym bilet został wydany,
- jednostkę organizacyjną upoważnioną do pobierania opłat.

**§2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

**§3**

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

Przewodnicząca  
Rady Gminy

(-) mgr inż. Irena Bochyńska

## 894

### UCHWAŁA Nr XXV/152/2001 RADY GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

z dnia 28 marca 2001 r.

#### w sprawie wysokości opłat za wystawienie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt

Na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz Inspekcji Weterynaryjnej (t.j. Dz.U. z 1999 r. Nr 66 poz. 752) Rada Gminy Łęka Opatowska uchwala co następuje:

#### §1

Ustala się opłatę za wystawienie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt w wysokości:

1. Za wystawienie świadectw dla trzody chlewnej opłata wynosi:
  - a) 1 szt. – 2,00 zł,
  - b) powyżej 1szt. do 10 szt. – 3,00 zł,
  - c) powyżej 10 szt. – 5,00 zł.
2. Za wystawienie pojedynczych świadectw dla bydła, koni, owiec, kóz opłata wynosi:
  - a) za każdą sztukę – 2,00 zł

#### §2

Wyznacza się sołtysów poszczególnych wsi jako osoby uprawnione do wystawiania świadectw miejsca pochodzenia zwierząt.

#### §3

Ustala się wynagrodzenie prowizyjne dla osób wystawiających świadectwa miejsca pochodzenia zwierząt w wysokości 50% zebranej kwoty.

#### §4

Traci moc prawną Uchwała Nr VIII/51/99 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 29 czerwca 1999 r. w sprawie: wysokości opłat za wystawienie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt

#### §5

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy Łęka Opatowska.

#### §6

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Łęce Opatowskiej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

#### §7

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

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) mgr inż. Jerzy Flaczyk

## 895

### UCHWAŁA Nr XXXI/229/2001 RADY MIEJSKIEJ W KĘPNIE

z dnia 29 marca 2001 roku

#### w sprawie utraty mocy obowiązującej uchwały Rady Miejskiej Nr XXIII/154/2000 z dnia 28 czerwca 2000 roku w sprawie opłat za wodę i wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 Nr 9, poz. 43 z późn.zm.), uchwala się co następuje:

#### §1

Traci moc prawną uchwała Rady Miejskiej w Kępnie Nr XXIII/154/2000 z dnia 28 czerwca 2000 roku regulująca wysokość opłat za wodę i wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Kępnie.

#### §3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy i wsi sołeckich oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2001 roku jednak nie wcześniej niż po upływie 14 dni od opublikowania uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej

(-) mgr inż. Andrzej Stachowiak

896

**UCHWAŁA Nr XXXI/404/2001 RADY MIEJSKIEJ W KÓRNIKU**

z dnia 20 kwietnia 2001 r.

**w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Kórnik w Robakowie (dz. nr ewd. 181)**

Na podstawie art. 26 oraz art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 7 lipca 1994 r. (jednolity tekst Dz.U. nr 15 z 1999 r. poz. 139 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Kórniku uchwala, co następuje:

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Kórnik w Robakowie (dz. nr ewid. 181) uchwalonego Uchwałą Rady Miasta i Gminy Kórnik z dnia 17 lutego 1993 r. nr II/12/93 (Dz.Ur. Wojew. Poznańskiego nr 5, poz. 73), zwaną dalej planem.
2. Integralną częścią planu jest rysunek w skali 1:10 000, stanowiący zał. nr 1, oraz rysunek w skali 1:500, stanowiący zał. nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Niniejsza uchwała zawiera ustalenia planu zwane dalej przepisami.

**I. PRZEPISY OGÓLNE**

§2

1. Plan obejmuje teren działki nr ewid. 181 o powierzchni 4,63 ha położonej we wsi Robakowo.
2. Obszar planu położony jest w Robakowie przy ul. Poznańskiej (droga powiatowa KDP-547).
3. Zmienia się dotychczasowe przeznaczenie terenu działki nr 181 z rolniczego – symbol R na:
  - 1) tereny działalności gospodarczej (cele składowo-magazynowe) – jako przeznaczenie podstawowe – symbol DG.1 do DG.4;
  - 2) tereny komunikacji – symbol 1.KD do 3.KD;
  - 3) tereny zieleni izolacyjnej (zadrzewienia) – symbol ZI;
  - 4) teren zieleni urządzonej o charakterze dekoracyjnym – symbol ZP;
  - 5) teren projektowanej trafostacji – symbol EE.
4. Zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów rolniczych na cele nierolnicze wydał:
  - 1) Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi – w zakresie kl. III o powierzchni 1,19 ha – pismem znak Gz.tr.051/602-481-00 z dnia 29 grudnia 2000 r.
  - 2) Wojewoda Wielkopolski – w zakresie kl. IV o powierzchni 3,44 ha – pismem znak GN.V-60120/Po/84/2000/7123 z dnia 12 stycznia 2001 r.
5. Plan opracowano na podstawie uchwały nr LV/450/98 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 16 czerwca 1998 r. w sprawie: przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Robakowie oraz uchwały nr XXV/274/2000 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia

21 lipca 2000 r. w sprawie: zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Kórnik we wsi Robakowo.

6. Obszar objęty granicami strefy ochronnej gazociągu wysokiego ciśnienia W/C DN 80 jest wolny od zabudowy obiektami kubaturowymi.  
Szczegółowe ustalenia w tej sprawie zawarte są w „Przepisach Szczegółowych”.
7. Ewentualne uciążliwości emitowane z obszaru objętego planem muszą się mieścić w granicach tegoż obszaru i nie mogą przekroczyć norm dopuszczalnych.

§3

Celem regulacji zawartej w ustaleniach planu jest:

1. Umożliwienie inwestycyjnej działalności w obszarze planu przy jednoczesnej minimalizacji konfliktów i optymalizacji korzyści wynikających ze wspólnych działań inwestorów i samorządu gminnego.
2. Ochrona interesów lokalnych i ponadlokalnych w zakresie komunikacji, infrastruktury sieciowej i ekologii.

§4

1. Przedmiotem ustaleń planu są zasady zagospodarowania przestrzennego działalności gospodarczej i zainwestowania towarzyszącego, wyszczególnione w „Przepisach szczegółowych”.
2. Na terenach objętych granicą zatwierdzenia planu ustala się przeznaczenie podstawowe, towarzyszące a w uzasadnionych przypadkach określa się przeznaczenie dopuszczalne oraz warunki jego dopuszczenia.
3. Ustalenia planu w zakresie infrastruktury zarówno w rysunku planu (zał. nr 2) jak i w ustaleniach planu mają charakter postulatywny.  
Powyższe służy przedstawieniu zasad kształtowania sieci mediów w sposób profesjonalny, opracowanych przez specjalistów, dostosowanych do potrzeb realizacji, ale nie stanowiących barier w przepisach, w przypadkach innej formuły realizacji.

§5

1. Ustala się, że wtórny podział działki nr 181, który ewentualnie nastąpi w trakcie realizacji ustaleń niniejszej uchwały (w tym zmiana numeru ewidencyjnego) podlega ustaleniom niniejszego planu w zakresie przestrzennym określonym granicami zatwierdzenia planu i innymi obowiązującymi granicami wewnętrznego podziału funkcjonalnego terenów objętych granicami zatwierdzenia planu.
2. Ustala się dla terenów położonych w granicach zatwierdzenia planu symbol ogólny DG wynikający z przeznaczenia podstawowego – działalności gospodarczej.

3. Przez „przeznaczenie podstawowe” należy rozumieć funkcję główną w obszarze planu.
4. Ustala się, z uwagi na długość działki nr 181, obowiązek zabudowy obiektami składowo-magazynowymi w poszczególnych obszarach działalności gospodarczej oznaczonych symbolami: DG.1-DG.4 rozdzielonych drogami dojazdowymi – w ramach nieprzekraczalnych linii zabudowy obiektów budowlanych. Powyższe służy dostępności do terenów DG oraz zapobiegnie budowie długich budynków, które w krajobrazie gminy nie są dopuszczalne.

