



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 12 września 2007 r.

Nr 131

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2982** – nr VII/48/07 Rady Miejskiej Gminy Klecko z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oraz letniskowej w Wilkowyji, działki nr ewid. 110,111,168..... 14021
- 2983** – nr IX/60/2007 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej..... 14030
- 2984** – nr IX/62/2007 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków..... 14030
- 2985** – nr IX/67/2007 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Skoki 14037

SPRAWOZDANIE

- 2986** – sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy Mosina za rok 2006 14173

OGŁOSZENIE STAROSTY

- 2987** – ogłoszenie Starosty Wrzesińskiego w sprawie możliwości zgłaszania kandydatów do Powiatowej Społecznej Rady do spraw Osób Niepełnosprawnych 14208

2982

UCHWAŁA Nr VII/48/07 RADY MIEJSKIEJ GMINY KŁECKO

z dnia 21 maja 2007 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oraz letniskowej w WILKOWYJI, działki nr ewid. 110, 111, 168.

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 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 20 ust. ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 z 2003 r. ze zmianami) Rada Miejska Gminy Klecko uchwala co następuje.

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i letniskowej w Wilkowyji, działki nr ewid. 110, 111, 168.

2. Granice obszaru objętego niniejszą uchwałą stanowią granice działek o numerach ewidencyjnych 110 i 111, przed-

stawione w ZAŁĄCZNIKU Nr 1 oraz granice działki nr ewid. 168, przedstawione w ZAŁĄCZNIKU Nr 2.

3. Obszar i zakres opracowania planu są zgodne z uchwałą Rady Miejskiej Gminy Klecko nr XXXII/226/01 z dnia 26 listopada 2002 r. w sprawie zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Klecko oraz uchwałą nr XXVIII/196/05 z dnia 14 listopada 2005 Rady Miejskiej Gminy Klecko o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Wilkowyi.

4. Plan miejscowy składa się z treści niniejszej uchwały oraz integralnych części:

- 1) rysunków planu w skali 1:1000 - ZAŁĄCZNIK Nr 1 i ZAŁĄCZNIK Nr 2,
- 2) rozstrzygnięcia Rady Miejskiej Gminy Klecko w sprawie rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - ZAŁĄCZNIK Nr 3,
- 3) rozstrzygnięcia Rady Miejskiej Gminy Klecko o sposobie realizacji zadań z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy i zasad ich finansowania - ZAŁĄCZNIK Nr 4.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§2. I. Ilekcioć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 2) planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu o którym mowa w §1 niniejszej uchwały,
- 3) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej Gminy Klecko,
- 4) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na obszarze w obrębie linii rozgraniczających, określone symbolem,
- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 6) przedsięwzięciach, dla których obowiązek sporządzenia raportu może być wymagany lub o przedsięwzięciach mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko - należy przez to rozumieć przedsięwzięcia wymienione w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r., w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko - Dz.U. Nr 257 z dnia 3 grudnia 2004 r.,
- 7) siedlisku przyrodniczym - należy przez to rozumieć obszar lądowy lub wodny, naturalny lub półnaturalny wyodręb-

niony w oparciu o cechy geograficzne, abiotyczne i biotyczne, określony w ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. Nr 92, poz. 880 z 2004 r.) Dostosowanie rośliny do siedliska przyrodniczego oznacza zgodność z właściwymi dla niej wymaganiami w miejscu planowanego nasadzenia - podłoże gruntowe, stosunki wodne, nasłonecznienie, pochylenie terenu,

- 8) froncie działki - należy przez to rozumieć część działki budowlanej, która przylega do drogi, z której odbywa się główny wjazd lub wejście na działkę,
- 9) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć wartość określającą minimalną odległość podaną w mb, w jakiej mogą się znajdować lica ścian lub narożników budynków. Określenie nieprzekraczalnej linii zabudowy oznacza, że istnieje możliwość równoległego w stosunku do usytuowania na rysunku planu cofnięcia budynku w głąb działki,
- 10) przestrzeni publicznej - należy przez to rozumieć wnętrza ulic, placów, tras dojazdowych w kształcie wydzielonym liniami rozgraniczającymi a stanowiące spójną funkcjonalnie i dostępną publicznie przestrzenną całość,
- 11) małej gastronomii - należy przez to rozumieć lokal gastronomiczny w budynku mieszkalnym jednorodzinnym, posiadającym najwyżej jeden lokal mieszkalny,
- 12) reklamie - należy przez to wszelkie nośniki informacji wizualnej (nośniki naścienne, wolnostojące, tablice reklamowe, pylony itp.) wraz z elementami konstrukcyjnymi i zamocowaniami, nie będące szyldami, tablicami informacyjnymi czy znakami w rozumieniu przepisów o znakach i sygnałach drogowych,
- 13) reklamie wielkoformatowej - należy przez to rozumieć reklamę o powierzchni powyżej 12 m²,
- 14) tablicach informacyjnych - należy przez to rozumieć elementy systemu informacji miejskiej, w tym: tablice informujące o nazwie ulicy, numerze domu, tablice informujące turystów, oraz tablice z ogłoszeniami,
- 15) szyldach - należy przez to rozumieć oznaczenia jednostek organizacyjnych oraz podmiotów gospodarczych, ich siedzib lub miejsc wykonywania działalności, nie będące reklamą
- 16) dachu dwuspadowym - należy przez to rozumieć dach posiadający dwie podstawowe połacie dachowe o przeciwległych spadkach łączące się wzdłuż kalenicy, z dopuszczeniem uzupełnienia mniejszymi połaciami wynikającymi z kształtu rzutu budynku lub wynikającymi z zastosowania takich elementów jak lukarny, ganki, ryzality, werandy, naczółki itp. W przypadku zastosowania dachu dwuspadowego w bryle budynku pojawiają się trójkątne zamknięcia elewacji szczytowych,
- 17) dachu wielospadowym - należy przez to rozumieć dach posiadający co najmniej cztery podstawowe połacie dachowe o podobnych spadkach, łączące się w jednym punkcie lub wzdłuż kalenicy. W przypadku rozczłonkowanego rzutu budynku lub zastosowania takich elementów jak lukarny, ganki, ryzality, werandy, itp. podstawowe połacie

mogą być uzupełniane mniejszymi połaciami o podobnych spadkach.

§3. 1. Zakres opracowania planu obejmuje następującą problematykę określoną w art. 15 ust. 2 ustawy:

- 1) określenie przeznaczenia terenów oraz linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu;
- 2) zasady ochrony i kształtowania ład przestrzennego;
- 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
- 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków;
- 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
- 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym: linie zabudowy, gabaryty obiektów, maksymalny procent zabudowanej powierzchni działki a także minimalny procent biologicznie czynnej powierzchni działki,
- 7) szczegółowe zasady podziału nieruchomości objętych planem,
- 8) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej,
- 9) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania terenów,
- 10) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy.

2. Zakres opracowania nie obejmuje określenia granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów z uwagi na nie występowanie wymienionych elementów w obszarze opracowania. Ustala się, że nie występuje potrzeba określenia szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu w tym zakazu zabudowy.

§4. Następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:

1. Na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczonych na rysunku planu symbolami 1MN - 4MN - załącznik Nr 1
 - 1) granice obszarów objętych planem,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu oraz oznaczenia graficzne i literowe przeznaczenia terenów,
 - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - 4) kierunki kalenic dachowych budynków mieszkalnych i letniskowych,
 - 5) obszary eksploracji archeologicznej.
2. Na terenach zabudowy letniskowej oznaczonych na rysunku planu symbolami 1 ML 2 ML:
 - 1) granica obszaru objętego planem,

- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu oraz oznaczenia graficzne i literowe dotyczące przeznaczenia terenów,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 4) sposób ustawienia kalenic dachowych budynków letniskowych,
- 5) obszary eksploracji archeologicznej.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§5. Ustala się następujące przeznaczenie terenu:

1. ZAŁĄCZNIK Nr 1:

- 1) ustala się tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczone na rysunku planu symbolami 1MN-4MN. Przeznaczenie podstawowe obejmuje budynki mieszkalne oraz budynki gospodarcze lub garażowe. Przeznaczenie dopuszczalne mogą stanowić usługi bytowe: handel, mała gastronomia, usługi związane z wykonywaniem wolnego zawodu, usługi turystyczne. Dopuszcza się również urządzenia o niewielkich gabarytach związane z funkcjonowaniem lokalnych systemów infrastruktury technicznej lub telekomunikacyjnej - nie konkurujące wielkością i wysokością z obiektami przeznaczenia podstawowego. Przeznaczenie dopuszczalne może być zlokalizowane w budynku mieszkalnym jednorodzinnym, posiadającym najwyżej jeden lokal mieszkalny, przy czym usługi stanowiąc przeznaczenie dopuszczalne nie mogą zajmować więcej niż 30% powierzchni całkowitej budynku mieszkalnego.
- 2) ustala się tereny dróg dojazdowych wewnętrznych, oznaczone na rysunku planu symbolami 1KDW-3KDW,
- 3) ustala się tereny dróg pieszojezdnych oznaczone na rysunku planu symbolami 1KDX, 2KDX.
- 4) ustala się pas terenu, oznaczony na rysunku planu symbolem IT dla prowadzenia sieci infrastruktury technicznej.
- 5) ustala się teren pod stację transformatorową, oznaczony na rysunku planu symbolem E

2. ZAŁĄCZNIK Nr 2:

- 1) ustala się tereny zabudowy letniskowej, oznaczone na rysunku planu symbolami 1ML, 2ML, na których przeznaczeniem podstawowym są budynki letniskowe wraz z budynkami gospodarczymi lub garażami. Przeznaczenie dopuszczalne mogą stanowić urządzenia o niewielkich gabarytach związane z funkcjonowaniem lokalnych systemów infrastruktury technicznej lub telekomunikacyjnej - nie konkurujące wielkością i wysokością z obiektami przeznaczenia podstawowego,
- 2) ustala się teren lasu, oznaczony na rysunku planu symbolem ZL,
- 3) ustala się tereny dróg dojazdowych wewnętrznych, oznaczone na rysunku planu symbolami 1KDW, 2KDW,

- 4) ustala się poszerzenia dróg gminnych 1KD i 2KD, oznaczone na rysunku planu symbolami: 1a kd, 1b kd oraz 2kd kosztem działki nr ewid. 168,
- 5) ustala się teren drogi pieszojezdnej, oznaczony na rysunku planu symbolem KDX,
- 6) ustala się teren pod stację transformatorową, oznaczony na rysunku planu symbolem E

§6. Wprowadza się następujące zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

1. Na terenach projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oraz na terenach projektowanej zabudowy letniskowej należy wznosić budynki parterowe, ze stromymi dachami, harmonijnie wpisane w krajobraz,
2. Na terenach projektowanej zabudowy letniskowej realizowane budynki winny nawiązywać do tradycyjnych wzorców architektonicznych stosowanych na terenach wiejskich poprzez zastosowanie lokalnych detali, konwencjonalnej kolorystyki i charakterystycznych rozwiązań materiałowych - jasnych kolorów tynków, znaczącego udziału drewna i kamienia naturalnego w płaszczyznach elewacji i ogrodzeń oraz przy zagospodarowaniu działki,
3. W zagospodarowaniu działek należy stosować gatunki roślin, charakterystyczne dla danego siedliska przyrodniczego. Należy zadbać o jak największą różnorodność gatunków i właściwą kompozycję zieleni.

§7. Ustala się następujące zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

1. Przeznaczenie podstawowe oraz przeznaczenie dopuszczalne nie mogą należeć do przedsięwzięć dla których obowiązek sporządzenia raportu może być wymagany ani do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko wymagających sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko.
2. Zakazuje się odprowadzać nieczystości płynne do gruntu.
3. Zakazuje się przekształceń powierzchni ziemi, zakłócających naturalną rzeźbę terenu.
4. Należy wprowadzić zadrzewienia wzdłuż granic działek, szczególnie od strony terenów otwartych.
5. Na terenie lasu, oznaczonego na rysunku planu symbolem ZL należy stosować zasady zachowania i ochrony zasobów leśnych oraz zasady gospodarki leśnej zgodnie z przepisami szczególnymi.
6. W zakresie zaopatrzenia w ciepło należy stosować źródła ciepła opalane paliwami gazowymi lub olejowymi, ewentualnie paliwami alternatywnymi.
7. Przewiduje się docelowo odprowadzenie ścieków poprzez sieć kanalizacyjną do oczyszczalni komunalnej. Do czasu zrealizowania systemu odprowadzenia ścieków dopuszcza się szczelne zbiorniki bezodpływowe zlokalizowane na działkach, atestowane, opróżniane okresowo.
8. Wody opadowe odprowadzać indywidualnie poprzez odprowadzenie powierzchniowe na tereny zielone wokół zabudowań, do dolów chłonnych lub zbiorników retencyjnych.

9. Odpady komunalne i komunalnopodobne należy gromadzić w granicach posesji, w sposób umożliwiający zorganizowany wywóz na składowisko odpadów.

10. Na wszystkich terenach objętych opracowaniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego należy przy pracach ziemnych uwzględnić przebudowę urządzeń melioracyjnych.

§8. Ustala się następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków: Z uwagi na położenie obydwu obszarów opracowania w strefie występowania stanowisk archeologicznych inwestor jest zobowiązany do zlecenia stałego nadzoru archeologicznego - konserwatorskiego nad całością prac budowlanych. Sposób realizacji ww. warunków konserwatorskich winien być ustalony z Wydziałem Archeologicznym Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu.

§9. Ustala się następujące wymogi wynikające z potrzeby kształtowania przestrzeni publicznych:

1. Przy zagospodarowaniu przestrzeni publicznej konsekwentnie przestrzegać zasad dotyczących miejsc i formy w rozmieszczeniu: tablic z nazwami ulic, miejsc dla ogłoszeń i plakatów.
2. Zakazuje się stosowania reklam wielkoformatowych.
3. Stosowanie reklam dopuszcza się wyłącznie na terenach 1MN, 2MN, 3MN - na ogrodzeniach oraz wzdłuż nieprzekraczalnych linii zabudowy. Reklamy należy objąć określonymi standardami grafiki, liternictwa, kolorystyki. Reklamy wolnostojące wzdłuż drogi KD2154 P należy umieszczać na standardowych stelażach przy zachowaniu jednolitej wysokości nie zagrażającej bezpieczeństwu.
4. Elementy zagospodarowania działek typu: bramy, forma grafiki numeracji domów, miejsca na odpady powinny być zbliżone w doborze materiałem i kolorystyką w poszczególnych kwartałach zabudowy.
5. Ogrodzenia frontowe wyłącznie ażurowe. Słupki z cegły, drewna lub kamienia naturalnego, wypełnienie w formie elementów drewnianych lub kutych - metalowych. Zakazuje się stosowania ogrodzeń frontowych wykonanych z prefabrykatów betonowych uniemożliwiających wgląd na działki.
6. Dla utrzymania ładu przestrzeni publicznej należy egzekwować od właścicieli wymogu porządku na terenie przyległym do nieruchomości oraz estetycznego wyglądu ścian, pokryć dachowych i ogrodzeń.
7. W obrębie każdej działki należy wprowadzić zielen przydomową w części frontowej oraz domową w postaci zielonych balkonów, werand, tarasów. Szczególnej dbałości wymaga zagospodarowanie obrzeży terenu - pomiędzy drogami publicznymi a zabudową letniskową.

§10. Ustala się następujące parametry i wskaźniki dotyczące zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:

1. Na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczonych na rysunku planu symbolami 1MN-4MN - ZAŁĄCZNIK Nr 1 ustala się:
 - 1) Powierzchnia zabudowy nie może przekraczać 35% powierzchni działki,

- 2) Powierzchnia biologicznie czynna powinna wynosić co najmniej 35 % powierzchni działki.
 - 3) Nieprzekraczalna linia zabudowy wzdłuż istniejącej drogi powiatowej KD 2154P w odległości 20 m od krawędzi jezdni - zgodnie z rysunkiem planu,
 - 4) Nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 6 m od frontowych granic działek położonych przy drogach dojazdowych wewnętrznych KDW - zgodnie z rysunkiem planu,
 - 5) Warunki i parametry dotyczące kształtowania zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:
 - a) gabaryt pionowy: parter plus poddasze o łącznej wysokości nie przekraczającej od poziomu terenu do kalenicy dachu 10 m. Dopuszcza się wyższe elementy techniczne, np. kominy o wysokości nie przekraczającej 12 m,
 - b) dachy dwuspadowe lub wielospadowe o nachyleniu 30° - 45°. Dla dachów dwuspadowych obowiązuje wymóg ustawienia kalenic zgodnie z rysunkiem planu. Wymóg ten dotyczy dachów wielospadowych tylko w przypadku, kiedy kalenice posiadają długość powyżej 5 m. Dopuszcza się, by części budynku od strony przeciwległej do frontu posiadały kalenice prostopadłe do kalenicy głównej bryły budynku.
 - c) pokrycie dachów: dachówka, materiały imitujące dachówkę lub inne tradycyjne materiały pokryciowe.
 - 6) Ustala się następujące warunki i parametry dotyczące budynków gospodarczych lub garaży.
 - a) usytuowanie budynku gospodarczego lub garażu powinno być zgodne z rysunkiem planu z dopuszczeniem równoległego przesunięcia budynków gospodarczych zlokalizowanych przy granicy działki, w głąb lub w kierunku frontu działki przy zachowaniu nieprzekraczalnych linii zabudowy. Przesunięcie budynku gospodarczego przez pierwszego z inwestorów, których budynki zostały wrysowane na rysunku planu jako zespolone narzuca analogiczne rozwiązanie na działce sąsiedniej.
 - b) wysokość od poziomu terenu do okapu dachu maksymalnie 3,2 m,
 - c) maksymalna powierzchnia 60 m²,
 - d) dachy strome, nawiązujące do dachów budynków mieszkalnych nachyleniem połaci lub materiałem pokryciowym.
 - e) dopuszcza się zlokalizowanie dodatkowego garażu w obrębie kubatury budynku mieszkalnego.
 2. Na terenach zabudowy letniskowej oznaczonych na rysunku planu symbolami 1ML, 2ML - załącznik Nr 2 ustala się:
 - 1) Powierzchnia zabudowy nie może przekraczać 20% powierzchni działki,
 - 2) Powierzchnia biologicznie czynna powinna wynosić co najmniej 50% powierzchni działki,
 - 3) Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy wzdłuż dróg w odległości 6 m i 6 - 9 m od granic frontowych działek - zgodnie z rysunkiem planu.
 - 4) Ustala się następujące warunki i parametry dotyczące kształtowania zabudowy letniskowej:
 - a) gabaryt pionowy: parter plus poddasze o łącznej wysokości nie przekraczającej od poziomu terenu do kalenicy dachu 9 m. Dopuszcza się wyższe elementy techniczne, np. kominy o wysokości nie przekraczającej 11 m,
 - b) dachy strome o nachyleniu 30° - 45° z kalenicami ustawionymi zgodnie z rysunkiem planu. Dla dachów dwuspadowych obowiązuje wymóg ustawienia kalenic zgodnie z rysunkiem planu. Wymóg ten dotyczy dachów wielospadowych tylko w przypadku, kiedy kalenice posiadają długość powyżej 5 m. Dopuszcza się, by części budynku od strony przeciwległej do frontu posiadały kalenice prostopadłe do kalenicy głównej bryły budynku.
 - c) pokrycie dachów: dachówka, materiały imitujące dachówkę lub inne tradycyjne materiały pokryciowe,
 - 5) Ustala się następujące warunki i parametry dotyczące oraz budynków gospodarczych lub garaży:
 - a) usytuowanie budynku gospodarczego lub garażu powinno być zgodne z rysunkiem planu z dopuszczeniem równoległego przesunięcia budynków gospodarczych zlokalizowanych przy granicy działki, w głąb lub w kierunku frontu działki przy zachowaniu nieprzekraczalnych linii zabudowy. Przesunięcie budynku gospodarczego przez pierwszego z inwestorów, których budynki zostały wrysowane na rysunku planu jako zespolone narzuca analogiczne rozwiązanie na działce sąsiedniej.
 - b) wysokość od poziomu terenu do okapu dachu maksymalnie 3 m,
 - c) maksymalna powierzchnia 50 m²,
 - d) dachy strome, nawiązujące do dachów budynków letniskowych,
 - e) dopuszcza się zlokalizowanie dodatkowego garażu w obrębie kubatury budynku letniskowego.
- §11.** Wprowadza się następujące zasady podziału nieruchomości:
1. Dopuszcza się korektę zaznaczonych na rysunku planu podziałów na działki budowlane pod warunkiem że nie spowoduje ona zmniejszenia wielkości działek o więcej niż 10%.
 2. Dopuszcza się łączenie działek.
 3. Zakazuje się wtórnych podziałów działek.
- §12.** Ustala się następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:
1. Komunikacja

- 1) dla obsługi komunikacyjnej terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczonych na rysunku planu symbolami 1MN-4MN - ZAŁĄCZNIK Nr 1 ustala się układ drogowy który tworzą:
 - a) projektowane drogi dojazdowe wewnętrzne oznaczone symbolami 1KDW- 3KDW o szerokości 10 m w liniach rozgraniczających, powiązane z drogą powiatową KD2154 P istniejącą na terenie miejscowości Wilkowyja - poza obszarem opracowania planu.
 - b) projektowane drogi pieszojezdne, poprowadzone obok pasa drogowego drogi powiatowej KD2154 P, oznaczone na rysunku planu symbolami 1KDX, 2KDX., Szerokość dróg pieszojezdnych - 6m w liniach rozgraniczających z poszerzeniami drogi 2KDX do 10 m w miejscach wjazdów na działki - zgodnie z rysunkiem planu,
 - 2) dla obsługi komunikacyjnej terenów zabudowy letniskowej oznaczonych na rysunku planu symbolami 1ML, 2ML - ZAŁĄCZNIK Nr 2 ustala się układ drogowy który tworzą:
 - a) istniejące drogi gminne 1KD, 2KD, położone stycznie do obszaru opracowania. W planie ustala się poszerzenie drogi 1KD, oznaczone na rysunku planu symbolami 1a kd, 1b kd oraz poszerzenie drogi 2 KD, oznaczone na rysunku planu symbolem 2kd. Poszerzenia dróg 1KD i 2KD należy dokonać kosztem działki nr ewid. 168.
 - b) projektowane drogi dojazdowe wewnętrzne oznaczone symbolami 1KDW, 2KDW o szerokości 10 m w liniach rozgraniczających,
 - c) projektowana droga pieszojezdna, oznaczona symbolem KDX o szerokości 5 m w liniach rozgraniczających,
 - 3) ustala się, że w liniach rozgraniczających dróg lub w obrębie pasa terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem IT- ZAŁĄCZNIK Nr 1 należy prowadzić sieci infrastruktury technicznej. Dopuszcza się prowadzenie sieci przez tereny działek na zasadzie służebności gruntu.
2. W zakresie sieci wodociągowej ustala się:
- 1) zaopatrzenie w wodę pitną z magistrali $\varnothing$ 90 ułożonej w drodze powiatowej KD 2154PO
 - 2) budowę sieci rozdzielczej zaopatrującej tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i letniskowej,
3. W zakresie sieci kanalizacji sanitarnej ustala się:
- 1) odprowadzenie ścieków - do kanalizacji sanitarnej - odprowadzającej ścieki do oczyszczalni w Klecku,
 - 2) dopuszcza się do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej szczelne, atestowane zbiorniki bezodpływowe, okresowo opróżniane. Ścieki powinny być wywożone przez wyspecjalizowaną firmę do oczyszczalni ścieków w

Klecku. Zgodnie z gminnym programem ochrony środowiska dopuszcza się na działce indywidualne oczyszczalnie ścieków, realizowane zgodnie z przepisami odrębnymi,

- 3) wody opadowe odprowadzić indywidualnie poprzez odprowadzenie powierzchniowe na tereny zielone wokół zabudowań, do dolów chłonnych lub do zbiorników retencyjnych.
4. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną należy:
- 1) Projektowaną sieć elektroenergetyczną prowadzić w liniach rozgraniczających dróg, o których mowa w ust. 1.
 - 2) W obrębie pasa drogi 3KDW - ZAŁĄCZNIK Nr 1 oraz pasa drogi 1KD- ZAŁĄCZNIK Nr 2 zabezpiecza się możliwość zlokalizowania słupowych stacji transformatorowych. Plan dopuszcza zmianę lokalizacji ww. terenów w innych miejscach po uzgodnieniu z zakładem energetycznym i uzyskaniu warunków technicznych,
5. W zakresie zaopatrzenia w ciepło należy stosować źródła ciepła opalane paliwami gazowymi lub olejowymi, ewentualnie paliwami alternatywnymi.
6. Ustala się w zakresie telekomunikacji zaopatrzenie w łącza telefoniczne z sieci projektowanej w liniach rozgraniczających dróg.
7. Inne elementy uzbrojenia - na warunkach określonych w przepisach szczególnych.

§13. Do czasu wydzielenia terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i letniskowej teren objęty opracowaniem może być użytkowany jako grunt rolny bez prawa zabudowy.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§14. Ustala się stawkę, służącą naliczaniu jednorazowych opłat, o jakich mowa w art. 15 ust. 2 pkt 12 i w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym *mw* wysokości 10%.

§15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Klecko.

§16. Ustalenia planu zawarte w niniejszej uchwale wraz z załącznikami graficznymi Nr 1 i Nr 2 - rysunki planu stanowiący integralną część uchwały, podlegają publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§17. Uchwała w sprawie niniejszego planu wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Klecko
(-) *Mieczysław Szczepański*

WILKOWYJA

skala 1 : 1000

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
TERENÓW ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ
I LETNISKOWEJ – DZIAŁKI NR EWID. 111, 110, 168

ZALĄCZNIK VIII/48/07
Dp Uchwała nr 21.05.2007

PODZIAŁKA LINIOWA

0 10 20 30 40 50m

MAPA ZASADNICZA

Skala 1:1000

WYKRES ZE ZMIANY STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY KIECKO
– uchwała uchwała nr XXIII/2007 RADY MIEJSKIEJ
KIECKO z dnia 28 listopada 2007 r.



1. WYBRANE OZNACZENIA GRAFICZNE ZE STUDIUM
DOTYCZĄCE WNTSU



NRG. 427-7/2005
Dz. U. 1027/2006

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

PLAN BUDOWLANO-UCHWAŁA NR
XXIII/2007 RADY MIEJSKIEJ
KIECKO z dnia 28 listopada 2007 r.

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

Wzrost, miedziokształt

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej Gminy Kiecko

Mieczysław Szczepański

WILKOWYJA

skala 1:1000
MIEJSOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
TERENOW ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ
I LETNISKOWEJ – DZIAŁKI NR EWID. 111, 110, 168

ZALĄCZNIK Nr 149/07
Z dn. 05.06.07

PODZIAŁKA LINIOWA
2 10 20 30 40 50m

MAPA SYTUACYJNO- WYSOKOŚCIOWA

Skala 1:1000

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

WYKRES Z ZMIANY STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA MIEJSKO-
— uchwala uchwała nr XXIII/2001/1887 Rady Miejskiej
Kieckiego z dnia 14 listopada 2001 r.



LEGENDA
SYMBOLY GRAFICZNE
SYMBOLY GRAFICZNE



Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65
Wzrost: 1,75 / 1,70 / 1,65

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej Gminy Kiecko
Mieczysław Szczyptański

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr VII/48/07
Rady Miejskiej Gminy Kłecko
z dnia 21 maja 2007 r.
w sprawie uchwalenia m.p.z.p.
terenów pod zabudowę mieszkaniową
jednorodzinną i letniskową w WILKOWYJL,
dz. nr ewid. 110, 111, 168

ROZSTRZYGNIĘCIE RADY MIEJSKIEJ GMINY KŁECKO W SPRAWIE ROZPATRZENIA UWAG WNIESIONYCH DO WYŁOŻONEGO DO PUBLICZNEGO WGLĄDU PROJEKTU M.P.Z.P.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717) Rada Miejska Gminy Kłecko rozstrzyga co następuje:

Na podstawie oświadczenia Burmistrza Gminy z dnia 20 listopada 2006 r. w sprawie braku uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko, w dniach od 2.10.2006 r. do 14.2006 r. nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr VII/48/07
Rady Miejskiej Gminy Kłecko
z dnia 21 maja 2007 r.
w sprawie uchwalenia m.p.z.p.
terenów pod zabudowę mieszkaniową
jednorodzinną i letniskową w WILKOWYJL,
działki nr ewid. 110, 111, 168

ROZSTRZYGNIĘCIE RADY MIEJSKIEJ GMINY KŁECKO W SPRAWIE REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ ORAZ ZASAD ICH FINANSOWANIA

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 ze zmianami), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717) i art. 111, ust. 2 pkt 1 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391 i Nr 65 poz. 594) Rada Miejska Gminy Kłecko rozstrzyga co następuje:

I. Sposób realizacji

Zapisane w planie inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy to:

- 1) budowa sieci wodociągowej wzdłuż drogi powiatowej na długości 600 - 700 mb przy partycypacji właścicieli terenów przyległych.
- 2) budowa sieci wodociągowej wzdłuż drogi gminnej będzie realizowana ze środków własnych właścicieli działek.
- 3) budowa kanalizacji sanitarnej wzdłuż drogi powiatowej realizowana przy partycypacji właścicieli terenów,

a wzdłuż drogi gminnej będzie realizowana ze środków własnych właścicieli.

- 4) poszerzenie części pasa drogowego drogi gminnej nr ewid. 170 i 167 na długości ok. 400 mb o pas terenu szerokości około 2,5 m. Grunt zostanie przekazany gminie za symboliczną złotówkę.
- 5) Teren wzdłuż drogi powiatowej około 250 mb pod drogę pieszojezdną 2KDX doprowadzającą ruch do działek zaliczony jest do gruntów prywatnych.
- 6) Teren oznaczony symbolem IT przeznaczony pod prowadzenie sieci infrastruktury technicznej jest gruntem prywatnym

Wymienione wyżej zadania będą realizowane w oparciu o zasady zgodne z obowiązującymi przepisami w tym o zamówieniach publicznych, o samorządzie gminnym, o ochronie środowiska itp.

Uchwalenie planu nie wywołuje kosztów związanych z budową dróg gminnych. Tereny pod drogami dojazdowymi i wewnętrznymi KDW są prywatne. Uchwalenie planu nie wywołuje kosztów związanych z wypłatą odszkodowań na skutek zmniejszenia wartości nieruchomości.

II. Zasady finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

Źródła finansowania - inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej i komunikacji wyszczególnione w punktach I objęte realizacją z tytułu sporządzenia niniejszego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego będą

finansowane z budżetu gminy, kredytów, funduszy unijnych, przy udziale inwestorów zewnętrznych w oparciu o ustawę z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych i przy uwzględnieniu horyzontu czasowego dla poszczególnych zadań i sposobu ich realizacji.

Wykaz inwestycji należących do zadań własnych gminy jest materiałem do formułowania zadań wieloletniego planu inwestycyjnego gminy.

2983

UCHWAŁA Nr IX/60/2007 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 12 lipca 2007 r.

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku ze zmianami) oraz art. 98a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 z późn. zm) Rada Miejska Gminy Skoki uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej na 10% różnicy między wartością, jaką nieruchomość

miała przed podziałem a wartością, jaką nieruchomość ma po podziale.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki.