## II. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

### §6

1. Następujące oznaczenia graficzne w rysunku planu (zał. nr 2 do uchwały) są obowiązującymi ustaleniami planu:
  - 1) granice zatwierdzenia planu;
  - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania;
  - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy obiektów budowlanych;
  - 4) nieprzekraczalna linia zabudowy od drogi powiatowej KDP 547;
  - 5) granice strefy ochronnej gazociągu W/C DN 80;
  - 6) pas poszerzenia drogi powiatowej KDP 547.
2. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenów w decyzjach administracyjnych należy określać według ustaleń dla obszarów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi zawartych w „Przepisach szczegółowych” (w tym, w zakresie infrastruktury).

### §7

Ustala się następujące ogólne zasady dotyczące istniejącego uzbrojenia terenu:

1. Uzbrojenia kolidujące z wyznaczonymi terenami zainwestowania należy zlikwidować lub przełożyć na zasadach określonych w dokumentacji technicznej i programowej, wykonanej na podstawie koniecznych warunków technicznych.
2. Dla obszarów kolizyjnych uzbrojenia podziemnego obowiązuje zakaz wykonywania trwałych urządzeń terenowych, nasadzeń do czasu likwidacji kolizji, (niezależnie od tego czy obszary zostały wyznaczone na rysunku planu).
3. Uzbrojenie istniejące nie kolidujące lub bez możliwości przełożenia należy adoptować na warunkach określających jego przydatność dla docelowych rozwiązań infrastruktury projektowanego zainwestowania według dokumentacji technicznych i programowych.
4. Ze względu na konieczność ochrony środowiska przyrodniczego ustala się obowiązek wyposażenia obiektów składowo-magazynowych we wszystkie dostępne media gwarantujące spełnienie tego warunku.

### §8

Ilekroć w przepisach uchwały jest mowa o:

- 1) **planie** – należy przez to rozumieć ustalenia zmiany planu, o których mowa w §1;
- 2) **uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Kórniku, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 3) **przepisach szczegółowych i odrębnych** – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz

ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych (art. 104 Kodeksu Postępowania Administracyjnego);

- 4) **rysunku planu** – należy przez to rozumieć rysunki planu, stanowiące załączniki nr 1 i 2 do niniejszej uchwały;
- 5) **obszarze** – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi, o ile z kontekstu zdania nie wynika inaczej;
- 6) **terenie** – należy przez to rozumieć obszar o jednorodnym przeznaczeniu, nie tylko przeznaczeniu podstawowym, o ile z kontekstu zadania nie wynika inaczej;

### §9

1. Ustala się obowiązek wykonania badań gruntowo-wodnych dla posadowienia poszczególnych obiektów kubaturowych zainwestowania przed podjęciem określonej inwestycji – zgodnie z Prawem Budowlanym.
2. Ustala się obowiązek wykonania prac dostosowawczych dla całego terenu zainwestowania w granicach zatwierdzenia planu, przez wykonanie systemu sieci ekologicznej odprowadzania wód powierzchniowych i gruntowych do systemu określonego w ustaleniach dotyczących infrastruktury technicznej.

### §10

1. Ustala się obszary funkcjonalne zabudowy gospodarczej oznaczone na rysunku planu (załącznik nr 2 do uchwały) symbolami DG.1 do DG.4 (obszar DG.3 jest podzielony strefą gazociągu na podobszary DG.3.1, DG.3.2).
2. Ustala się obszary komunikacji wewnętrznej oznaczone na rysunku planu (załącznik nr 2 do uchwały) – symbolami 1.KD-3.KD.
3. Ustala się obszary: zieleni izolacyjnej (zadrzewień) oznaczone symbolem ZI.
4. Ustala się obszary zieleni urządzonej o charakterze dekoracyjnym – oznaczone symbolem ZP.
5. Ustala się lokalizację terenu pod projektowaną trafostacją oznaczoną symbolem EE.  
Lokalizacja ma charakter postulatyczny, w zależności od sposobu realizacji sieci elektroenergetycznej w obszarze planu, dopuszcza się możliwość zmian w lokalizacji trafostacji jak również wyznaczenie innych, o ile będzie to niezbędne.
6. Ustala się obowiązek świadczenia gruntu na rzecz poszerzenia ul. Poznańskiej (drogi powiatowej KDP 547) co jest oznaczone symbolem graficznym.
7. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów działalności gospodarczej DG.1 do DG.4:
  - 1) Podstawowym przeznaczeniem obszarów DG.1 do DG.4 jest funkcja składowo-magazynowa.
  - 2) Wyznacza się zabudowę składowo-magazynową do 35% powierzchni poszczególnych obszarów.
  - 3) Dopuszcza się urządzenie terenów utwardzonych poza zabudową do 20% powierzchni poszczególnych obszarów (postulowana nawierzchnia przepuszczająca opady deszczowe).
  - 4) Ustala się, że powierzchnia biologicznie czynna w poszczególnych obszarach wyniesie minimum 45% ich powierzchni i powinna stanowić zieleń w różnych odmianach.

- 5) Ustala się pas zadrzewień przeznaczony na zielenią izolacyjną o szerokości 5,0 m, zgodnie z rysunkiem planu (zał. nr 2 do uchwały).
- 6) Sposób zagospodarowania wewnętrznych obszarów DG.1 do DG.4 rozstrzygnie projekt techniczny.  
Postuluje się aby architektura obiektów, oprócz wymogów technologicznych, uwzględniła również typ krajobrazowy obszaru planu i jego otoczenia, w celu dostosowania do jego charakteru.
- 7) Ustala się zagospodarowanie terenu zieleni oznaczonego symbolem ZP jako zieleni urządzonej o charakterze dekoracyjno-krajobrazowym. Teren ten obejmuje strefę wolną od zabudowy od drogi powiatowej.
- 8) Ogrodzenie poszczególnych obszarów działalności gospodarczej należy realizować na podmurówce o wysokości maksymalnie 1,5-2,0m, jako ażurowe co najmniej w 70% powierzchni. Od frontu w rejonie ul. Poznańskiej nie zaleca się ogrodzenia z siatki, powinno ono mieć charakter dekoracyjny. Nie dopuszcza się ogrodzeń z prefabrykatów betonowych.

#### § 11

Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej.

##### 1. Ustalenia w zakresie komunikacji.

- 1) Dojazd do projektowanych terenów DG.1-DG.4 następuje z drogi powiatowej nr 16547 (oznaczenie KDP 547).
- 2) Parametry techniczne drogi powiatowej ustala się w oparciu o Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej nr 430 z dnia 2 marca 2000 r. (Dz.U. nr 43 z 2000 r.) – klasa drogi „Z”.
- 3) Ustala się następujące szerokości ulic i jezdni:
  - a) ulica 1KD – szerokość ulicy – 10,0 m, szerokość jezdni – min. 5,0 m, poszerzenie nawrotne 20 x 20 m;
  - b) ulice 2KD i 3KD – szerokość ulicy – 10,0 m, szerokość jezdni – min 5,0 m.
- 4) Ustala się odległość zabudowy:
  - a) dla drogi powiatowej – min. 20,0 m od krawędzi jezdni;
  - b) dla ulic KD.1, KD.2 i KD.3 – min 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicę.
- 5) Z uwagi na przebieg gazociągu wysokiego ciśnienia W/C DN 80, sposób przeprowadzenia drogi 1KD w strefie ochronnej gazociągu określi Polskie Górnictwo Naftowe i Gazownictwa S.A Warszawa – Regionalny Oddział Przesyłu w Poznaniu 61-859 Poznań ul. Grobla 15.
- 6) Informuje się przyszłych inwestorów, że będą zobowiązani do udziału w kosztach modernizacji i utrzymania drogi powiatowej KDP-547 w zakresie wynikającym z ustawy o drogach publicznych. Wszelkie zmiany w obrębie pasa drogowego drogi powiatowej, zjazdu z posesji, lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej inwestor powinien uzgodnić z Zarządem Dróg Powiatowych w Poznaniu.

##### 2. Ustalenia w zakresie sieci gazowej.

- 1) Stan istniejący
  - a) Obszar objęty planem znajduje się w rejonie ul. Poznańskiej w Robakowie, w której istnieje gazociąg średniego ciśnienia Dz. Obszar ten jest zgazyfikowany gazem ziemnym zaazotowanym podgrupy GZ-35 wg

PN 87/C-96001 o wartości opałowej 26,0 MJ/m<sup>3</sup>n. Istniejący układ gazociągów średniego ciśnienia będzie stanowił podstawę dalszej gazyfikacji rozpatrywanego obszaru.

- b) Na terenie działki nr 181 zlokalizowany jest gazociąg wysokiego ciśnienia Dn 80 mm zasilający stację redukcyjno-pomiarową wysokiego ciśnienia w Gądkach. Gazociąg wysokiego ciśnienia wprowadza ograniczenia w lokalizacji nowych obiektów terenowych. Obiekty terenowe można lokalizować (w zależności od ich rodzaju), w odległościach od zewnętrznej ścianki gazociągu wysokiego ciśnienia określonych w Rozporządzeniu Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 14 listopada 1995 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać sieci gazowe (Dz.U. Nr 139/95 poz. 686).

Przykładowo zgodnie z w/w Rozporządzeniem, odległości podstawowe od gazociągów wysokiego ciśnienia Dn 80, liczone od zewnętrznej ścianki gazociągu wynoszą:

- dla obiektów zakładów przemysłowych (od granicy terenu zakładu) 25 m.

Przedmiotowy rodzaj zainwestowania (składy, magazyny) zalicza się do powyższej kategorii zakładów.

Na podstawie uzyskanego uzgodnienia z Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa S.A w Warszawie – Regionalnego Oddziału Przesyłu w Poznaniu ul. Grobla 15 (kod 61-859), ustala się następujące zasady zagospodarowania w strefie ochronnej W/C DN 80:

- W pasie szerokości 65 m na stronę od osi gazociągu nie wolno prowadzić jakichkolwiek prac bez zezwolenia i nadzoru przedstawiciela PGNiG S.A. W-wa – Regionalny Oddział Przesyłu.
- Zakłady należy lokalizować w odległości podstawowej wynoszącej minimum 25,0 m od osi gazociągu W/C do granicy terenu.
- Minimalna odległość od pnia drzewa do osi gazociągu winna wynosić 5 m.
- Projekt zagospodarowania powinien gwarantować dojazd służbom eksploatacyjnym gazociągu.
- Z uwagi na prawdopodobną możliwość zmniejszenia odległości podstawowej od gazociągów – w przygotowywanych nowych przepisach w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać sieci gazowe – należy w etapie opracowania projektu technicznego zwrócić się do PGNiG S.A w W-wie -Regionalny Oddział Przesyłu w Poznaniu o podanie aktualnych wymogów w tym zakresie.
- Przeprowadzenie drogi wewnętrznej poprzez strefę ochronną gazociągu i gazociąg wymaga uzyskania zgody PGNiG S.A W-wa – Regionalny Oddział Przesyłu w Poznaniu.

##### 3. Ustalenia w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków.

###### 1) Zaopatrzenie w wodę.

Wieś Robakowo jest wsią zwodociągowaną. Teren objęty miejscowym planem zagospodarowania zlokalizowany

jest na południe od ulicy Poznańskiej, w której to ułożony jest przewód wodociągowy o średnicy  $\varnothing$  100.

Dla zaopatrzenia w wodę pitną projektowanego terenu, przewiduje się budowę wodociągu o średnicy  $\varnothing$  100 w ulicy nowoprojektowanej i włączenie wodociągu w ulicy Poznańskiej.

Przewidywane zapotrzebowanie wody dla terenów o niesprecyzowanej działalności gospodarczej wyniesie:

zapotrzebowanie średnie dobowe  $Q_{d\text{sr}}$  = 43,2 m<sup>3</sup>/d

zapotrzebowanie maksymalne

dobowe  $Q_{d\text{max}}$  = 64,8 m<sup>3</sup>/d

zapotrzebowanie średnie

godzinowe  $Q_{h\text{sr}}$  = 2,7 m<sup>3</sup>/h

zapotrzebowanie maksymalne

godzinowe  $Q_{h\text{max}}$  = 4,8 m<sup>3</sup>/h

zapotrzebowanie sekundowe  $Q_s$  = 1,6 l/s.

## 2) Odprowadzenie ścieków sanitarnych.

Teren objęty planem zagospodarowania obecnie nie posiada kanalizacji sanitarnej. W odległości około 500,0 m realizowana jest obecnie mechaniczno-biologiczna oczyszczalnia ścieków dla obsługi zakładów mięsnych POZMEAT. Dla odprowadzenia ścieków sanitarnych i przemysłowych z obszaru objętego planem zagospodarowania docelowo zakłada się budowę sieci kanalizacji sanitarnej w ulicy nowoprojektowanej, dalej w ulicy Poznańskiej i doprowadzenie jej w/w oczyszczalni.

Z uwagi na małą wydajność wodociągu oraz brak dużego odbiornika ścieków oczyszczonych, projektowana działalność gospodarcza winna być niewodochłonna.

Do czasu realizacji systemu kanalizacji dopuszcza się budowę oczyszczalni indywidualnych na własnym terenie, bądź szczelnych zbiorników bezodpływowych.

## 3) Odprowadzenie wód opadowych

Teren objęty planem zagospodarowania nie posiada sieci kanalizacji deszczowej.

Wody opadowe są odprowadzane powierzchniowo do rowu przydrożnego w ulicy Poznańskiej. Dla odprowadzenia wód opadowych z terenów działalności gospodarczej z uwagi na brak w bezpośrednim sąsiedztwie odbiornika, proponuje się zagospodarowanie wód opadowych bezpośrednio na terenie poszczególnych działek poprzez budowę studni chłonnych i wprowadzenie ich do gruntu.

## 4. Ustalenia w zakresie elektroenergetyki

### 1) Cel opracowania

Celem opracowania jest ujęcie w przedmiotowym planie zagadnienia zasilania w energię elektryczną terenu. W opracowaniu dokonano wstępnego bilansu mocy, która niezbędna będzie do zaspokojenia potrzeb.

### 2) Stan istniejący sieci elektroenergetycznej SN-15kV

W odległości około 5 km w kierunku wschodnim znajduje się stacja 110/15kV GPZ – „Nagradowice”, z której zasilana jest linia SN-15 kV „Nagradowice-Gądkki”. Linia ta posiada przekrój 50 mm<sup>2</sup> i zasilą 50 stacji przeważnie słupowych zasilających między innymi Gądkki, Robakowo, Borówiec, Dziećmierowo. Jest to obszar na którym zaobserwowano ostatnio wzrost aktywności gospodarczej. Przez teren objęty niniejszym opracowaniem nie przebiegają żadne linie elektroenergetyczne 15 kV. W pobliżu

znajduje się linia napowietrzna zasilająca stacje słupowe nr 054 i 095.