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

Przewodniczący Rady
(-) Zbigniew Kujawa

2984

UCHWAŁA Nr IX/62/2007 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 12 lipca 2007 r.

w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001

r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (tj. Dz.U. Nr 123 poz. 858 z 2006 r.) Rada Miejska Gminy Skoki uchwala REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego oraz odbiorców usług na terenie miasta i gminy Skoki.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) przedsiębiorstwo – wodociągowo kanalizacyjne – przedsiębiorca w rozumieniu przepisów o działalności gospodarczej, jeżeli prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, oraz gminne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, prowadzące tego typu działalność.
- 2) odbiorca usług - każdy, kto korzysta z usług wodociągowo - kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy z przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym,
- 3) urządzenia kanalizacyjne - sieci kanalizacyjne, wyloty urządzeń kanalizacyjnych służących do wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz urządzenia podczyszczające i oczyszczające ścieki oraz przepompownie ścieków,
- 4) urządzenie pomiarowe - przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym,
- 5) urządzenia wodociągowe - ujęcia wód powierzchniowych i podziemnych, studnie publiczne, urządzenia służące do magazynowania i uzdatniania wód, sieci wodociągowe, urządzenia regulujące ciśnienie wody,
- 6) wodomierz – przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody
- 7) wodomierz dodatkowy – przyrząd pomiarowy mierzący ilość bezpowrotnie zużytej wody;
- 8) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,
- 9) wodomierz własny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody z własnego ujęcia, służący do obliczenia należności z tytułu odprowadzania do kanalizacji ścieków.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne

§2. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ma obowiązek:

- 1) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości, dostaw wody z sieci pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należytą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków;

- 2) dokonywać na swój koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 3) wydawać warunki techniczne niezbędne do podłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej eksploatowanej przez przedsiębiorstwo, oraz uzgodnić przedłożoną dokumentację techniczną albo wydać do niej opinię;
- 4) zamontować na swój koszt wodomierz główny po odbiorze przyłącza i podejścia wodomierzowego oraz ponosić koszty związane z jego konserwacją, i w związku z tym dokonywać kontroli jego funkcjonowania z własnej inicjatywy, bez pobierania opłat, z wyjątkiem sytuacji, gdy kontrola odbywa się na wniosek odbiorcy usług – wówczas, w przypadku stwierdzenia prawidłowego działania wodomierza kontrolowanego, koszt kontroli ponosi odbiorca usług;
- 5) przyjąć do systemu kanalizacyjnego ścieki bytowe, komunalne oraz przemysłowe od odbiorców usług, na podstawie zawartych z nimi umów, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie;
- 6) określić wymaganą jakość ścieków przyjmowanych do systemu kanalizacyjnego;
- 7) zapewnić sprawność techniczną oraz prawidłową eksploatację urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 8) w przypadku wystąpienia z wnioskiem o wydanie warunków technicznych odbioru ścieków innych niż bytowe, określić dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń w ściekach, a także kontrolować, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

§3. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ma prawo:

- 1) kontrolować prawidłowość robót budowlanych – instalacyjnych prowadzonych w związku z podłączaniem do sieci, oraz ich zgodność z warunkami technicznymi i dokumentacją techniczną;
- 2) do wstępu na teren nieruchomości lub do obiektu budowlanego, należących do osób, o których mowa w §12 oraz §13 ust. 1 w celu:
 - a) zainstalowania lub demontażu wodomierza głównego,
 - b) przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierzy, wodomierza dodatkowego lub wodomierza głównego, dokonania odczytu ich wskazań, badań i pomiarów,
 - c) przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez przedsiębiorstwo,
 - d) sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci,
 - e) odcięcia przyłącza wodociągowego lub przyłącza kanalizacyjnego lub założenia plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do punktów czerpalnych wody w budynku,
 - f) usunięcia awarii przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, stanowiącego własność przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego,

- 3) do zajmowania pasa terenu na posesjach odbiorców usług, o szerokości niezbędnej do usunięcia awarii lub dokonania konserwacji urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych,

§4. Odbiorca usług ma obowiązek:

- 1) korzystać z instalacji wodociągowej w sposób nie skutkujący występowaniem zakłóceń w funkcjonowaniu sieci wodociągowej;
- 2) użytkować instalację kanalizacyjną w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci kanalizacyjnej oraz nie wylewać substancji o składzie i stężeniu przekraczającym normy określone w obowiązujących przepisach;
- 3) umożliwiać realizację uprawnień, o których mowa w §3 pkt 2 i 3;
- 4) prawidłowo utrzymywać i zabezpieczać przed ingerencją osób nieuprawnionych miejsca, w których zainstalowany jest wodomierz główny, wodomierz dodatkowy, wodomierz (łącznie ze studzienką) lub urządzenie pomiarowe, oraz zapewnić łatwy dostęp do tych urządzeń;
- 5) powierzać usuwanie awarii przyłączy będących w posiadaniu odbiorcy usług, osobom posiadającym odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje;
- 6) uzgadniać z przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym sprawy nasadzeń drzew lub krzewów oraz zabudowy w pasie sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej;
- 7) terminowo uiszczać należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki, zgodnie z wystawianymi przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne fakturami VAT;
- 8) ponosić koszty likwidacji istniejącego przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, w związku z realizacją nowego przyłącza do tej samej nieruchomości, jeżeli właścicielem istniejącego przyłącza jest odbiorca usług;
- 9) zawiadomić przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne o posiadanych własnych ujęciach wody w celu umożliwienia prawidłowego obliczenia należności z tytułu odprowadzania ścieków;
- 10) wykorzystywać swoje przyłącze kanalizacyjne tylko na użytek własny i tylko do odprowadzania ścieków bytowych, chyba że zawarta umowa stanowi inaczej;
- 11) bezzwłocznie powiadamiać przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne o zmianie danych objętych umową, a w szczególności o zbyciu nieruchomości lub innym sposobie zaprzestania jej władaniem, wskazując nowego właściciela lub władającego.

§5. Odbiorca usług ma prawo:

- 1) odbierania wody o odpowiednim ciśnieniu i jakości, z zastrzeżeniem §32, 33 i 34;
- 2) nieprzerwanego odprowadzania ścieków, z zastrzeżeniem §33 i 34;
- 3) zgłaszania przedsiębiorstwu wodociągowo - kanalizacyjnemu reklamacji dotyczących wysokości naliczonych opłat

za dostarczoną wodę i odebrane ścieki oraz żądania przeprowadzenia ekspertyzy wodomierza głównego i wodomierza dodatkowego przez właściwy organ administracji miar;

- 4) zgłaszania przedsiębiorstwu wodociągowo - kanalizacyjnemu wskazań wodomierza, wodomierza głównego, wodomierza dodatkowego, wodomierza własnego lub urządzenia pomiarowego.

§6. Odbiorcy usług zabrania się:

- 1) pobierać wodę z pominięciem wodomierza, wodomierza głównego, wodomierza dodatkowego, wodomierza własnego lub odprowadzać ścieki z pominięciem urządzenia pomiarowego, jeżeli takie urządzenie zostało zamontowane;
- 2) przemieszczać wodomierz, wodomierz główny, wodomierz dodatkowy, wodomierz własny lub urządzenie pomiarowe, zakłócać ich funkcjonowanie, zrywać plomby na nich założone, jak również na zaworach odcinających;
- 3) wykorzystywać sieć wodociągową bądź instalację wodociągową do uziemiania urządzeń elektrycznych.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§7. Postanowienia umów zawieranych przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne z Odbiorcami nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§8. 1. Umowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłączy oraz warunki usuwania ich awarii.

2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego, odpowiedzialność za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

§9. 1. Umowy są zawierane na czas nieokreślony z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne zawiera umowy na czas określony:

- a) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci został ustalony na czas określony,
- b) na wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.

§10. 1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej.

2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej, zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy oraz zmiana adresu do korespondencji.

§11. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego skutkującej zmianą Odbiorcy, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne zawiera umowę z nowym Odbiorcą, z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

§12. 1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby, posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego.

2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić przedsiębiorstwu dokument, określający aktualny stan prawny przyłączanej nieruchomości.

3. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

5. Zakład może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

6. Po zawarciu umowy Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania przedsiębiorstwa o utracie prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania, Odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za zobowiązania powstałe w związku ze świadczeniem usług przez przedsiębiorstwo.

§13. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego.

2. Wniosek, którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:

- a) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,
- b) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic wskazań między wodomierzem głównym, a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,
- c) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne może określić wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. W terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§14. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne sporządza i przedkłada odbiorcy usług projekt umowy, w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

2. Umowa może być rozwiązana przez stronę umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.

3. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

§15. 1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

2. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu na jaki zastała zawarta.

§16. Umowa wygasa w przypadku:

- a) śmierci Odbiorcy usług będącego sobą fizyczną,
- b) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
- c) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej Przedsiębiorstwem,
- d) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności

§17. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

ROZDZIAŁ IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

§18. Rozliczanie należności odbywa się na podstawie ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków oraz określonych w trybie ustawowym taryf cen i stawek opłat.

§19. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego na przyłączy oraz wodomierza dodatkowego, z wyjątkiem kiedy to ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierzy mierzących zużycie wody przez wszystkie punkty czerpalne wody w budynku, z uwzględnieniem wskazań wodomierza głównego.

2. W sytuacji braku technicznych możliwości zainstalowania wodomierza głównego, ilość dostarczonej wody ustala się w oparciu o przeciętne normy zużycia wody dla poszczególnych grup odbiorców usług, na podstawie odrębnych przepisów.

3. W przypadku niesprawności wodomierzy, o których mowa w ust. 1, jeżeli umowa nie stanowi inaczej, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności.

ści wodomierzy, a gdy nie jest to możliwe – na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub iloczynu średniomiesięcznego zużycia wody w roku ubiegłym i liczby miesięcy niesprawności wodomierzy.

4. W przypadku niemożności odczytania wskazań wodomierzy, o których mowa w ust. 1, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne wystawia fakturę zaliczkową, która zostaje rozliczona po odczytaniu ich wskazań.

§20. 1. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W sytuacji braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie umowy, jako równą ilości wody pobranej ustalonej na podstawie odczytu wodomierza głównego lub wodomierza własnego, albo określonej w umowie.

3. W rozliczeniach ilości odprowadzonych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie wodomierza dodatkowego zainstalowanego:

- 1) na instalacji wewnętrznej, za wodomierzem głównym, na koszt odbiorcy usług, albo
- 2) równolegle do wodomierza głównego, na zasadzie rozdziału instalacji, na koszt przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego.

4. W przypadku niemożności odczytania wskazań urządzenia pomiarowego, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne wystawia fakturę zaliczkową, która zostaje rozliczona po odczytaniu jego wskazań.

§21. 1. Do rozliczeń z odbiorcami usług stosuje się jednomiesięczne, dwumiesięczne, trzymiesięczne lub sześciomiesięczne okresy obrotowe, ustalone w umowie zawartej z odbiorcą usług.

2. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne może wystawiać faktury zaliczkowe, które są rozliczane po odczycie wodomierza, wodomierza głównego, wodomierza dodatkowego lub urządzenia pomiarowego.

3. Odbiorca usług dokonuje zapłaty w formie przelewu, wpłaty na konto przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego albo gotówką w kasie przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego, w terminie płatności oznaczonym na fakturze VAT.

4. Jeżeli opłaty nie zostały wniesione przez odbiorcę usług w oznaczonym terminie, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne nalicza odsetki ustawowe oraz wysyła upomnienie, wyznaczając dodatkowy 14-dniowy termin zapłaty, uprzedzając równocześnie o możliwości zamknięcia przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego.

5. W przypadku gdy odbiorca usług nie uiścił należności za pełne dwa okresy obrotowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty, o którym mowa w ust. 4, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne może zaprzestać świadczenia usług.

6. W przypadku powstania długu po stronie odbiorcy usług na skutek nie uiszczenia należności, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne może na zasadach ogólnych

zaliczyć należność z wpłat bieżących na poczet zaległych odsetek i zaległych opłat.

§22. 1. Właściciel lub zarządca budynku wielolokalowego, będący stroną umowy o której mowa w §13 ust. 1, jest obowiązany do rozliczenia kosztów dostarczenia wody i odprowadzenia ścieków z osobami korzystającymi z lokali w budynku.

2. Właściciel lub zarządca budynku wielolokalowego dokonuje wyboru metody rozliczania kosztów różnicy wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy mierzących zużycie wody przez punkty czerpalne wody w budynku. Należnościami wynikającymi z przyjętej metody rozliczania obciąża osoby korzystające z lokali w tych budynkach.

3. Suma należności, o których mowa w ust. 2, którymi zostają obciążone przez właściciela lub zarządcę osoby korzystające z lokali w budynku, nie może być wyższa od kosztów ponoszonych przez właściciela lub zarządcę na rzecz przedsiębiorstwa.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§23. Realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci.

§24. 1. Wniosek o wydanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej składa osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma zostać podłączona. W uzasadnionych przypadkach przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne może wyrazić zgodę na przyłączenie osobie, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym. Wzór wniosku ustala przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.

2. Do wniosku o wydanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej należy załączyć:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, a w przypadku nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, opis jej statusu prawnego;
- 2) aktualną mapę zasadniczą z określonym stanem prawnym nieruchomości, do której ma nastąpić przyłączenie, oraz przyległej ulicy bądź drogi.

ROZDZIAŁ VI

Warunki techniczne określające możliwości dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych oraz sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne wykonanego przyłącza

§25. Na pisemny wniosek odbiorcy usług przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest zobowiązane w terminie 30 dni, a w szczególnych przypadkach w terminie 45 dni:

1) wydać opinię albo warunki techniczne niezbędne do podłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej;

2) uzgodnić przedłożoną dokumentację techniczną bądź wydać do niej opinię.

§26. Przystąpienie do realizacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego wymaga uzyskania zgody przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego. Wzór wniosku o uzyskanie zgody na realizację robót budowlanych określa przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne. Jeśli w ciągu 12 dni od daty wpływu wniosku przedsiębiorstwo nie zgłosi do niego uwag, wykonawca robót może przystąpić do realizacji przyłączy.

§27. Odbiorca usług zobowiązany jest powiadomić pisemnie przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne o terminie przystąpienia do budowy przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.

§28. 1. Odbiory przyłącza, przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, dokonywane są dwuetapowo, tj. jako odbiór w stanie odkrytym po zakończeniu robót montażowych oraz odbiór końcowy, zgłaszane każdorazowo przez Inwestora (aktualnego lub przyszłego odbiorcę usług) po zakończeniu robót budowlano-montażowych, wykonanych na podstawie uprzednio wydanych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne warunków technicznych i uzgodnionego projektu technicznego.

2. Spisanie protokołu odbioru technicznego przyłącza następuje po dostarczeniu przez Inwestora:

- 1) inwentaryzacji geodezyjnej powykonawczej;
- 2) protokołu zagęszczenia gruntu w pasie drogowym;
- 3) protokołu od zarządcy drogi o przywróceniu nawierzchni do stanu pierwotnego.

§29. Rozpoczęcie świadczenia usług następuje bezzwłocznie po zakończeniu prac i dokonaniu ich odbioru przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, zamontowaniu wodomierza głównego - w przypadku usługi dostawy wody, oraz zawarciu umowy z odbiorcą usług.

§30. W przypadku gdy ścieki przekraczają dopuszczalne warunki określone w przepisach prawa, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ma prawo uzależnić podpisanie umowy od ich podczyszczania przez odbiorcę usług.

§31. 1. Koszty dostawy, montażu i utrzymania wodomierza głównego pokrywa przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne.

2. Koszty dostawy i montażu wodomierzy mierzących zużycie wody przez punkty czerpalne wody w budynku pokrywa właściciel lub zarządca budynku.

3. Koszty dostawy, montażu i utrzymania wodomierza dodatkowego i własnego pokrywa odbiorca.

4. Za utrzymanie w odpowiednim stanie technicznym wodomierzy, o których mowa w ust. 2, oraz za ich właściwe zabezpieczenie odpowiada właściciel lub zarządca budynku.

5. Wodomierze mierzące zużycie wody przez punkty czerpalne wody w budynku podlegają okresowej legalizacji staraniem i na koszt ich właścicieli lub zarządcy budynku, według wymogów określonych w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2.04.2004 r. w sprawie prawnej kontroli metrologicznej przyrządów pomiarowych (Dz.U. Nr 77, poz. 730).

6. Wykonane podejścia wodomierzowe pod wodomierze mierzące zużycie wody przez punkty czerpalne wody w budynku, są plombowane przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne.

7. W przypadku konieczności wymiany lub okresowej legalizacji wodomierzy mierzących zużycie wody przez punkty czerpalne wody w budynku, właściciel lub zarządca budynku występuje do przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego o zdjęcie założonej plomby i ponowne założenie po dokonaniu koniecznej czynności.