### 3) Obliczenia techniczne

Planowany teren zajmować będzie powierzchnię 4,63ha. Przeznaczony został pod składy i magazyny, w których wyróżnić będzie można:

- Obiekty budowlane – 35%
- Drogi i powierzchnie utwardzone – 25%
- Zieleń – 45%

Na obecnym etapie opracowania z braku bliższych danych o inwestorach dla strefy w ujęciu całościowym przyjęto uśredniony usegregowany wskaźnik charakterystyczny dla terenów DG w wysokości  $I_n = 0,3$ .

Umożliwia on obliczenie powierzchni ogólnej obiektów (budynków). Przyjęto najniższe uśrednione wskaźniki zapotrzebowania mocy elektrycznej na jednostkę powierzchni oraz oświetlenia zewnętrznego.

### Wstępny bilans zapotrzebowanej mocy elektrycznej

L.p.	Przeznaczenie terenu	Wskaźnik obciążenia [kW/m <sup>2</sup> ]	Wskaźnik zabudowy	Powierzchnia [m <sup>2</sup> ]	Moc zapotrzebowania w [kW]
1.	place składowe	0,0667	0,35	17452	1164
2.	oświetlenie	0,00087	0,25	12466	11
3.	Zieleń	0	0,40	19946	0
4.	<b>Razem</b>	-	-	<b>49864</b>	<b>1175</b>

### 4) Stan projektowany sieci elektroenergetycznej SN-15 kV

Z uwagi na wymaganą moc, zasilania projektowanego terenu DG przewiduje się z istniejącej stacji 110/15 kV (GPZ) „Nagradowice”.

#### a) Stacje transformatorowe 15/0,4 kV

Dla zasilania DG konieczna będzie budowa stacji transformatorowych 15/0,4 kV. W zależności od wielkości mocy zapotrzebowanej przez poszczególnych inwestorów, którzy lokalizować się będą na tym terenie, mogą to być stacje przystosowane do ich indywidualnych potrzeb. Wówczas do części EP-S.A stacji musi być udostępniony całodobowy dostęp P służbom Energetyki.

Dla mniejszych inwestorów będzie to stacja miejska (cała w eksploatacji Energetyki). Dla takiej stacji konieczne będzie wydzielenie działki pod stację. Lokalizację stacji przedstawiono na załączonym planie.

#### b) Linie 15kV

Dla zasilania projektowanych stacji transformatorowych konieczne będzie:

- odciążenie istniejącej linii „Nagradowice-Gądkki” poprzez budowę nowych powiązań SN-15 kV. Linia ta przewidywana jest również dla zasilania istniejącej i projektowanej infrastruktury na terenie Koninka, Gądek, Borówca, Robakowa i Dziećmierowa,
- pobudowanie odgałęzienia od linii zasilającej stację nr 095 do stacji na terenie objętym opracowaniem.

- c) GPZ – „Nagradowice”  
Dla wyprowadzenia projektowanej linii konieczne będzie przystosowanie stacji 110/15 kV „Nagradowice” do nowych warunków pracy.
- 5) Uwagi końcowe  
Całość prac związanych z uzbrojeniem terenu należy wykonać na podstawie warunków przyłączenia uzyskanych przez poszczególnych inwestorów w EP-S.A oraz umowy o przyłączenie.
5. Ustalenia w zakresie telekomunikacji
- 1) W strefie uzbrojenia podziemnego uwzględnić potrzeby dla urządzeń telekomunikacyjnych.
  - 2) Przy zmianie przeznaczenia terenu – należy dokonać w księgach wieczystych wpisu drogi koniecznej, dotyczącego istniejących urządzeń telekomunikacyjnych.
  - 3) W przypadku kolizji z istniejącymi urządzeniami telekomunikacyjnymi na przebudowę należy uzyskać warunki w TP S.A Poznań-Miasto, Dział Paszportyzacji Dokumentacji ul. Bułgarska 55.
6. Inne ustalenia
- 1) Ustalenia w zakresie gospodarki odpadami.  
Po zrealizowaniu zabudowy składowo-magazynowej należy poszczególne obszary zabudowy, symbol DG.1-DG.4, wyposażyć w pojemniki na odpady, wywożone w ramach usług komunalnych. Odpady należy uprzednio sortować.
  - 2) W razie przypadkowego odkrycia archeologicznego należy ten fakt zgłosić Konserwatorowi Zabytków Archeologicznych ul. Wodna 27, 61-834 Poznań.
  - 3) Działka nr ewid. 181 w Robakowie jest częściowo zdrenowana, co należy uwzględnić w zagospodarowaniu terenu.
  - 4) Wobec położenia obszaru planu w strefie ochronnej WLOiP, w przypadku budowy obiektów, których wyso-

kość przekroczy 50 m nad poziomem terenu i mogą stanowić przeszkody lotnicze, należy poprzez Wojewódzki Sztab Wojskowy w Poznaniu uzyskać akceptację Szefostwa Infrastruktury Lotniskowej Wojsk Lotniczych i Obrony Powietrznej.

### III. PRZEPISY KOŃCOWE

#### §12

Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 25%.

#### §13

Traci moc miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Kórnik wymieniony w §1 ust. 1 – w części sprzecznej z ustaleniami uchwały.

#### §14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Kórniku.

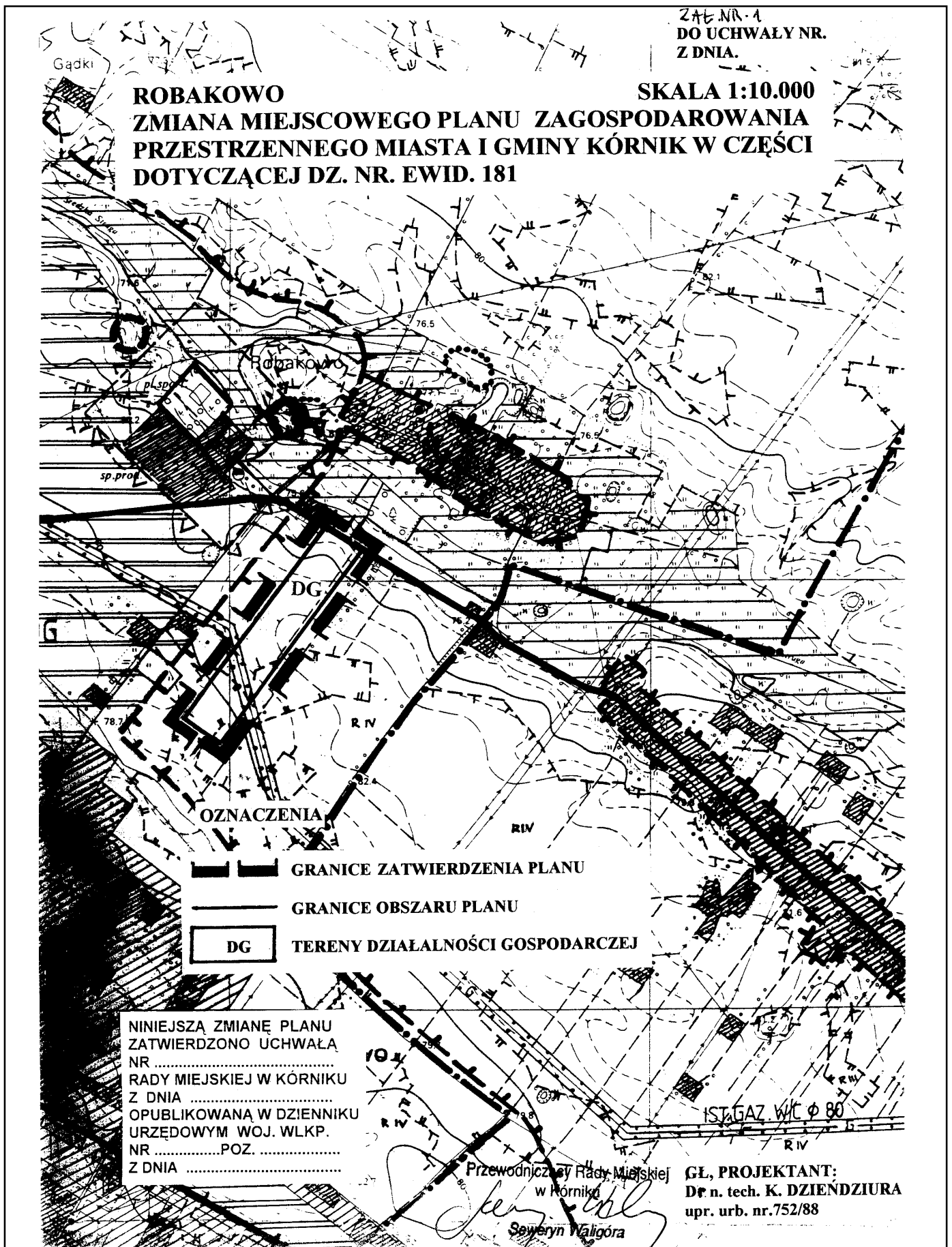
#### §15

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Kórniku

(-) *Seweryn Waligóra*







## 897

### UCHWAŁA Nr XXIV/162/2001 RADY GMINY W CHRZYPSKU WIELKIM

z dnia 24 kwietnia 2001 r.

#### w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Chrzypsko Wielkie na obszarze wsi Łężce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. Nr 13/96, poz. 74 z późniejszymi zmianami), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. nr 89, poz. 415 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Chrzypsku Wielkim uchwala, co następuje:

#### §1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Chrzypsko Wielkie na obszarze wsi: Łężce, zwaną dalej zmianą planu.
2. Zmiana planu obejmuje:
  - 1) działkę nr 134/2 o powierzchni ca 2,00 ha,
  - 2) część działki nr 136 o powierzchni ca 2,50 ha,
  - 3) działkę nr 137/5 o powierzchni ca 6,0 ha położone w Łężcach i oznaczone na rysunku zmiany planu w skali 1:1000 zwanym dalej rysunkiem stanowiącym załącznik do uchwały.

#### §2

Na obszarze objętym zmianą planu ustala się następujące przeznaczenie terenów odpowiednio do oznaczeń na rysunku: NUs – teren składowiska odpadów komunalnych, RL – tereny lasów.

#### §3

Na obszarze objętym zmianą planu obowiązują oznaczone na rysunku linie rozgraniczające tereny.

#### §4

Na terenach objętych zmianą planu obowiązuje całkowity zakaz zabudowy z wyjątkiem liniowych urządzeń infrastruktury technicznej.

#### §5

Dla terenu składowiska odpadów komunalnych, oznaczonego na rysunku NUs, ustala się następujące warunki eksploatacji i zagospodarowania terenu:

- 1) składowisko należy urządzić zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami w szczególności z ustawą z dnia 27.06.1997 r. (Dz.U. nr 96 poz. 592) oraz instrukcjami Instytutu Techniki Budowlanej dotyczącymi budowy bezpiecznych składowisk odpadów,

- 2) dno składowiska należy uszczelnić, wykonać drenaż zbierający odcieki oraz wykonać zbiornik bezodpływowy do gromadzenia odcieków,
- 3) odcieki należy wykorzystać do utrzymania odpowiedniej wilgotności składowiska a ewentualne nadwyżki wywozić do oczyszczalni ścieków w Chrzypsku Wielkim,
- 4) po zakończeniu eksploatacji teren należy zalesić.

#### §6

Dla terenów leśnych, oznaczonych na rysunku RL, ustala się następujące warunki zagospodarowania terenu:

- 1) projektowane tereny leśne stanowią otulinę ochronną wokół składowiska odpadów komunalnych,
- 2) zaleca się nasadzenie mieszane – iglaste i liściaste,
- 3) ustala się prawo budowy dróg leśnych o nawierzchni grunтовой niezbędnych ze względu na zabiegi pielęgnacyjne i ochronę przeciwpożarową.

#### §7

Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 1 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę 1% służącą naliczaniu opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości dla terenów o którym mowa w §1.

#### §8

Na obszarze objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia uchwały nr IV/22/94 Rady Gminy w Chrzypsku Wlk. z dnia 06.12.1994 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Chrzypsko Wlk. ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego nr 22 poz. 241 z 08.12.1994 r.

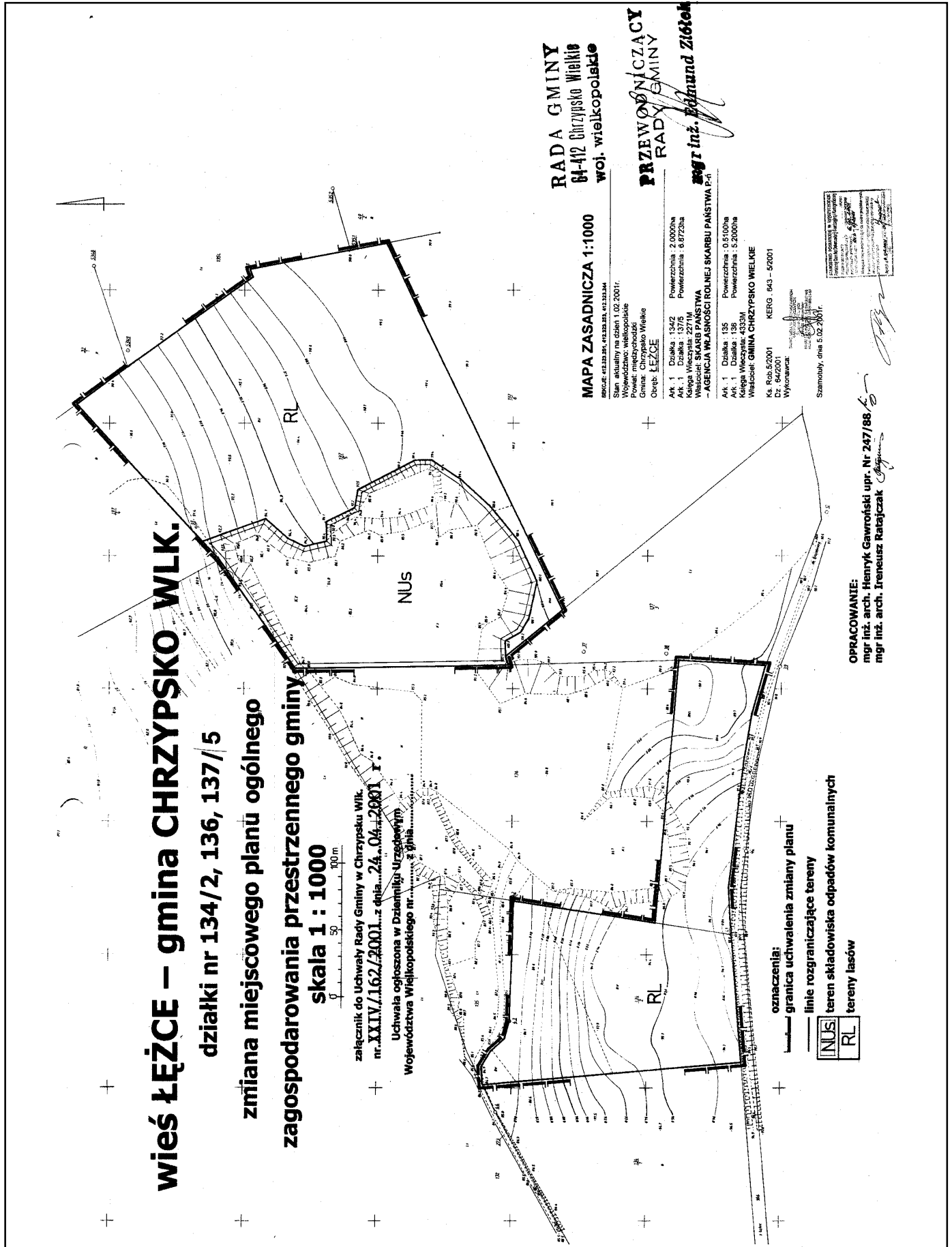
#### §9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Chrzypsko Wielkie.