ROZDZIAŁ VII

Postępowanie w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody oraz wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

§32. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne zobowiązane jest do udzielenia odbiorcom usług informacji dotyczących przerw i ograniczeń w dostarczaniu wody i odprowadzaniu ścieków.

§33. 1. O planowanych przerwach w dostawie wody lub odprowadzaniu ścieków należy powiadomić odbiorców usług najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem.

2. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin, przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne udostępnia zastępcze punkty poboru wody i informuje równocześnie odbiorców usług o ich lokalizacji i możliwości korzystania.

§34. 1. Dopuszcza się możliwość ograniczenia w dostawach wody:

- 1) w przypadku braku wody na ujęciu;
- 2) w celu zwiększenia dopływu wody do hydrantów przeciwpożarowych;
- 3) na podstawie decyzji wydanej przez Państwową Inspekcję Sanitarną.

2. W sytuacjach opisanych w ust. 1 przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne wprowadza ograniczenia w konsumpcji wody, w granicach możliwości dystrybucji, po uprzednim zawiadomieniu odbiorców usług.

§35. 1. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne, jeżeli:

- 1) przyłącze wodociągowe lub przyłącze kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa;
- 2) odbiorca usług nie uiścił należności za pełne dwa okresy obliczeniowe, następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty;

- 3) jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa;
- 4) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych;
- 5) stwierdzono działania wpływające na zmianę, zatrzymanie lub utratę właściwości lub funkcji metrologicznych wodomierza lub urządzenia pomiarowego.

2. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne, które odcięło dostawę wody z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 2, jest obowiązane do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania odbiorców usług o jego lokalizacji i możliwości korzystania.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne o zamiarze odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz o miejscu i sposobie udostępniania zastępczych punktów poboru wody zawiadamia powiatowego inspektora sanitarnego, burmistrza oraz odbiorcę usług co najmniej na 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

4. Z dniem zamknięcia przyłącza wodociągowego bądź kanalizacyjnego, rozwiązaniu bez wypowiedzenia ulega odpowiednio umowa o zaopatrzenie w wodę bądź o odprowadzanie ścieków.

§36. 1. Dopuszcza się wstrzymanie zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców usług, w następujących przypadkach:

- 1) zaistnienie awarii i konieczność jej usunięcia,
- 2) wystąpienie bezpośredniego zagrożenia dla życia, zdrowia lub środowiska związane z funkcjonowaniem sieci,
- 3) działanie siły wyższej, które uniemożliwiło dalsze świadczenie usług,
- 4) zagrożenie prawidłowego funkcjonowania elementów systemu kanalizacyjnego na skutek zrzutu ścieków przekraczających dopuszczalne warunki.

2. Z dniem zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego w związku z sytuacją opisaną w ust. 1 pkt 4, umowa o odprowadzenie ścieków ulega rozwiązaniu bez wypowiedzenia.

3. O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, o którym mowa w ust. 1, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne niezwłocznie informuje odbiorców usług, w sposób zwyczajowo przyjęty.

4. W przypadku działania siły wyższej wstrzymanie lub ograniczenie dopływu wody i odprowadzania ścieków może nastąpić także w drodze decyzji właściwego organu.

§37. Wznowienie przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne świadczenia usług poprzez otwarcie przyłącza wodociągowego bądź kanalizacyjnego, następuje po usunięciu przez odbiorcę usług nieprawidłowości, które spowodowały zamknięcie przyłącza, uiszczeniu należnych opłat i zawarciu nowej umowy z przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym.

§38. W przypadkach zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego, opisanych w §36 ust. 1 pkt 3 i §37 ust. 1 pkt 4, przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne może:

- 1) nakazać zastosowanie niezbędnych urządzeń podczyszczających;
- 2) określić odrębne warunki odbioru ścieków;
- 3) naliczyć opłaty dodatkowe za przekroczenie ładunku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami.

ROZDZIAŁ VIII

Reklamacje

§39. 1. Odbiorcy usług mogą składać reklamacje w szczególności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług oraz wysokości naliczonej opłaty.

2. Wszystkie reklamacje dotyczące usług można zgłaszać osobiście w siedzibie przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego, bądź pod numer telefonu uwidoczniony na fakturach.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne udziela odpowiedzi na reklamację pisemną w ciągu 14 dni od daty jej wniesienia, za którą przyjmuje się datę jej wpływu do siedziby przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego.

4. Jeżeli załatwienie reklamacji wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej, termin udzielenia odpowiedzi może ulec przedłużeniu do maksymalnie 1 miesiąca.

5. Zgłoszenie reklamacji wysokości naliczonej opłaty nie wstrzymuje obowiązku terminowego uregulowania należności.

ROZDZIAŁ IX

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§40. 1. Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.

2. Ilość pobranej wody na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umownie określonych okresach.

3. Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne obciąża gminę.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§41. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne zobowiązane jest do udostępnienia regulaminu na żądanie odbiorcy usług.

§42. Traci moc uchwała Nr V/39/03 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29.01.2003 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze miasta i gminy Skoki.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Skoki
(-) *Zbigniew Kujawa*

2985

UCHWAŁA Nr IX/67/2007 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 12 lipca 2007 r.

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Skoki

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Miejska Gminy Skoki postanawia:

§1. Nadać sołectwom Gminy Skoki, utworzonym Uchwałą Nr VIII/50/91 Rady Gminy i Miasta w Skokach z dnia 5 kwietnia 1991 r. w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych (zmienioną Uchwałą Nr IX/60/99 Rady Miejskiej Gminy w Skokach z dnia 21 kwietnia 1999 r.), statuty w brzmieniu stanowiącym odpowiednio załączniki do niniejszej Uchwały:

- Załącznik nr 1 – Statut Sołectwa Bliżyce;
- Załącznik nr 2 – Statut Sołectwa Brzeźno;
- Załącznik nr 3 – Statut Sołectwa Budziszewice;
- Załącznik nr 4 – Statut Sołectwa Chociszewo;
- Załącznik nr 5 – Statut Sołectwa Glinno;
- Załącznik nr 6 – Statut Sołectwa Grzybowo;
- Załącznik nr 7 – Statut Sołectwa Jabłkowo;
- Załącznik nr 8 – Statut Sołectwa Jagniewice;
- Załącznik nr 9 – Statut Sołectwa Kakulin;
- Załącznik nr 10 – Statut Sołectwa Kuszewo;
- Załącznik nr 11 – Statut Sołectwa Lechlin;
- Załącznik nr 12 – Statut Sołectwa Lechlinek;
- Załącznik nr 13 – Statut Sołectwa Łosiniec;
- Załącznik nr 14 – Statut Sołectwa Niedźwiedziny;

- Załącznik nr 15 – Statut Sołectwa Pawłowo Skockie;
- Załącznik nr 16 – Statut Sołectwa Pomarzanki;
- Załącznik nr 17 – Statut Sołectwa Potrzebanowice;
- Załącznik nr 18 – Statut Sołectwa Raczkowo;
- Załącznik nr 19 – Statut Sołectwa Rakojady;
- Załącznik nr 20 – Statut Sołectwa Rejowiec;
- Załącznik nr 21 – Statut Sołectwa Rościno;
- Załącznik nr 22 – Statut Sołectwa Roszkowo;
- Załącznik nr 23 – Statut Sołectwa Roszkówko;
- Załącznik nr 24 – Statut Sołectwa Sława Wilk;
- Załącznik nr 25 – Statut Sołectwa Sławica;
- Załącznik nr 26 – Statut Sołectwa Stawiany;
- Załącznik nr 27 – Statut Sołectwa Szczodrochowo;

§2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki.

§3. Traci moc Uchwała Nr VIII/51/91 Rady Miasta i Gminy w Skokach z dnia 5 kwietnia 1991 r. w sprawie uchwalenia Statutów Samorządu Mieszkańców w mieście i gminie Skoki.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Skoki
(-) *Zbigniew Kujawa*

Załącznik nr 1
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA BLIŻYCE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Bliżyce.

2. Sołectwo Bliżyce zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Bliżyce.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowości: Bliżyce, Wysoka.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysiem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwoływających zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

4. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalno-

ścią Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;
- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;

4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nie skreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach

ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 2
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA BRZEŻNO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Brzeżno.

2. Sołectwo Brzeżno zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Brzeżno.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Brzeżno.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;

2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;

4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;

2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;

2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;

3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;

4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;

6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;

7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie po weźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa,

który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nie skreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

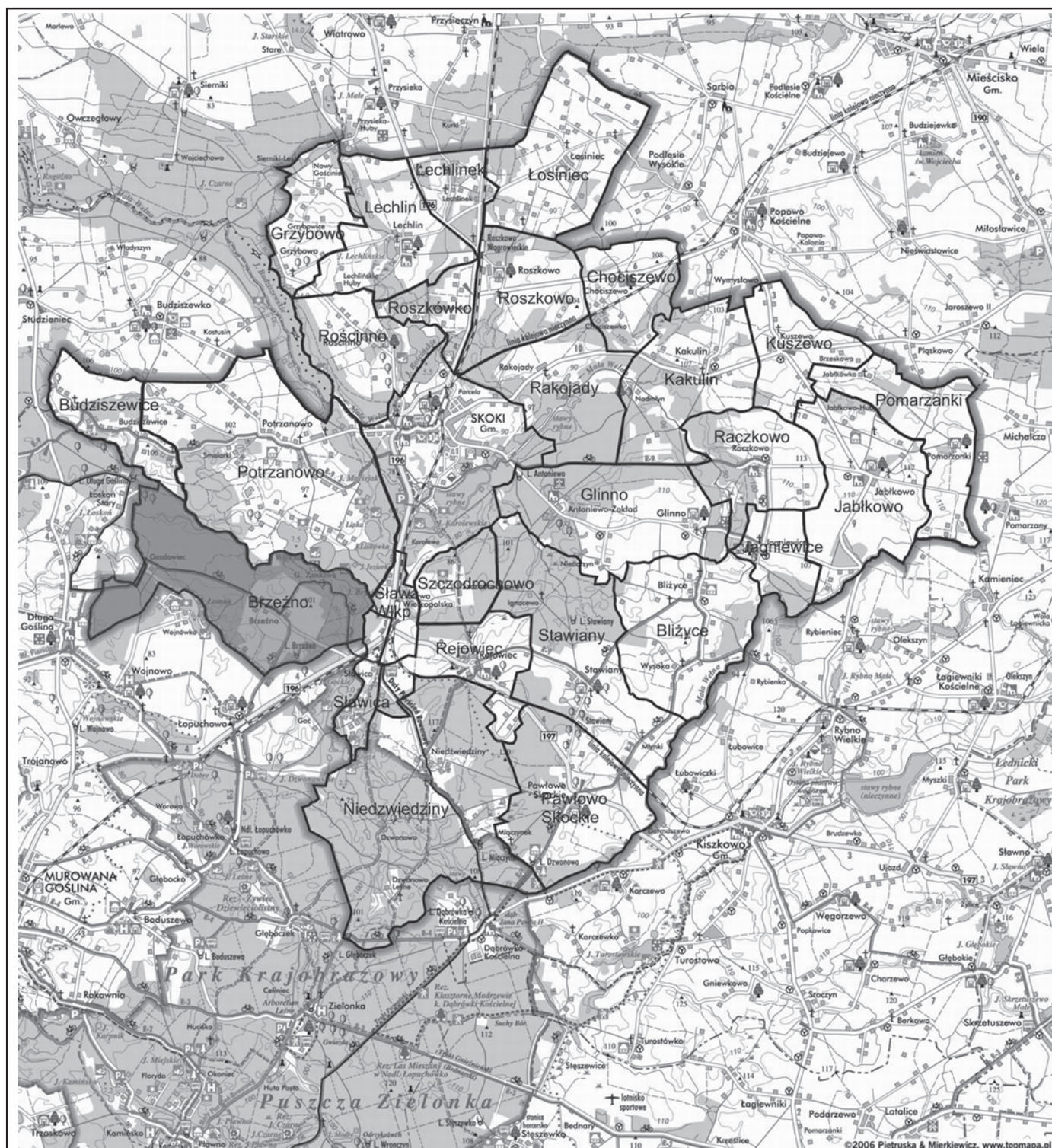
§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 3
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA BUDZISZEWICE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Budziszewice.

2. Sołectwo Budziszewice zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Budziszewice.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Budziszewice.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;
- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.
5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza

bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach

ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 4
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA CHOCISZEWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Chociszewo.

2. Sołectwo Chociszewo zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Chociszewo.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowości: Chociszewo, Chociszewko.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;
- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;

4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza

bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach

ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę solecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

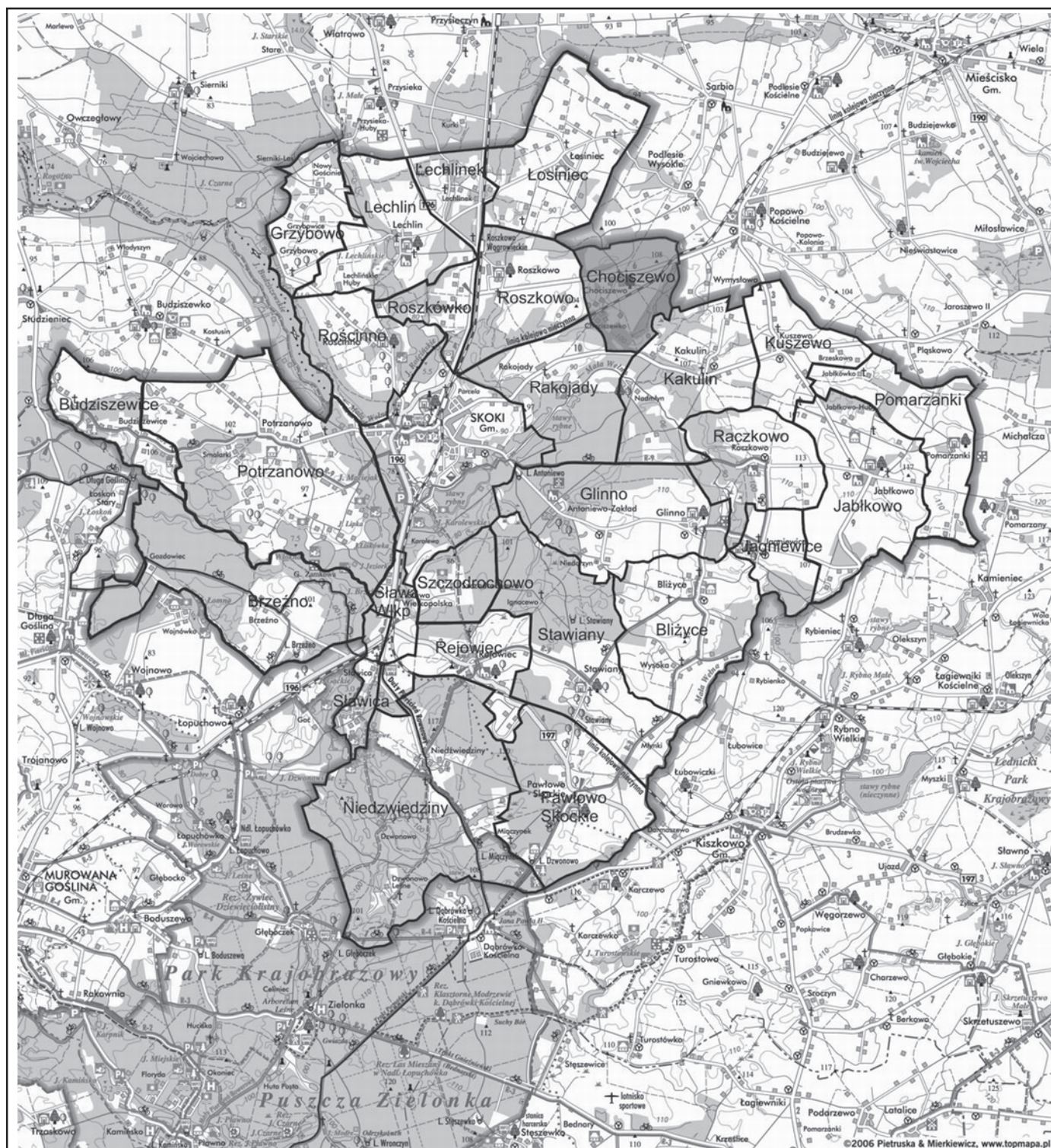
§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 5
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA GLINNO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Glinno.