#### §10

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr inż. Edmund Ziótek



## 898

### UCHWAŁA Nr XXII/199/2001 RADY MIEJSKIEJ GMINY NEKLA

z dnia 26 kwietnia 2001 r.

**w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów działalności gospodarczej w STARCZANOWIE dz. nr ewid. 18/4, 18/5, 18/2**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jedn. tekst Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139) Rada Miejska Gminy Nekla:

#### §1

Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów działalności gospodarczej w Starczanowie dz. nr ewid. 18/4, 18/5, 18/2, zatwierdzonego uchwałą Nr XIV/122/2000 z dnia 25 maja 2000 roku (ogł. w Dz.Urz. Woj. Wielkop. z dnia 11 lipca 2000 r. Nr 48 poz. 566). W zakresie uzupełnienia następującego zapisu w tekście uchwały w §4 ust. 4 w pkt. 2 dodaje się:

„w odległości 50 m od krawędzi jezdni drogi KDK 2”

#### §2

Pozostałe postanowienia „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Starczanowie dz. nr ewid. 18/4, 18/5, 18/2 zachowują brzmienie dotychczasowe.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Nekla.

#### §4

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

Przewodniczący Rady  
(-) *mgr Roman Kuszak*

## 899

### UCHWAŁA Nr 384/XXXIV/01 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 26 kwietnia 2001 r.

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej we wsi Pysząca, gmina Śrem, dla nieruchomości oznaczonych numerami ewidencyjnymi: 91/1, 91/2 i 91/3**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 ze zmianami) Rada Miejska w Śremie uchwala, co następuje:

#### §1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego zabudowy mieszkaniowej w Pysząca, gmina Śrem, dla nieruchomości oznaczonych numerami ewidencyjnymi: 91/1, 91/2 i 91/3.
2. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:2000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### ROZDZIAŁ I

##### Ustalenia ogólne

#### §2

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. **przepisach szczególnych** – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
2. **przeznaczeniu podstawowym** – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
3. **przeznaczeniu dopuszczalnym** – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
4. **wskaźniku intensywności zabudowy** – należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zainwestowanej obiektami do powierzchni terenu, wyrażony w procentach,

5. **działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć działalność produkcyjną, usługową i handlową, określoną w przepisach szczególnych,
6. **uciążliwości dla środowiska** – należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami.

### §3

Przedmiot i zakres planu.

1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze objętym planem.
2. Zakres planu wynika z uchwały Nr 268/XXV/2000 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek oznaczonych numerami ewidencyjnymi 91/1, 91/2 i 91/3, położonych we wsi Pysząca.

## ROZDZIAŁ II Ustalenia szczegółowe planu

### §4

1. Obszar objęty planem.
  - 1) Planem objęto obszar, o powierzchni około 6,22 ha.
  - 2) Obszar planu obejmuje swoim zasięgiem nieruchomości, o których mowa w §1 ust. 1.
2. Granice obszaru objętego planem.

Granice obszaru objętego planem przedstawiono na rysunku planu.

### §5

1. Przeznaczenia terenów na obszarze objętym planem oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania.
  - 1) Na obszarze objętym planem ustala się przeznaczenie podstawowe:
    - a) zabudowa mieszkaniowa – tereny oznaczone na rysunkach planu symbolami 1M, 2M, 3M, 4M,
    - b) teren zieleni ogrodowej i ogrodnictwa – oznaczony na rysunku planu symbolem RO/Z,
    - c) ulice dojazdowe – tereny oznaczone na rysunkach planu symbolem KD,
    - d) ulicę lokalną – teren oznaczony na rysunku planu symbolem KL.
  - 2) Dla terenów zabudowy mieszkaniowej, ustala się jako przeznaczenie dopuszczalne – działalność gospodarczą, rozumianą zgodnie z §2 pkt 5, oraz przy zachowaniu warunków określonych w planie, w szczególności nie przekraczania na granicy nieruchomości dopuszczalnych wartości uciążliwości, a wynikających z przepisów szczególnych.
  - 3) Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania stanowi linia ciągła na rysunku planu.
2. Linie rozgraniczające ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi, a także tereny niezbędne do wytyczania ścieżek rowerowych.

- 1) Linie rozgraniczające ulic, placów oraz dróg publicznych przedstawiono na rysunkach planu jako linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania.
- 2) Dla ulicy dojazdowej, KD, ustala się:
  - a) szerokości w liniach rozgraniczających: 10 m,
  - b) jezdnię o utwardzonej nawierzchni i szerokości min. 5,5 m,
  - c) przy projektowaniu oraz realizacji drogi zachować spadki podłużne i poprzeczne w oparciu o przepisy szczególne, a także Polskie Normy,
  - d) przy zjazdach indywidualnych na poszczególne posesje oraz skrzyżowaniach, zachować odpowiednie, wynikające z przepisów szczególnych, pola widoczności,
  - e) włączenie zjazdów, o których mowa wyżej, do drogi musi być prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego,
  - f) utwardzone zjazdy indywidualnych o minimalnej szerokości 3,0 m,
  - g) musi być zapewniona ciągłość odwodnienia zjazdów wzdłuż ulic,
  - h) dopuszcza się wyznaczenie ścieżki rowerowej w liniach rozgraniczających ulicy dojazdowej.
- 3) Dla ulicy lokalnej, KL, ustala się:
  - a) szerokości w liniach rozgraniczających: 12 m,
  - b) jezdnię o utwardzonej nawierzchni, o szerokości min. 7 m,
  - c) przy projektowaniu oraz realizacji nawierzchni, zachować spadki podłużne i poprzeczne w oparciu o przepisy szczególne, a także Polskie Normy,
  - d) przy zjazdach indywidualnych na poszczególne posesje zachować odpowiednie, wynikające z przepisów szczególnych, pola widoczności,
  - e) włączenie zjazdów, o których mowa wyżej, do ulicy musi być prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego,
  - f) utwardzone zjazdy o minimalnej szerokości: 3,0 m,
  - g) musi być zapewniona ciągłość odwodnienia zjazdu wzdłuż ulicy,
  - h) dopuszcza się wyznaczenie, w liniach rozgraniczających ulicy lokalnej, ścieżki rowerowej.
- 4) Zakazuje się tworzenia indywidualnych zjazdów z posesji na istniejącą drogę wojewódzka – główna (KGW) oraz powiatową – zbiorczą (KZP). Zezwala się na wydzielanie gruntu pod modernizację skrzyżowania dróg KGW i KZP.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury.

Ustala się realizację infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających istniejących dróg przy zachowaniu przepisów szczególnych oraz następujących warunków:

  - 1) kanalizacja sanitarna: docelowo poprzez kanalizację sanitarną do urządzeń oczyszczania ścieków; dopuszcza się tymczasowo, tzn. do czasu realizacji sieci kanalizacyjnej, gromadzenie ścieków w zbiornikach bezodpływowych,
  - 2) kanalizacja deszczowa: z powierzchni utwardzonych, po uprzednim podczyszczeniu do parametrów przewidzianych w przepisach szczególnych, odprowadzenie wód deszczowych do pobliskich urządzeń melioracyjnych;

- zakazuje się powierzchniowego odprowadzania wód deszczowych poza granice nieruchomości,
- 3) zaopatrzenie w wodę, w tym do celów ppoż.: z sieci wodociągowej,
  - 4) urządzenia elektroenergetyczne: z istniejących urządzeń i sieci energetycznych, lokalizacja wyznaczonego w planie terenu EE – pod stacją transformatorową, ma charakter postulatywny, plan dopuszcza przesunięcie w inne miejsce, jeśli będzie wynikało to z warunków technicznych lub potrzeb terenowych; dla pozostałych terenów gdzie nie ustalono lokalizacji trafostacji, plan dopuszcza lokalizowanie na jego obszarze dodatkowych stacji transformatorowych, pod warunkami zachowania przepisów szczególnych, Polskich Norm oraz po wcześniejszym uzyskaniu warunków energetycznych; zezwala się na wydzielenie działki pod stacją transformatorową,
  - 5) inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach szczególnych.