2. Sołectwo Glinno zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Glinno.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowości: Glinno, Antoniewo Górne, Niedarzyn.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;
- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysiem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach

ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

Załącznik nr 6
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA GRZYBOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Grzybowo.

2. Sołectwo Grzybowo zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Grzybowo.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowości: Grzybowo, Grzybowice.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;
- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;

4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza

bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach

ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę solecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 7
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA JABŁKOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Jabłkowo.

2. Sołectwo Jabłkowo zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Jabłkowo.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Jabłkowo.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;

2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;

4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;

2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyla się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa,

który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

4. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 8
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA JAGNIEWICE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Jagniewice.

2. Sołectwo Jagniewice zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Jagniewice.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Jagniewice.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;

2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;

4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;

2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;

2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;

3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;

4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;

6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;

7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie po-
weźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma
prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wyka-
zującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwo-
ści z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie
wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania
stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Bur-
mistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebra-
nia.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby,
jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo
zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania
wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania
zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego
Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Bur-
mistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien
uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala
Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi tech-
niczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania
jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant
i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią
inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą więk-
szością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczą-
cych w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłącze-
niem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie
powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podej-
mowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalno-
ścią Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje
o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowa-
nie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym pro-
jektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kom-
petencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem
Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz
i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez
Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określo-
nych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb miesz-
kańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecz-
nej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo
przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy
obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności
i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywioło-
wym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia
informację o swojej działalności i składa sprawozdanie
z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkań-
ców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej
dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu
wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością
głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej licz-
by kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie
uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym miesz-
kańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do
Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz
stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy
od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać
między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebra-
nia wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu
wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa,

który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 9
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA KAKULIN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Kakulin.

2. Sołectwo Kakulin zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Kakulin.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowości: Kakulin, Nadmłyn.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalno-

ścią Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;
- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołeczka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.
5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach

ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 10
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA KUSZEWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Kuszewo.

2. Sołectwo Kuszewo zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Kuszewo.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowości: Kuszewo, Brzeskowo.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;
- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;

4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza

bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach

ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę solecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 11
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA LECHLIN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Lechlin.

2. Sołectwo Lechlin zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Lechlin.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowości: Lechlin, Lechlin Huby.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;
- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.
5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza

bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach

ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 12
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA LECHLINEK

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Lechlinek.

2. Sołectwo Lechlinek zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Lechlinek.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Lechlinek.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3 Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;

2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;

4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;

2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie po weźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12. wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 13
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA ŁOSINIEC

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Łosiniec.

2. Sołectwo Łosiniec zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Łosiniec.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Łosiniec.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;

2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;

4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;

2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyla się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa,

który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 14
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA NIEDŹWIEDZINY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Niedźwiedziny.

2. Sołectwo Niedźwiedziny zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Niedźwiedziny.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowości: Niedźwiedziny, Dzwonowo.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;
- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;

4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza

bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach

ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę solecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 15
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA PAWŁOWO SKOCKIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Pawłowo Skockie.

2. Sołectwo Pawłowo Skockie zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Pawłowo Skockie.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Pawłowo Skockie.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;
- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.
5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 16
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA POMARZANKI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Pomarzanki.

2. Sołectwo Pomarzanki zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Pomarzanki.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Pomarzanki.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;

2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;

4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;

2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie po weźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa,

który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 17
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA POTRZANOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Potrzezanowo.

2. Sołectwo Potrzezanowo zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Potrzezanowo.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Potrzezanowo.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;

2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;

4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;

2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;

2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;

3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;

4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;

6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;

7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyla się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa,

który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 18
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12.07.2007 r.

STATUT SOŁECTWA RACZKOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Raczkowo.

2. Sołectwo Raczkowo zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Raczkowo.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Raczkowo.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;

2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;

4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;

2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie po-
weźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma
prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wyka-
zującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwo-
ści z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie
wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania
stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Bur-
mistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebra-
nia.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby,
jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo
zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania
wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania
zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego
Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Bur-
mistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien
uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala
Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi tech-
niczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania
jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i
przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią
inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą więk-
szością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczą-
cych w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłącze-
niem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie
powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podej-
mowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalno-
ścią Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje
o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowa-
nie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym pro-
jektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kom-
petencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem
Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz
i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez
Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określo-
nych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb miesz-
kańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecz-
nej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo
przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy
obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i
ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywioło-
wym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia
informację o swojej działalności i składa sprawozdanie
z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkań-
ców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej
dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu
wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością
głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej licz-
by kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie
uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym miesz-
kańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do
Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz
stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy
od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać
między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebra-
nia wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu
wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa,

który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 19
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA RAKOJADY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Rakojady.

2. Sołectwo Rakojady zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Rakojady.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Rakojady.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;

2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;

4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;

2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;

2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;

3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;

4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;

6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;

7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie po-
weźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma
prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wyka-
zującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwo-
ści z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie
wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania
stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Bur-
mistrza, jeżeli sołtys uchyla się od obowiązku zwołania zebra-
nia.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby,
jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo
zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania
wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania
zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego
Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Bur-
mistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien
uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala
Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi tech-
niczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania
jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant
i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią
inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą więk-
szością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczą-
cych w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłącze-
niem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie
powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podej-
mowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalno-
ścią Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje
o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowa-
nie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym pro-
jektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kom-
petencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem
Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz
i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez
Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określo-
nych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb miesz-
kańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecz-
nej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczaj-
owo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy
obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i
ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywioło-
wym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia
informację o swojej działalności i składa sprawozdanie
z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkań-
ców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej
dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu
wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością
głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej licz-
by kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie
uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym miesz-
kańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do
Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz
stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy
od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać
między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebra-
nia wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu
wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa,

który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 20
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA REJOWIEC

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Rejowiec.

2. Sołectwo Rejowiec zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Rejowiec.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Rejowiec.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;

2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;

4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;

2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie po weźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

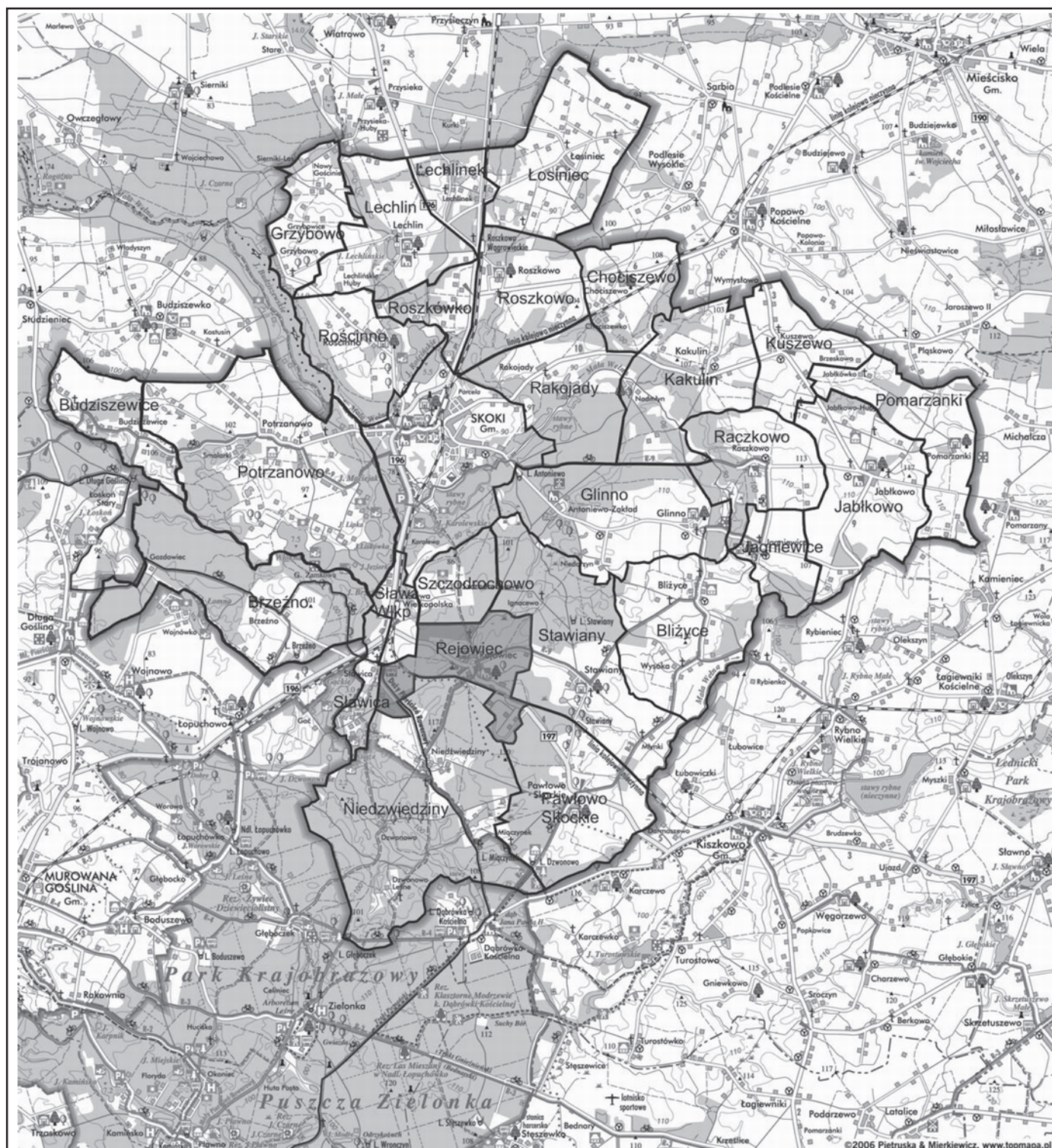
§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 21
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA ROŚCINNO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Rościnnno.

2. Sołectwo Rościnnno zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Rościnnno.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Rościnnno.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;

2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;

4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;

2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;

2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;

3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;

4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;

6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;

7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyla się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;

- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;

- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;

- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;

- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;

- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;

- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;

- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;

- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.
5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 22
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA ROSZKOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Roszkowo.

2. Sołectwo Roszkowo zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Roszkowo.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Roszkowo.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;

2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;

4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;

2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;

2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;

3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;

4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;

6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;

7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie po- weźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wyka- zującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwo- ści z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Bur- mistrza, jeżeli sołtys uchyła się od obowiązku zwołania zebra- nia.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Bur- mistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi tech- niczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą więk- szością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczą- cych w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłącze- niem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podej- mowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalno- ścią Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;

- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowa- nie pracą rady sołeckiej;

- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym pro- jektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kom- petencji sołectwa;

- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;

- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;

- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;

- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określo- nych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb miesz- kańców sołectwa;

- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecz- nej;

- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywioło- wym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkań- ców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej licz- by kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym miesz- kańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebra- nia wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysiem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach

ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

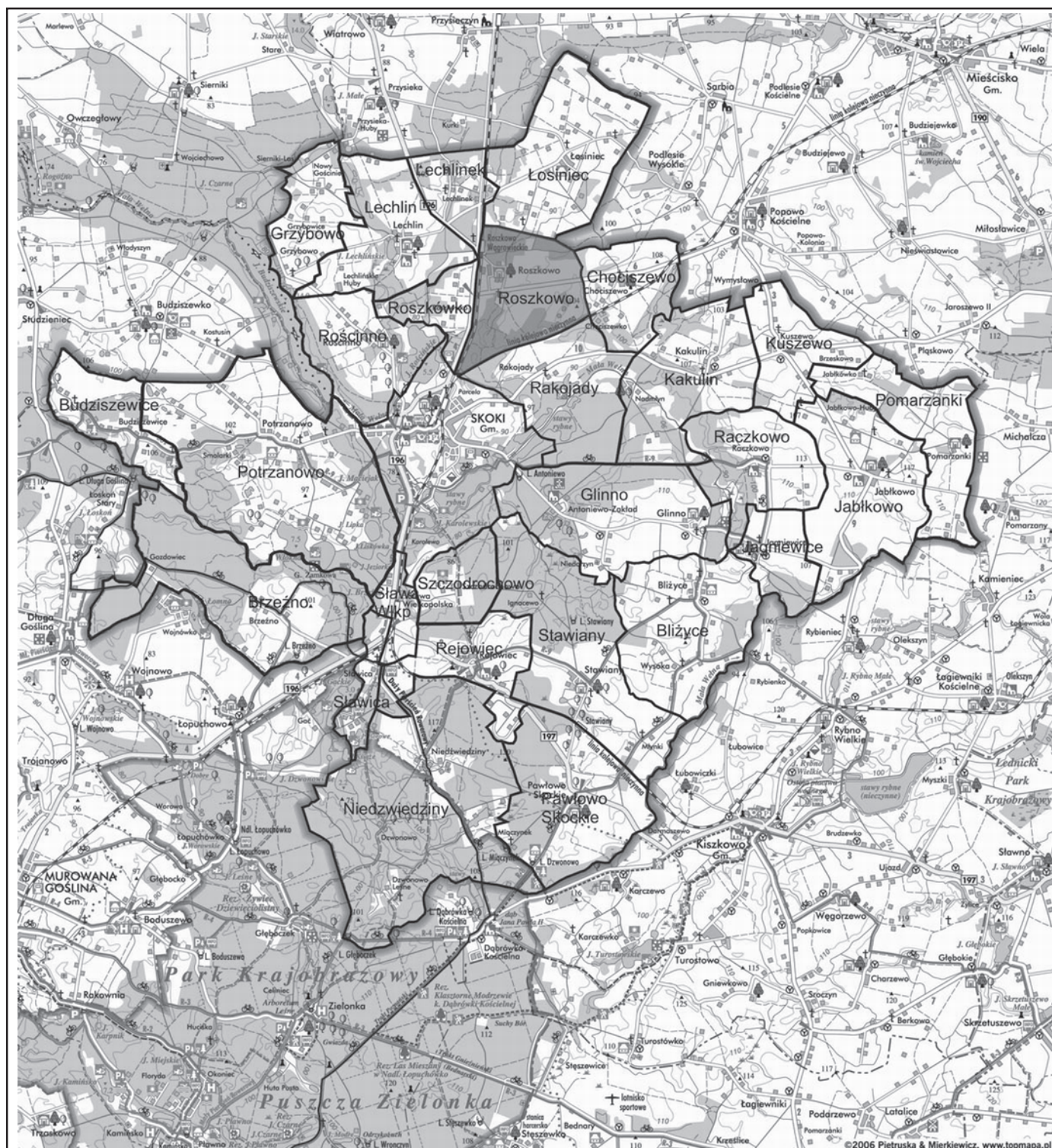
§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 23
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA ROSZKÓWKO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Roszkówko.

2. Sołectwo Roszkówko zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Roszkówko.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Roszkówko.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;

2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
 - 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
 - 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
 - 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;
3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wyka-

zującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa,

który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 24
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA SŁAWA WIELKOPOLSKA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Sława Wielkopolska.