#### §6

1. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy i gabaryty obiektów, a także maksymalne lub minimalne wskaźniki intensywności zabudowy.

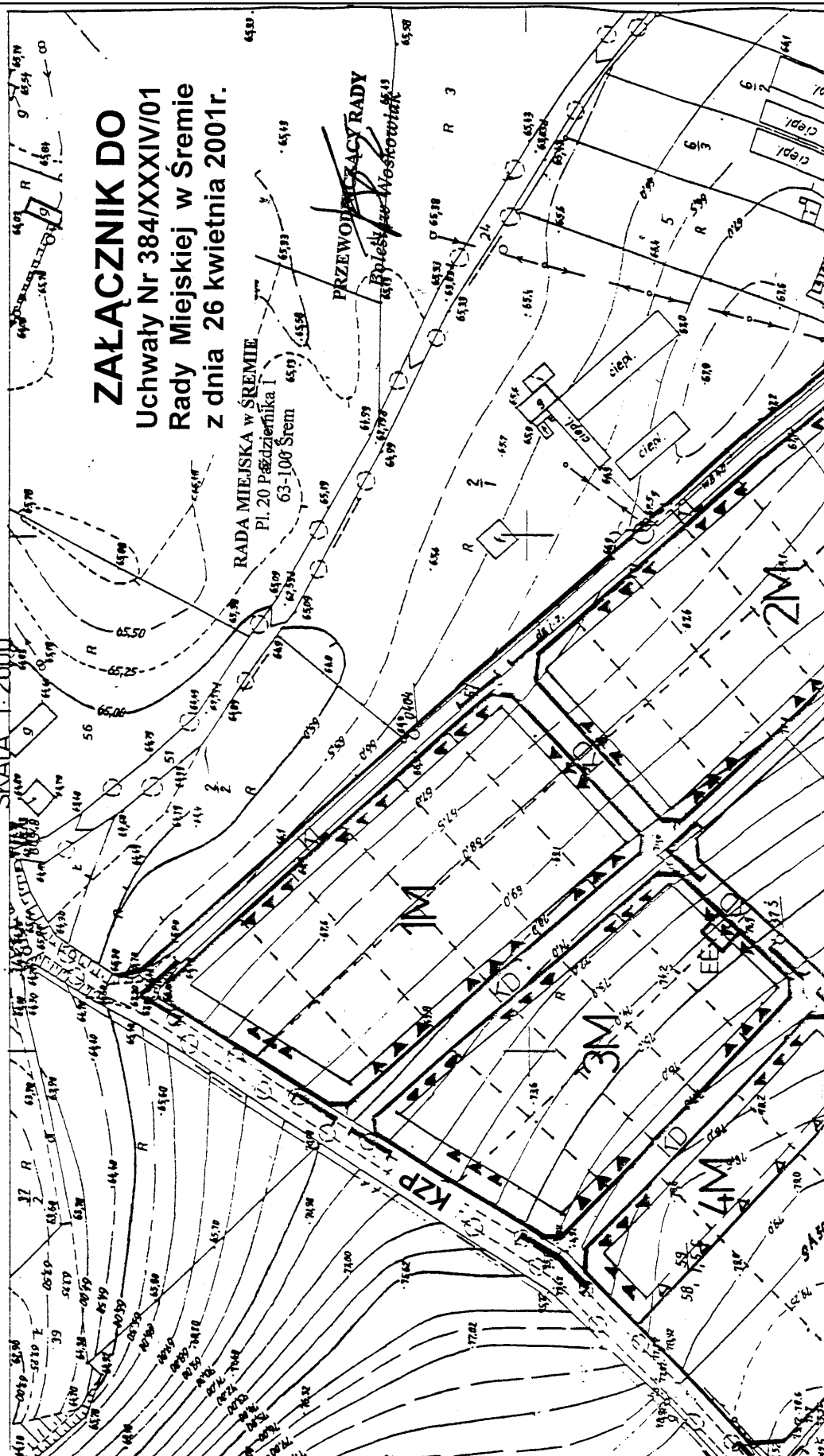
- 1) Na terenach zabudowy mieszkaniowej, zabudowę należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie następujących warunków:
  - a) budynki mieszkalne wolnostojące, do II kondygnacji,
  - b) dach dwuspadowy, o nachyleniu od 22° do 45°, pokrycie z dachówki lub materiałów dachówkopodobnych. Plan dopuszcza inne formy dachów (np. stropodachy), pod warunkiem zachowania przepisów i Polskich Norm oraz nie przekraczania 20% ogólnej powierzchni dachu, liczonej wrzucie poziomym,
  - c) zakaz realizacji budynków o powierzchni mniejszej niż 50 m<sup>2</sup>,
  - d) wskaźnik intensywności zabudowy kubaturowej: do 25%,
  - e) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy:
    - 10 m od linii rozgraniczających drogę KZP,
    - 6 m od linii rozgraniczających ulice dojazdowe KD i lokalne KL,
    - od strony drogi KGW oraz gazociągu o średnicy 500 mm usytuowana z zachowaniem odległości podstawowych od gazociągu. Odległości podstawowe, o których mowa określa załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 14 listopada 1995r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać sieci gazowe (Dz.U. z 1995 r. Nr 139 poz. 686). Ponadto gazociąg posiada strefę ochronną, która wynosi 76 m. W strefie ochronnej zakazuje się lokalizowania obiektów kubaturowych w sposób nie uzgodniony z dysponentem gazociągu.
  - f) ustala się konieczność skablowania napowietrznej linii energetycznej; kabel należy prowadzić w liniach rozgraniczających drogi wewnętrznej; plan dopuszcza realizację budynków przeznaczonych na stały pobyt ludzi, przy zachowaniu odległości wynikających z przepisów,

- g) plan dopuszcza zmianę sposobu użytkowania budynku, lub jego części.
- 2) Na terenie RO/Z:
    - a) obowiązuje zakaz zabudowy,
    - b) postuluje się dokonanie nasadzeń szpalerowych od strony drogi KGW.
  - 3) Obsługa komunikacyjna z ulic KD oraz KL. Zakazuje się realizacji bezpośrednich zjazdów z drogi powiatowej – zbiorczej (KZP) oraz wojewódzkiej – głównej (KGW).
  - 4) Zasady i warunki podziału terenów zabudowy mieszkaniowej na działki budowlane:
    - a) ustala się podziały zgodnie z rysunkiem planu,
    - b) dopuszcza się zmiany powierzchni i układu granic pokazanych na rysunku planu, jednak powstałe po podziale nieruchomości:
      - nie mogą być mniejsze niż 1000 m<sup>2</sup> na terenach 1M, 2M i 3M,
      - nie mogą być mniejsze niż 4000 m<sup>2</sup> na terenach 4M i RO/Z (łącznie),
      - muszą mieć zapewniony dostęp do ulic KD i KL,
      - granice działek będą prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego w stosunku do linii rozgraniczających ulic,
    - c) dopuszcza się, o ile zajdzie taka potrzeba, łączenie działek i realizację na nich jednego budynku.
2. Szczególne warunki zagospodarowania terenów, w tym zakaz zabudowy, wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego i zdrowia ludzi, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych.
- 1) Dopuszcza się zmianę sposobu użytkowania obiektów lub ich części z funkcji podstawowej na dopuszczalną, przy zachowaniu warunków określonych w uchwale.
  - 2) Na działkach, na których będzie prowadzona działalność gospodarcza, ustala się, że w ramach nieruchomości należy przewidzieć miejsca postojowe dla przyjezdnych.
  - 3) Ustala się wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych; unieszkodliwianie lub usuwanie wszelkiego rodzaju odpadów z terenu nieruchomości winno odbywać się na zasadach określonych w przepisach odrębnych i szczególnych.
  - 4) Należy zapobiegać i przeciwdziałać zmianom powierzchni ziemi przez nie dopuszczanie do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, gleby i rzeźby terenu oraz przez niekorzystne przekształcanie ich budowy i niewłaściwe składowanie odpadów i odprowadzanie ścieków.
  - 5) Zakazuje się prowadzenia prac trwale naruszających panujące na obszarze objętym planem iw jego sąsiedztwie stosunki gruntowo-wodne.
  - 6) Uciążliwości dla środowiska, związane z prowadzoną na terenie poszczególnych nieruchomości działalnością gospodarczą, a powodowane przez hałas, wibracje, zakłócenia elektroenergetyczne i promieniowanie, nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje je wywołujące.
3. Tymczasowy sposób zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenu.
- 1) Dopuszcza się tymczasową realizację jezdni o szerokościach mniejszych niż określone w uchwale, jednak

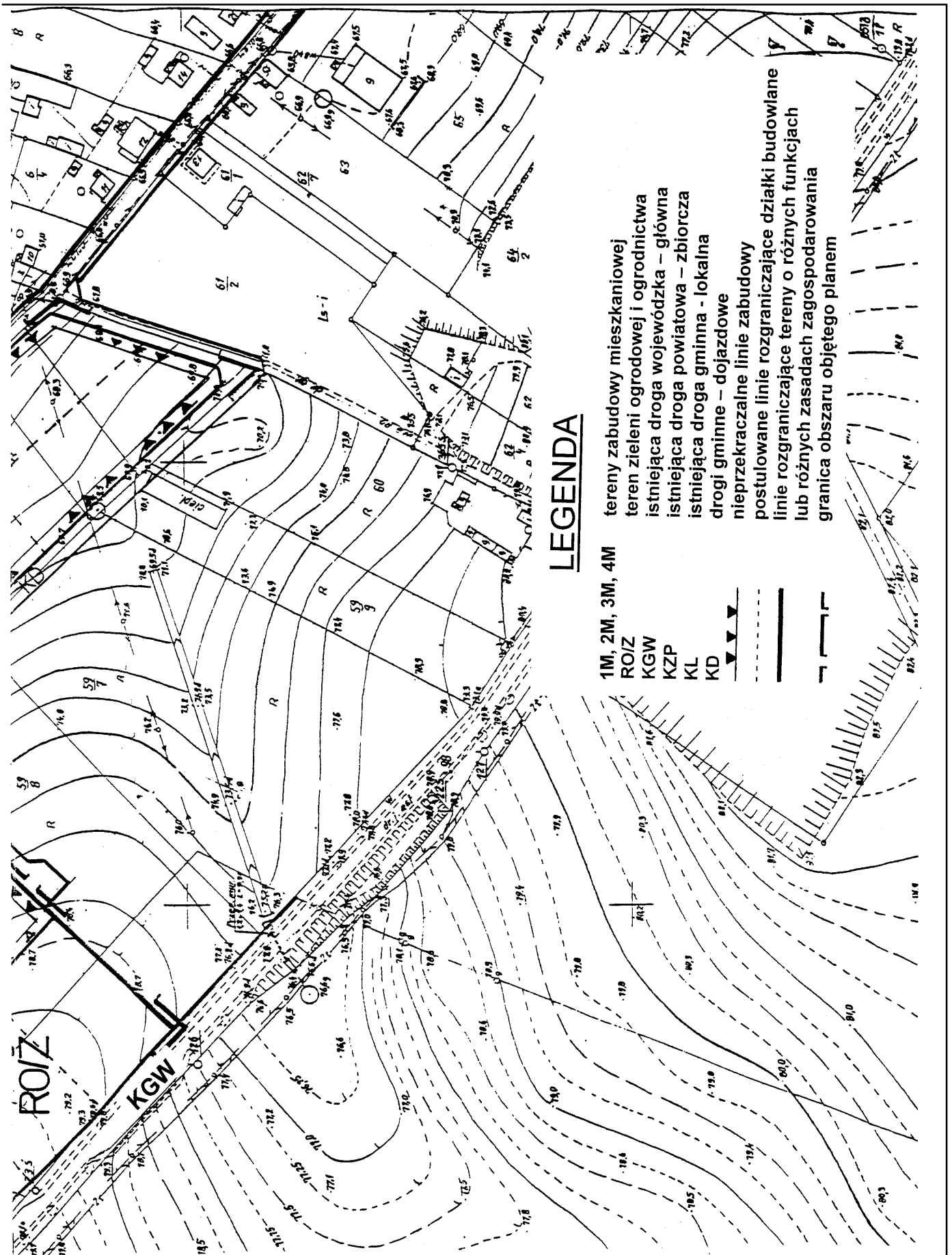
**"ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
DLA DZIAŁEK OZNACZONYCH NUMERAMI  
EWIDENCYJNYMI 91/1, 91/2 I 91/3, POŁOŻONYCH WE WSI PYSZĄCĄ"**

SKALA 1:2000

**ZALĄCZNIK DO**  
**Uchwały Nr 384/XXXIV/01**  
**Rady Miejskiej w Śremie**  
**z dnia 26 kwietnia 2001r.**







muszą być spełnione wymogi określone dla drogi pożarowej, w tym min. światło utwardzonej jezdni – 4 m, z zakazem zmniejszania go stałymi elementami i zadrzewianiem.

- 2) Dopuszcza się do czasu realizacji sieci kanalizacyjnej prowadzącej do oczyszczalni, możliwość gromadzenia ścieków w zbiornikach.

### ROZDZIAŁ III Przepisy końcowe

#### §7

Plan zachowuje ważność, jeśli nastąpi zmiana wymienionych w planie numerów ewidencyjnych działek.

#### §8

W granicach obszaru objętego niniejszym planem tracą moc:

1. Uchwała Nr 370/XLIV/98 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 2 kwietnia 1998 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Śrem (opublikowana w Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 7 poz. 133 z dnia 28 kwietnia 1998 r.),
2. Uchwała Nr 16/LIV/94 Rady Miasta i Gminy Śrem z dnia 25 maja 1994 r. – miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Śrem (opublikowany w Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 12 poz. 121 z dnia 12 lipca 1994 r.).

#### §9

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

#### §10

Zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 1995 r. Nr 16 poz. 78 ze zmianami), niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych:

- rola kl. III b - o powierzchni 0,0200 ha,
  - rola kl. IV a - o powierzchni 1,6500 ha,
  - rola kl. V - o powierzchni 2,9606 ha,
- na cele określone w uchwale.

#### §11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Śremie.

#### §12

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

Przewodniczący Rady

(-) *Bolesław Wośkowiak*

**Wydawca:** Wojewoda Wielkopolski

**Redakcja:** Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu  
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, e-mail - [dzu@poznan.uw.gov.pl](mailto:dzu@poznan.uw.gov.pl)

**Skład, druk i rozpowszechnianie:**

Skład - „Koral” Spółka z o.o., ul. Jeleniogórska 7 Poznań, telefon 841 18 21

Druk - Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie - Administracja i stały punkt sprzedaży - Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji  
al. Niepodległości 18, Poznań