2. Sołectwo Sława Wielkopolska zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Sława Wielkopolska.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Sława Wielkopolska.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalno-

ścią Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;
- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;

4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza

bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach

ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę solecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

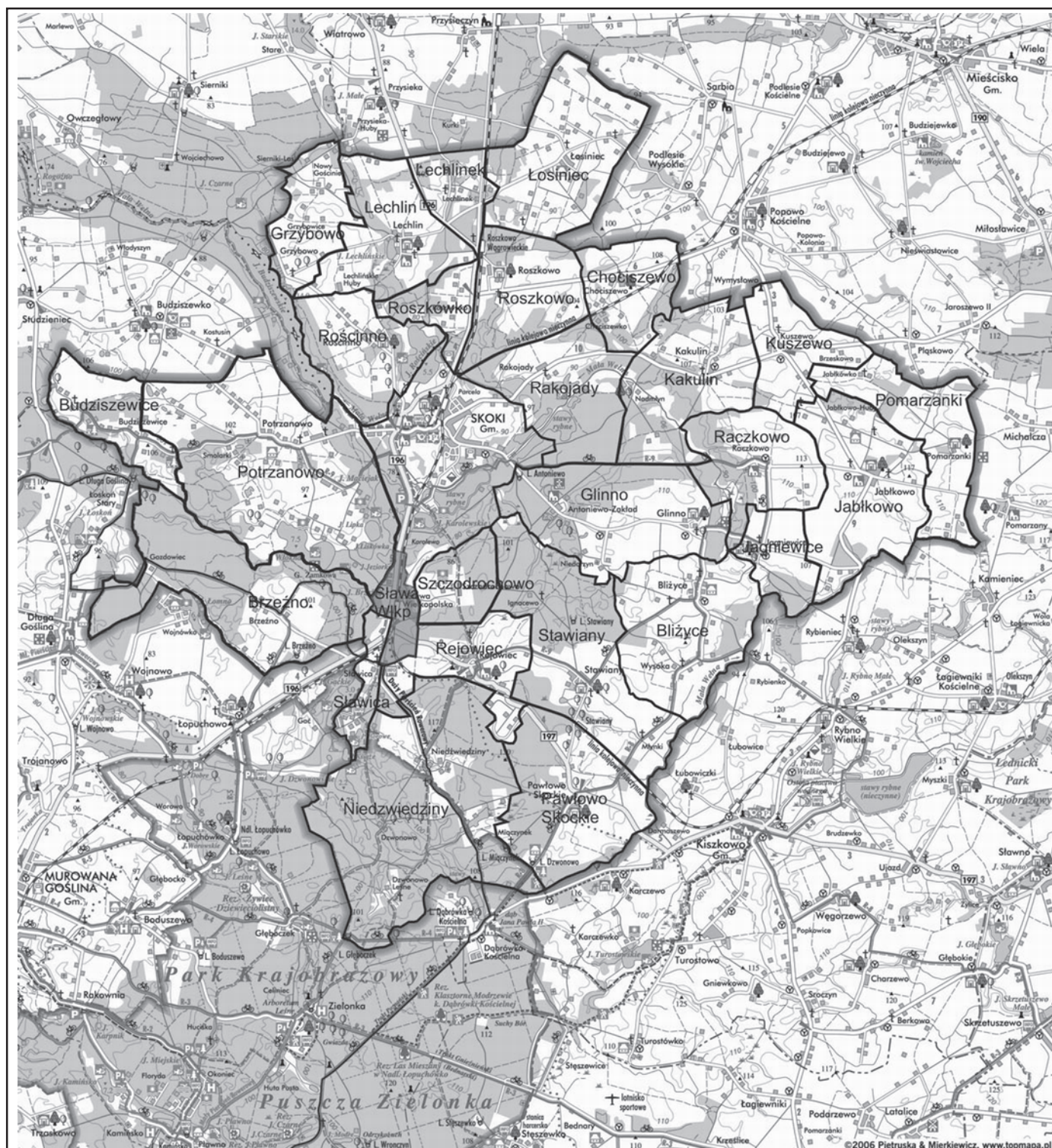
§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 25
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA SŁAWICA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Sławica.

2. Sołectwo Sławica zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Sławica.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Sławica.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyla się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa,

który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

Załącznik nr 26
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA STAWIANY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Stawiany.

2. Sołectwo Stawiany zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Stawiany.

4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowości: Stawiany, Ignacewo, Młynki.

5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwalodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokolowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyli się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalno-

ścią Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;
- 3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;
- 8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;
- 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;
- 10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;
- 12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;
- 13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa, który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach

ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę sołecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



Załącznik nr 27
do Uchwały nr IX/67/2007
Rady Miejskiej Gminy Skoki
z dnia 12 lipca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA SZCZODROCHOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- §1.** 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Szczodrochowo.
2. Sołectwo Szczodrochowo zwane dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Skoki.
3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Szczodrochowo.
4. Obszar Sołectwa obejmuje miejscowość: Szczodrochowo.
5. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§2. Sołectwo działa zgodnie z przepisami obowiązujących aktów prawnych a w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Statutu Gminy Skoki (Uchwała Nr VIII/58/2003 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Skoki) oraz niniejszego Statutu.

§3. Podstawowym zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego wsi oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach Sołectwa.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 4) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza możliwości mieszkańców Sołectwa;

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich działania

§6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) sołtys – jako organ wykonawczy;

2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

- 1) Rada sołecka składa się z 3 do 8 osób;
- 2) Ilość członków rady sołeckiej na kadencję ustala każdorazowo zebranie wiejskie, na którym dokonuje się wyboru rady sołeckiej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 3) Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys;
- 4) Rada sołecka pełni swoje funkcje społecznie;

3. Rada sołecka:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu spraw sołectwa;
- 2) inicjuje działania użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców;

§7. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§8. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszelkie sprawy istotne dla mieszkańców, w szczególności:

- 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwoływanie;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 4) zgłaszanie organom gminy projektów inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na wydatki sołectwa;
- 6) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub na wniosek organu Gminy;
- 7) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach przepisów ustawowych;

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w drodze głosowania w formie uchwał, opinii i wniosków, które podpisuje przewodniczący zebrania.

§9. 1. Zebrania wiejskie oraz posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane.

2. Uchwały, opinie, wnioski i protokoły sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skoki, zwanemu dalej „Burmistrzem” w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§10. 1. Prawo głosowania w zebraniu wiejskim mają wszyscy stale zamieszkujący na terenie Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

2. W przypadku gdy prowadzący zebranie wiejskie poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie ma prawo głosowania, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo, ewentualnie wyjaśnić zaistniałe wątpliwości z pracownikiem Urzędu prowadzącym ewidencję ludności.

§11. 1. O ile niniejszy statut nie stanowi inaczej zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa;
- 3) na żądanie organów Gminy;
- 4) na wniosek rady sołeckiej;

2. Zebranie wiejskie może być zwołane także przez Burmistrza, jeżeli sołtys uchyla się od obowiązku zwołania zebrania.

§12. 1. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

§13. 1. Zebranie jest ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane, bez względu na liczbę jego uczestników.

2. Obradom zebrania wiejskiego, z wyjątkiem zebrania wyborczego, przewodniczy sołtys. W przypadku zebrania zwołanego przez Burmistrza w trybie §11 pkt 2 niniejszego Statutu, obradom przewodniczy osoba wskazana przez Burmistrza.

3. Porządek obrad ustala sołtys. Porządek powinien uwzględniać sprawy podnoszone przez zwołujących zebranie.

4. Porządek zebrania zwołanego w trybie §11 pkt 2 ustala Burmistrz.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zorganizowanie obsługi techniczno - biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu. Protokół z zebrania podpisują protokolant i przewodniczący zebrania.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, uczestniczących w nim mieszkańców Sołectwa.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyłączeniem §18 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ilości głosów równej 50%, głosowanie powtarza się.

§15. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Sołtys na najbliższym zebraniu informuje o podjętych działaniach.

§16. 1. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą rady sołeckiej;

3) przygotowywanie obrad zebrania wiejskiego, w tym projektów uchwał i opinii, w sprawach należących do kompetencji sołectwa;

4) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

5) prowadzenia dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Sołectwa;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy;

7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza;

8) gospodarowanie majątkiem sołectwa w ramach określonych przez organy gminy i uchwały zebrania wiejskiego;

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb mieszkańców sołectwa;

10) sporządzanie rozliczeń z działalności finansowej i społecznej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o sprawach istotnych dla Sołectwa i Gminy;

12) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa podatków i opłat;

13) współdziałanie z Gminą w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwaniu ich skutków;

2. Raz w roku na zebraniu wiejskim, sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie z realizacji dochodów i wydatków Sołectwa.

§17. Sołtys może składać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa na sesjach Rady Miejskiej Gminy Skoki, zwanej dalej „Radą Miejską”.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§18. Sołtys i rada sołecka wybierani są na zebraniu wiejskim, w wyborach bezpośrednich, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§19. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje osobie uczestniczącej w zebraniu wyborczym, będącej stałym mieszkańcem Sołectwa, posiadającej czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Gminy Skoki.

§20. 1. Zebranie wiejskie wyborcze zwołuje Burmistrz stosownym Zarządzeniem, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno określać między innymi termin i miejsce zebrania oraz porządek zebrania wyborczego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego w celu wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości

mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 20% stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie danych z ewidencji ludności.

4. Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, zwanych dalej „Spisem” przygotowuje Urząd Miasta i Gminy.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania zobowiązani są do podpisania listy obecności.

§22. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba otwiera wyborcze zebranie wiejskie, zarządza wybór przewodniczącego zebrania w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

§23. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wyłoniona spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa bądź członka rady sołeckiej.

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania;
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania;
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

5. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują wszyscy jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.

§24. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór sołtysa. Następnie przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§25. 1. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz druki kart do głosowania przygotowuje i dostarcza bezpośrednio w dniu głosowania Urząd Miasta i Gminy w Skokach.

2. Na karcie do głosowania członkowie komisji skrutacyjnej wpisują imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów. Odrębnie w wyborach sołtysa i rady sołeckiej.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

§26. Karta do głosowania w wyborach na członków rady sołeckiej nie zawiera imienia i nazwiska wybranego sołtysa,

który zgodnie z §6 pkt 2.3 niniejszego Statutu jest przewodniczącym rady sołeckiej.

§27. 1. Głosowanie odbywa się poprzez skreślenie na karcie do głosowania imion i nazwisk osób które nie mają być wybrane.

2. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz te na których pozostawiono więcej kandydatów nieskreślonych niż miejsc do obsadzenia.

3. Protokół wraz z kartami do głosowania przekazuje się niezwłocznie do Urzędu Miasta i Gminy w Skokach.

§28. 1. Sołtysem zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Członkami rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

3. Jeżeli kilku kandydatów uzyska równą liczbę głosów, wybory należy powtórzyć z zachowaniem całej procedury.

§29. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) systematycznie i celowo naruszają postanowienia statutu;
- 3) opuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska;

§30. 1. Wniosek o odwołanie sołtysa, rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą zgłosić uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa w liczbie 50%.

2. O odwołanie sołtysa może wystąpić również organ Gminy.

3. Odwołanie może nastąpić, jeżeli umożliwiono zainteresowanemu wypowiedzenie w sprawie stawianych mu zarzutów.

ROZDZIAŁ V

Nadzór i kontrola

§31. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

§32. 1. Kontrolę nad działalnością Sołectwa w zakresie rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrolę w imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna.

3. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

4. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia sołtysa o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który udostępnia się sołtysowi.

7. Sołtys w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu może złożyć zastrzeżenia do uwag i zaleceń zawartych w protokole.

8. Właściwy organ rozpatruje złożone zastrzeżenia.

9. Sołtys jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

§33. 1. Sołtys przekazuje uchwały zebrania wiejskiego Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały zebrania wiejskiego, według kryterium zgodności z prawem.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał zebrania wiejskiego Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty jej doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę zebrania wiejskiego na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§34. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§35. 1. Na wniosek zebrania wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia ruchomego Gminy.

2. Przekazanie składników mienia następuje protokolarnie.

3. Bieżący nadzór nad prawidłowym użytkowaniem przekazanego mienia należy do sołtysa.

§36. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać w celu realizacji zadań Sołectwa oraz w celach służących jego mieszkańcom.

§37. 1. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez radę solecką, stanowią dochód gminy.

2. Pozyskane środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§38. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie.

§39. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§40. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska Gminy Skoki, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.



2986

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY MOSINA ZA ROK 2006

Budżet Gminy Mosina uchwalony został w dniu 29 grudnia 2005 r. w wysokości 43.332.085,00 zł po stronie dochodów i 49.332.085,00 zł po stronie wydatków. W powyższych kwotach znajdują się dotacje celowe w wysokości 5.808.892,00.

Nadwyżka budżetu została rozliczona w kwocie 1.988.197,00

Przychód ze sprzedaży obligacji skarbowych to kwota
10.000.000,00

Splata pożyczki do NFOŚ w kwocie 4.000.000,00

Po zmianach wprowadzonych uchwałami z dnia 23 lutego 2006 r., 9 marca 2006 r., 30 marca 2006 r., 27 kwietnia 2006 r., 25 maja 2006 r., 29 czerwca 2006 r., 27 lipca 2006 r., 28 września 2006 r., 19 października 2006 r., 28 grudnia 2006 r., 23 listopada 2006 r. i zarządzeniem burmistrza z dnia 29 grudnia 2006 r. budżet po stronie dochodów zamyka się kwotą 46.208.834,00 zł, a po stronie wydatków 54.197.031,00 zł.

1. DOCHODY

Realizacja dochodów budżetowych za rok 2006 plan 46.208.834,00 a wykonanie 47.001.509,06 tj. 102%

W poszczególnych działach wykonanie przedstawia się następująco:

Dział 010 Rolnictwo i Łowiectwo – plan 88.603,00; wykonanie 87.834,00 tj. 99%, w tym:

- plan i wykonanie 30.000,00 dotacja na fundusz ochrony gruntów rolnych
- plan 58.603,00; wykonanie 57.834,99 tj. 99% dotacja na zwrot części podatku akcyzowego dla producentów rolnych zawarta w cenie oleju napędowego

Dział 020 Leśnictwo - wykonanie 2.353,43 zł – jest to dzierżawa za obwoły łowieckie

Dział 600 Transport i Łączność – plan 318.650,00; wykonanie 333.650,80 tj. 105%, w tym:

- plan i wykonanie 17.050,80
- plan i wykonanie 40.800,00 dotacja na komunikację z gminy Kórnik
- plan i wykonanie 260.800,00 dotacja na drogi powiatowe
- wykonanie 15.000,00 darowizna na budowę chodnika w Mosinie ul. Słoneczna

Dział 700 Gospodarka mieszkaniowa – plan 4.968.956,00; wykonanie 5.847.570,49 tj. 118% w tym:

- plan 344.000,00; wykonanie 374.617,42 tj. 109% - wpływy z opłat za zarząd i użytkowanie wieczyste

- plan 864.000,00; wykonanie 1.217.724,55 tj. 140% - dochody z najmu i dzierżaw

- plan 3.760.956,00; wykonanie 4.223.360,26 tj. 112% - wpływy ze sprzedaży mienia

- wykonanie 17.674,12 – wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności

- wykonanie 13.134,14 odsetki od nieterminowych wpłat

- wykonanie 1.060,00 opłata z tytułu wycofania wadium

Dział 750 Administracja publiczna – plan 143.150,00; wykonanie 158.190,75 tj. 111% w tym:

- plan i wykonanie 139.900,00 dotacja z Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego
- plan 3.250,00; wykonanie 5.544,97 tj. 171% - stanowi to 5% dochodów od wymiany dowodów osobistych
- wykonanie 12.745,78 – wpływy z reklam

Dział 751 Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa – plan 98.510,00; wykonanie 92.265,00 tj. 94% w tym:

- plan i wykonanie 3.965,00 – aktualizacja rejestru wyborców
- plan 94.545,00; wykonanie 88.300,00 – dotacja na wybory

Niewykorzystane dotacje zostały zwrócone z uwagi na brak uczestnictwa członków komisji w wyborach.

Dział 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa – plan 35.400,00; wykonanie 38.862,88 tj. 110% w tym:

- plan i wykonanie 400,00 – dotacja na zadania z zakresu obrony cywilnej
- plan 35.000,00; wykonanie 38.448,91 tj. 110% - wpływy z tytułu mandatów
- wykonanie 13,97 – odsetki

Dział 756 Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wpływy związane z ich poborem – plan 23.040.617,00; wykonanie 23.189.674,72 tj. 101% w tym:

- plan 75.000,00; wykonanie 63.591,13 tj. 85% - podatek opłacany w formie karty podatkowej przekazywany przez urzędy skarbowe
- wykonanie 1977,71 – odsetki

Dochody od osób prawnych

- plan 7.672.300,00; wykonanie 7.960.338,54 tj. 104% - podatek od nieruchomości
- plan 68.000,00; wykonanie 42.036,41 tj. 62% podatek rolny
- plan 70.000,00; wykonanie 68.514,30 tj. 98% podatek leśny
- plan 90.000,00; wykonanie 51.435,50 tj. 57% podatek od środków transportu
- plan 100.000,00; wykonanie 105.522,26 tj. 106% podatek od czynności cywilnoprawnych przekazywany przez urzędy skarbowe
- plan 30.000,00; wykonanie 22.843,82 tj. 76% - odsetki od zaległości podatkowych
- plan 73.330,00; wykonanie 77.541,00 tj. 106% - dotacja otrzymana z funduszy celowych (PFRON)
- wykonanie 1.549,27 dochody z lat ubiegłych otrzymane z Urzędów Skarbowych

Dochody od osób fizycznych

- plan 3.110.000,00; wykonanie 2.583.608,62 tj. 83% podatek od nieruchomości
- plan 148.000,00; wykonanie 105.313,19 tj. 71% podatek rolny
- plan 20.000,00; wykonanie 15.931,90 tj. 80% podatek leśny
- plan 330.000,00; wykonanie 396.814,65 tj. 120% podatek od środków transportu
- plan 130.000,00; wykonanie 129.876,35 tj. 100% podatek od spadków i darowizn przekazywany przez urzędy skarbowe
- plan 4.000,00; wykonanie 3.598,50 tj. 90% podatek od posiadania psów
- plan 173.796,00; wykonanie 157.063,00 tj. 90% wpływy z opłaty targowej
- plan 56.000,00; wykonanie 21.030,00 tj. 38% wpływy z opłaty administracyjnej
- plan 760.000,00; wykonanie 783.129,92 tj. 103% podatek od czynności cywilno- prawnych przekazywany przez urzędy skarbowe
- plan 118.000,00; wykonanie 77.034,54 tj. 65% odsetki od zaległości podatkowych
- wykonanie 84,24 są to dochody z lat ubiegłych przekazane przez Urzędy Skarbowe

Wpływy z innych opłat na podstawie ustaw

- plan 150.000,00; wykonanie 134.246,37 tj. 89% opłata skar-bowa
- plan 55.000,00; wykonanie 109.960,84 tj. 200% opłata eks-ploatacyjna
- plan 280.000,00; wykonanie 297.278,56 tj. 106% wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych
- plan 50.000,00 a wykonanie 33.847,37 tj. 68% są to wpływy z opłaty adiacenckiej

- wykonane 104.670,70 wpłaty za zajęcie pasa drogowego,
- plan 9.227.191,00; wykonanie 9.549.042,00 tj. 103% podatek dochodowy od osób fizycznych
- plan 250.000,00; wykonanie 291.794,03 tj. 116% podatek dochodowy od osób prawnych przekazywany przez urzędy skarbowe

Niewykonanie dochodów z tytułu podatku od środków transportowych od osób prawnych wynika ze zmniejszenia liczby podmiotów posiadających pojazdy podlegające opodatkowaniu. Stosunkowo niskie wpływy w podatku rolnym są wynikiem udzielonych ulg z tytułu klęski suszy. Podatek od nieruchomości od osób fizycznych wykonano w 83%. Jest to wynikiem powstałych zaległości podatkowych.

Dział 758 Różne rozliczenia – plan 10.413.634,00; wykonanie 10.461.695,34 tj. 100% w tym:

- plan i wykonanie 10.413.634,00 – subwencja oświatowa
- wykonanie 48.061,34 odsetki od lokat

Dział 801 Oświata i wychowanie – plan 371.264,00; wykonanie 416.348,67 tj. 112% w tym:

Szkoły podstawowe

- wykonanie 23.155,81 – dochody z najmu, dzierżaw
- wykonanie 567,51- odsetki
- wykonanie 7.226,00 – darowizna
- plan i wykonanie 3.949,00 – dotacja na wyprawki szkolne

Przedszkola

- plan 250.000,00; wykonanie 253.305,00 tj. 101% - wpływy z opłat za pobyt w przedszkolach
- wykonanie 4.744,32 – dochody z najmu i dzierżaw
- wykonanie 67,15 – odsetki
- wykonanie 3.850,00 – dochody z lat ubiegłych

Gimnazja

- wykonanie 196,00 – wpływy z opłat
- wykonanie 6.245,00 - dochody z najmu i dzierżaw
- wykonanie 157,92 - odsetki
- wykonanie 417,96 – dochody z lat ubiegłych
- plan 117.315,00; wykonanie 112.467,00 tj. 96% - dotacja na dofinansowanie pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego pracowników młodocianych

Dział 852 Pomoc społeczna – plan 6.435.795,00; wykonanie 6.069.643,55 tj. 94% w tym:

- plan 5.508.900,00; wykonanie 5.215.317,60 tj. 95% - dotacja na świadczenia rodzinne
- wykonanie 6.305,53 – dochody z lat ubiegłych

- plan 36.600,00; wykonanie 11.562,47 tj.32% - dotacja na ubezpieczenia zdrowotne
- plan 313.776,00; wykonanie 259.398,43 tj.83% - dotacja na zasiłki i pomoc
- plan i wykonanie 223.300,00 – dotacja na ośrodki pomocy
- wykonanie 165,18 – odsetki
- plan 20.000,00; wykonanie 20.375,34 tj.102% - usługi opiekuńcze
- plan i wykonanie 193.764,00 – dotacja na usuwanie skutków klęsk żywiołowych
- plan i wykonanie 139.455,00 - dotacja na dożywianie

Niewykonanie dochodów w tym dziale wynika ze zwrotu niewykorzystanej dotacji.

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza – plan 84.404,00; wykonanie 84.884,96 tj.101% w tym:

- plan i wykonanie 84.404,00 – dotacja na pomoc materialną dla uczniów
- wykonanie 480,96 – dochody z lat ubiegłych

Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska – plan 144.851,00; wykonanie 140.284,90 tj.97% w tym:

- plan 20.000,00; wykonanie 14.149,50 tj.71% przyłącza kanalizacyjne
- plan i wykonanie 104.851,02 – odsetki (Puszczykowo)
- plan 20.000,00; wykonanie 18.280,84 tj.91% - opłata produktowa
- wykonanie 2.000,00 – darowizna na przebudowę linii napowietrznej ul. Śremska
- wykonanie 1.003,54 – dochody z lat ubiegłych

Dział 921 Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego – wykonanie 144,80 – dochody z lat ubiegłych

Dział 926 Kultura fizyczna i sport – plan 65.000,00; wykonanie 78.103,78 tj.120% w tym:

- plan 65.000,00; wykonanie 69.069,51 tj.106% - dochody z najmu i dzierżaw
- wykonanie 9.000,00 są to środki otrzymane z Urzędu Marszałkowskiego, przeznaczone na remont obiektów sportowych,
- wykonanie 2,51 – odsetki
- wykonanie 31,76 – wpływy z lat ubiegłych,

Wykaz zaległości podatkowych, skutki obniżen górnych stawek podatkowych oraz skutki udzielonych ulg, odroczeń i umorzeń

L.p.	Podatek	Zaległości	Skutki obniżenia stawek	Ulg, odroczenia i umorzenia
1	Wpłaty z opłat za wieczyste użytkowanie	19.396,37		
2	Dochody z dzierżaw i najmu	254.728,28		
3	Wpłaty ze sprzedaży mienia	917.241,97		
4	Przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	3.364,11		
5	Mandaty	32.141,01		
6	Karta podatkowa	188.112,47		7.546,00
7	Podatki od osób prawnych			
a/	Podatek od nieruchomości	377.524,72	1.118.368,16	11.661,74
b/	Podatek rolny	13.648,55	5.465,50	4.187,00
c/	Podatek od środków transportowych	937,00	54.827,16	13.299,00
d/	Podatek od czynności cywilnoprawnych	13,20		
8	Podatki od osób fizycznych			
a/	Podatek od nieruchomości	876.461,85	1.839.007,61	27.515,98
b/	Podatek rolny	10.682,23	12.978,75	7.246,80
c/	Podatek leśny	1.858,70	---	1.742,50
d/	Podatek od środków transportowych	123.745,85	215.276,92	51.676,93
e/	Podatek od spadków i darowizn	9.485,87	---	13.694,18
f/	Podatek od czynności cywilnoprawnych	10.780,44	---	---
9	Opłata skarbową	889,20	---	---
10	Odpłatność za przedszkola	9.690,00		
Razem:		2.850.701,82	3.245.924,10	138.570,13

W stosunku do zalegających w podatkach pobieranych przez Urząd Miejski w Mosinie prowadzone są postępowania egzekucyjne.

II. WYDATKI

Realizacja wydatków za rok 2006

- Plan 54.197.031,00 zł,
- Wykonanie 53.064.113,91 zł, tj. 98%

Dział 010 Rolnictwo i łowiectwo – plan 310.903,00; wykonanie 306.867,38 tj. 99% w tym:

- odpis na rzecz Izby Rolniczych – plan 4.800,00; wykonanie 3.015,72 tj. 63%
- wydatki majątkowe – plan 247.500,00; wykonanie 247.128,88 tj. 100%
- wydatki z tytułu zwrotu części podatku akcyzowego dla producentów rolnych – plan 58.603,00 zł a wykonanie 56.722,78 zł tj. 97%

Dział 600 Transport i łączność – plan 9.901.217,00; wykonanie 9.731.462,66 tj. 98%, w tym:

- dotacja na transport miejski – plan i wykonanie 482.000,00 tj. 100%
- wydatki bieżące – plan 12.900,00; wykonanie 12.888,15 tj. 100% (wydatki te dotyczą: obsługi linii pasażerskiej Mieczewo Czołowo, przygotowania przetargów na sprzedaż autobusów, oceny techniczne i przeglądy autobusów.
- usługi remontowe – plan 52.050,00 a wykonanie 51.722,11 są to wydatki na remont autobusów
- w tym: dotacja – pomoc dla Powiatu Poznańskiego – plan i wykonanie 130.000,00
- drogi gminne na plan 8.963.467,00 wykonanie 8.794.052,40 tj. 98%

w tym:

- umowy zlecenia dotyczące nadzorów nad bieżącymi pracami – plan 5.000,00 a wykonanie 3.100,00
- zakupy materiałów (tłuczeń, pojemniki na śmieci, kostka brukowa, znaki drogowe) na plan 35.000,00 wykonanie 32.602,73,
- usługi remontowe (tłuczenie dróg oraz remonty chodników) plan 2.995.000,00 wykonanie 2.961.035,58
- usługi pozostałe plan 718.967,00 a wykonanie 605.808,31, w tym: profilowanie dróg gruntowych, pompowanie wody ze studzienek, akcja zima, remonty cząstkowe

wydatki majątkowe na plan 5.209.500,00 zł wykonanie 5.191.505,78

Dział 700 Gospodarka mieszkaniowa – plan 3.959.000,00; wykonanie 3.902.812,77 tj. 99% w tym:

- wydatki majątkowe – plan 320.000,00; wykonanie 293.918,02

- wydatki bieżące – plan 3.639.000,00; wykonanie 3.608.894,75

w tym: energia 809.375,02; zakupy materiałów 106.974,58, czynsze 248.853,00; ogłoszenia prasowe 25.762,00; wypisy z rej. gruntów, operaty szacunkowe, wypisy hipoteczne, opłaty notarialne 219.162,00 odszkodowania i wykupy 951.190,00; podatek VAT 875.170,00; plany zagospodarowania 66.697,09, wyceny 41.182,00, utrzymanie budynków gminnych 77.625,00 remonty i drobne naprawy 186.904,06

Dział 750 Administracja publiczna – plan 4.814.363,00; wykonanie 4.762.305,51 tj. 99%, w tym:

- fundusz płac i pochodne – plan 2.806.900,00; wykonanie 2.778.202,29

- wynagrodzenia „13” – plan 178.000,00; wykonanie 177.988,44

- diety radnych – plan 348.400,00; wykonanie 348.273,17

- utrzymanie biura rady – plan 30.100,00; wykonanie 26.392,27

- dotacja na utrzymanie filii komunikacji – plan i wykonanie 19.068,00;

- wpłaty na PERON – plan 23.600,00; wykonanie 19.823,00

- wynagrodzenia bezosobowe na plan 71.000,00 wykonanie wynosi 70.832,00 i dotyczą umów zlecenia na archiwizację dokumentów, doręczanie decyzji wymiarowych, mycie okien, obsługę Kasy Zapomogowo Pożyczkowej,

- wydatki na ekwiwalent za materiały biurowe, zakup odzieży roboczej, zakup okularów – plan 28.200,00 a wykonanie 28.123,89

- zakup materiałów – plan 186.800,00, wykonanie 186.585,03

w tym:

- materiały biurowe, druki, tonery 103.271,22

- zakup publikacji, prasy, książek 26.735,12

- zakup paliwa i części samochodowych 4.741,79

- zakup gaśnic 5.085,00

- artykuły gospodarcze, spożywcze, środki czystości 32.750,95

- części komputerowe, aktualizacja programów 1 4.000,95

- energia – plan 48.000,00; wykonanie 47.734,61

- odpłatność za usługi zdrowotne plan i wykonanie 1.740,00

- usługi materialne – plan 529.526,36; wykonanie 529.313,48

w tym:

- szkolenia i dopłaty do studiów 67.667,80

- rozmowy telefoniczne, fax., konserwacja centrali 99.259,76

- wykonanie gabloty informacyjnej	3.505,06	- umowy zlecenia (kierowcy, palacz i komendant) plan	22.584,00 a wykonanie	22.583,90
- przegląd techniczny urzędu	2.200,00	- wydatki bieżące (zakup paliwa, części do remontów samochodów, umundurowanie, koszty zawodów strażackich)	plan 74.280,00 a wykonanie	74.279,39
- opłaty za udział w programie najwyższa jakość	6.100,00	- energia elektryczna plan i wykonanie		29.885,00
- naprawy komputerów, obsługa i naprawa ksero	12.013,00	- pozostałe wydatki na plan 63.423,00 wykonanie 62.920,90 i obejmują: naprawy samochodów, rozmowy telefoniczne, wywóz nieczystości, wynajem autobusów, badania techniczne samochodów)		
- obsługa prawna	68.307,04	- wydatki majątkowe – plan i wykonanie		150.000,00
- administrowanie siecią komputerową, naprawy komputerów, konsultacje WOKISS	74.000,00	- dofinansowanie Komendy Powiatowej Policji na zakup samochodu – plan 30.000,00 wykonanie		25.437,00
- opłaty sądowe i komornicze	18.081,00	- Obrona Cywilna – plan 2.215,00; wykonanie		2.144,43
- ogłoszenia prasowe	12.470,00	- Straż Miejska – plan 538.700,00; wykonanie 534.826,55 tj. 99% w tym:		
- prenumeraty	11.926,00	- wynagrodzenia i pochodne – plan 251.800,00; wykonanie		249.665,48
- drobne naprawy sprzętu	3.300,00	- wynagrodzenia „13” – plan 15.000,00; wykonanie		14.936,32
- malowanie pomieszczeń USC	9.840,00	- zakup umundurowania plan 4.940,00, wykonanie		4.935,52
- wywóz nieczystości	6.300,00	- zakup materiałów – plan 17.975,00; wykonanie 17.849,15 (w tym: paliwo, części samochodowe, artykuły gospodarcze)		
- opłaty pocztowe	131.903,82	- energia elektryczna – plan 3.700,00; wykonanie		3.362,96
- archiwizacja dokumentów	2.440,00	- zakup usług zdrowotnych – plan 200,00; wykonanie		60,00
- internet – plan 5.000,00; wykonanie	2.441,92	- usługi pozostałe – plan 19.599,50 wykonanie 18.535,65 (opłaty telefoniczne, naprawy samochodów, czynsz za pomieszczenia)		
- podróże służbowe i ryczałty samochodowe – plan 54.778,00; wykonanie	53.004,99	- delegacje służbowe, ryczałty – plan 3.900,00; wykonanie		3.895,97
- różne opłaty i składki – plan 50.000,00; wykonanie 48.759,06		- odpis na fundusz socjalny – plan i wykonanie		4.585,50
wydatki obejmują składki ubezpieczeniowe, składki członkowskie WOKISS, Stowarzyszenie Gmin		- wydatki majątkowe – plan i wykonanie		217.000,00
- odpis na fundusz socjalny – plan i wykonanie	47.551,64			
- wydatki majątkowe – plan 144.500,00; wykonanie	144.176,24			
- dotacja na zadania z pożytku – plan 21.225,00 i wykonanie	13.100,00			
- promocja gminy plan 45.000,00 a wykonanie 44.506,74 w tym: materiały reklamowe, udział w targach, foldery)				
- pozostała działalność – plan 174.974,00; wykonanie 174.688,74 (działalność rad sołeckich, komitetów osiedlowych, wydawanie Merkuriusza Mosińskiego)				

Dział 751 Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa – plan 98.510,00; wykonanie 92.265,00 tj. 94%

Wydatki te obejmują:

- aktualizację list wyborców plan i wykonanie	3.965,00
- koszty wyborów plan 94.545,00 wykonanie	88.300,00

Dział 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa – plan 913.950,00;

wykonanie 904.939,59 tj. 99%, w tym:

- Ochotnicze Straże Pożarne – plan 343.035,00; wykonanie 342.531,61 tj. 100% w tym:	
- wydatki na ubezpieczenia społeczne plan 2863,00 a wykonanie	2.862,42

Dział 756 Dochody od osób prawnych i fizycznych – plan 70.000,00; wykonanie 69.607,35 tj. 100% - są to wynagrodzenia agencyjno prowizyjne.

Dział 757 Obsługa długu publicznego – plan 320.628,00; wykonanie 320.083,51 tj. 100%

Wydatki w tym dziale obejmują spłaty odsetek od pożyczki 286.171,50 oraz koszty emisji obligacji komunalnych 33.912,00

Dział 758 Różne rozliczenia – plan 10.000,00 - rezerwa budżetowa

Dział 801 Szkoły podstawowe, gimnazja, przedszkola – plan 20.003.606,00; wykonanie 19.840.228,70 tj. 99% w tym:

Szkoły podstawowe – plan 11.109.035,00; wykonanie 11.003.607,51 tj.99% w tym:

- dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty – plan 50.000,00; wykonanie 49.260,90
- dodatki socjalne: wiejski, mieszkaniowy dla nauczycieli – plan 197.249,00; wykonanie 197.233,31
- stypendia dla uczniów – plan i wykonanie 2.500,00
- dotacja „Wyprawka szkolna” – plan 3.949,00; wykonanie 3.948,80
- wynagrodzenia i pochodne – plan 6.131.256,00; wykonanie 6.121.332,94
- odpisy na ZFŚS – plan 407.575,00; wykonanie 407.372,00
- umowy zlecenia – plan 12.319,00; wykonanie 12.317,70
- wydatki inwestycyjne – plan 3.089.000,00; wykonanie 3.011.332,29
- wydatki rzeczowe – 1.215.187,00; wykonanie 1.198.309,57 w tym:
- ogrzewanie obiektów – plan 198.913,00; wykonanie 198.912,05
- energia, woda, gaz – plan 210.475,00; wykonanie 210.413,54
- delegacje służbowe 8.938,00; wykonanie 8.883,50
- opłaty pocztowe, RTV, telefony – plan 31.575,00; wykonanie 31.574,49
- badania lekarskie – plan 14.879,00; wykonanie 14.842,40
- przeglądy obiektów – plan 33.630,00; wykonanie 33.629,36
- pomoce dydaktyczne – plan 61.146,00; wykonanie 61.111,87
- środki czystości – plan 24.805,00; wykonanie 24.804,37
- zakup wyposażenia i materiały do drobnych remontów – plan 234.638,00; wykonanie 224.907,52
- artykuły biurowe i czasopisma – plan 64.390,00; wykonanie 64.389,73
- usługi remontowe – plan 255.424,00; wykonanie 250.340,20
- szkolenia pracowników – plan 13.513,00; wykonanie 13.512,80
- ubezpieczenia majątkowe – plan 13.100,00; wykonanie 11.229,62
- usługi transportowe, introligatorskie, monitoring – plan 24.526,00; wykonanie 24.525,24
- internet – plan 7.337,00; wykonanie 7.335,70
- wywóz nieczystości – plan 15.730,00; wykonanie 15.729,27
- odzież robocza, wyposażenie apteczki – plan 2.168,00; wykonanie 2.167,91

Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych – plan 505.851,00; wykonanie 505.737,84 tj. 100% w tym:

- dodatki socjalne – plan 22.669,00; wykonanie 22.664,29

- wynagrodzenia i pochodne – plan 464.685,00; wykonanie 464.580,55

- odpis na ZFŚS – plan 18.497,00; wykonanie 18.493,00

Przedszkola – plan 2.402.216,00; wykonanie 2.353.180,44 tj. 98% w tym:

- dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty – plan 57.000,00; wykonanie 56.089,29
- wydatki na pomoc finansową udział. między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań własnych gminy – plan 210.000,00; wykonanie 162.267,44
- dodatki socjalne: wiejski, mieszkaniowy dla nauczycieli – plan 6.485,00; wykonanie 6.484,96
- wynagrodzenia i pochodne – plan 1.769.292,00; wykonanie 1.769.268,38
- odpisy na ZFŚS – plan i wykonanie 86.468,00
- umowy zlecenia – plan 4.403,00; wykonanie 4.056,80
- wydatki rzeczowe – plan 268.568,00; wykonanie 268.545,57

w tym:

- ogrzewanie obiektów – plan i wykonanie 37.412,00
- energia, woda, gaz – plan 58.259,00; wykonanie 58.257,38
- delegacje służbowe – plan 1.227,00; wykonanie 1.225,73
- opłaty pocztowe, RTV, telefony – plan 13.114,00; wykonanie 13.113,21
- badania lekarskie – plan i wykonanie 3.317,00
- przeglądy obiektów – plan 5.455,00; wykonanie 5.454,60
- pomoce dydaktyczne – plan 2.088,00; wykonanie 2.087,68
- środki czystości – plan 11.702,00; wykonanie 11.701,38
- zakup wyposażenia i materiałów do drobnych remontów – plan 58.026,00; wykonanie 58.025,07
- artykuły biurowe i czasopisma – plan 20.699,00; wykonanie 20.698,83
- usługi remontowe – plan 47.702,00; wykonanie 47.701,12
- szkolenia pracowników – plan i wykonanie 320,00
- ubezpieczenia majątkowe – plan 471,00 i wykonanie 470,01
- usługi transportowe, introligatorskie, monitoring – plan 2.065,00; wykonanie 2.064,18
- internet – plan 1.532,00; wykonanie 1.528,30
- wywóz nieczystości – plan 3.979,00; wykonanie 3.969,08
- czynsz – plan i wykonanie 1.200,00

Gimnazja- plan 4.999.823,00; wykonanie 4.997.056,39 tj. 99,9% w tym:

- dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty – plan 60.000,00; wykonanie 59.618,23

- dodatki socjalne: wiejski, mieszkaniowy dla nauczycieli – plan 88.964,00; wykonanie 88.962,30	przeciwdziałanie alkoholizmowi – plan 280.000,00 a wykonanie 250.537,45 w tym:
- stypendia dla uczniów – plan i wykonanie 10.900,00	- ubezpieczenia społeczne od umów zlecenie – plan 8.000,00; wykonanie 6.799,56
- wynagrodzenia i pochodne – plan 3.933.708,00; wykonanie 3.931.689,31	- fundusz pracy od umów zlecenie – plan 1.000,00; wykonanie 673,38
- odpisy na ZFŚS – plan 203.585,00; wykonanie 203.584,70	- umowy zlecenie – plan 130.000,00; wykonanie 126.046,46 (w tym: wynagrodzenia pracowników świetlic 63.121,76, punkt konsultacyjny 9.200,00, gabinety psychologiczne 20.290,00, biegły psychiatra 980,00, posiedzenia komisji 27.088,60, poradnia i maraton terapeutyczny 5.366,10)
- umowy zlecenia – plan 6.300,00; wykonanie 6.299,16	- zakup materiałów i wyposażenia dla świetlic socjoterapeutycznych – plan 37.000,00; wykonanie 36.036,82
- wydatki rzeczowe – plan 696.366,00; wykonanie 696.002,69	- opłaty za energię w świetlicach – plan 3.000,00; wykonanie 2.409,68
w tym:	- pozostałe usługi – plan 98.000,00; wykonanie 76.715,55 (w tym: utrzymanie świetlic 27.047,57, poradnia terapii uzależnień 6.610,00, rozliczenie z pocztą 616,80, szkolenia 5.550,00, usługi transportowe 1.372,81, kolonie 32.400,00, pozostałe 3.118,37)
- ogrzewanie obiektów – plan 119.447,00; wykonanie 119.180,96	- różne opłaty i składki (ubezpieczenie PZU) plan 1.500,00 a wykonanie 732,00
- energia, woda, gaz – plan 100.280,00; wykonanie 100.271,43	- podróże służbowe krajowe – plan 1.500,00 a wykonanie 1.124,00
- delegacje służbowe – plan 8.088,00; wykonanie 8.028,84	pozostała działalność – plan i wykonanie 15.000,00 jest to pomoc finansowa dla Starostwa powiatowego w Poznaniu na zakup pomp strzykawkowych i sprzętu medycznego dla opieki paliatywnej Szpitala w Puszczykowie.
- opłaty pocztowe, RTV, telefony – plan 19.893,00; wykonanie 19.892,92	Dział 852 Opieka społeczna – plan 8.052.555,00; wykonanie 7.470.842,72 tj.93%
- badania lekarskie – plan 4.714,00; wykonanie 4.706,10	świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego – plan 5.642.360,00 a wykonanie 5.270.608,12 t.j. 93% w tym:
- przeglądy obiektów – plan 19.137,00; wykonanie 19.136,98	- wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń (ryczałt na materiały biurowe) plan 1.500,00 a wykonanie 1.200,00
- pomoce dydaktyczne – plan 50.750,00; wykonanie 50.747,84	- świadczenia społeczne, zasiłki rodzinne z dodatkami dla 1841 świadczeniobiorców – plan 5.259.633,00 a wykonanie 4.988.825,82
- środki czystości – plan 15.350,00; wykonanie 15.349,98	- wynagrodzenia osobowe pracowników – plan 152.642,00; wykonanie 99.655,81
- zakup wyposażenia i materiałów do drobnych remontów – plan 173.857,00; wykonanie 173.856,57	- dodatkowe wynagrodzenia roczne – plan 8.000,00; wykonanie 7.142,55
- artykuły biurowe i czasopisma – plan 57.872,00; wykonanie 57.871,87	- składki na ubezpieczenia społeczne – plan 120.000,00; wykonanie 91.332,19
- usługi remontowe – plan 82.343,00; wykonanie 82.334,82	- fundusz pracy – plan 6.664,00; wykonanie 2.783,64
- szkolenia pracowników – plan 4.582,00; wykonanie 4.581,55	- umowy zlecenie na doręczanie decyzji świadczeń rodzinnych, usługi prawnicze – plan 17.358,00; wykonanie 15.895,70
- ubezpieczenia majątkowe plan i wykonanie 519,00	- zakup materiałów i wyposażenia – plan 13.263,00; wykonanie 10.606,64
- usługi transportowe, intrologatorskie, monitoring – plan 19.979,00 wykonanie 19.978,06	
- internet – plan 4.658,00; wykonanie 4.649,29	
- wywóz nieczystości – plan 11.592,00; wykonanie 11.591,61	
- odzież robocza – plan 3.305,00 a wykonanie 3.304,87	
Dowożenie uczniów do szkół – plan i wykonanie 800.000,00 tj.100%	
Pozostała działalność – plan 119.315,00 a wykonanie 113.439,86 tj. 95% w tym:	
- komisje egzaminacyjne – plan 2.500,00; wykonanie 1.473,25	
- dofinansowanie pracodawcom kosztów szkolenia młodocianych pracowników – plan 116.815,00 a wykonanie 111.966,61	
Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli – plan 67.366,00; wykonanie 67.206,66 tj.100%	
Dział 851 Ochrona zdrowia – plan 295.000,00; wykonanie 265.537,45 tj.90% w tym:	

- zakup usług pozostałych- plan 56.063,00; wykonanie 47.059,15, w tym: rozliczenie usług pocztowych 35.180,88, czynsz 5.542,08, szkolenia 4.530,60, opieka programowa 1.146,80, badania pracowników 60,00, pozostałe 598,79
 - delegacje służbowe krajowe- plan 4.500,00; wykonanie 3.370,60
 - odpis na ZFŚS plan 2.737,00; wykonanie 2.736,02
 - składki na ubezpieczenie zdrowotne za podopiecznych – plan 36.600,00; wykonanie 11.562,47 tj. 32%
 - zasiłki i pomoc w naturze – plan 813.776,00; wykonanie 744.301,68 tj. 91% w tym:
 - świadczenia społeczne (zasiłki celowe dla 756 osób, zasiłki celowe specjalne dla 119 rodzin, zasiłki okresowe dla 603 osób, zasiłki stałe 30 osób, pogrzeby, schronienie) plan 733.766,00 a wykonanie 666.416,24
 - odpłatność za pobyt 7 osób w Domach Pomocy Społecznej - plan 80.000,00 a wykonanie 77.885,44
 - dodatki mieszkaniowe (dla 320 rodzin) – plan 330.000,00 a wykonanie 292.945,80 tj. 89%
 - utrzymanie Ośrodka Pomocy Społecznej – plan 675.000,00; wykonanie 610.196,01 tj. 90% w tym:
 - wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń (ekwiwalent za odzież i materiały biurowe) – plan 6.000,00; wykonanie 5.322,52
 - wynagrodzenia – plan 395.000,00; wykonanie 379.219,69
 - dodatkowe wynagrodzenia roczne – plan 30.000,00; wykonanie 22.654,68
 - ubezpieczenie społeczne – plan 82.000,00; wykonanie 73.723,39
 - fundusz pracy – plan 12.000,00; wykonanie 10.099,26
 - umowy zlecenie – plan 16.000,00; wykonanie 13.895,70 w tym: usługi prawnicze 7.295,70, obsługa informatyczna 6.600,00
 - zakup artykułów biurowych – plan 28.389,00; wykonanie 23.672,91
 - zakup energii – plan 5.000,00; wykonanie 2.108,65
 - usługi remontowe – plan 1.000,00; wykonanie 0,00
 - pozostałe usługi – plan 78.000,00; wykonanie 66.272,02 w tym: opłaty pocztowe 15.958,84, opłaty telefoniczne 9.693,80, czynsz 14.782,20, koszty transportu 13.159,54, szkolenia i dokształcanie 3.400,00, konserwacja ksero 1.251,72, opieka programowa 1.647,00, pozostałe 6.378,92
 - usługi internetowe – plan 3.000,00; wykonanie 1.243,27
 - podróże służbowe – plan 6.000,00; wykonanie 1.764,40
 - opłaty i składki – plan 1.000,00
 - odpis na zakładowy fundusz socjalny plan 6.611,00; wykonanie 6.610,76
 - zakupy inwestycyjne – plan 5.000,00 a wykonanie 3.608,76
 - usługi opiekuńcze (dla 39 osób) plan 95.000,00 a wykonanie 84.380,40 tj. 89%
 - usuwanie skutków klęsk żywiołowych - plan i wykonanie 193.764,00
 - pozostała działalność – plan 266.055,00 a wykonanie 263.084,24 tj. 99% w tym:
 - dotacja dla organizacji pożytku publicznego plan i wykonanie 4.000,00
 - świadczenia społeczne – plan 249.455,00 a wykonanie 246.884,24 (świadczenia te obejmują dożywianie 269 dzieci w szkole 91.884,74 oraz zasiłki na posiłki dla 758 osób 154.999,50)
- Dział 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej – plan 23.703,00; wykonanie 15.185,50
- W dziale tym dokonywane były wydatki związane z funkcjonowaniem Gminnego Centrum Informacji – plan 19.703,00 a wykonanie 11.185,50 oraz na zadania z zakresu pożytku publicznego – plan i wykonanie 4.000,00
- Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza – plan 691.451,00; wykonanie 687.574,84 tj.99%
- świetlice szkolne – plan 468.739,00; wykonanie 468.728,34 tj.100% w tym:
 - dodatki socjalne: wiejski, mieszkaniowy dla nauczycieli – plan 2.644,00 a wykonanie 2.643,48
 - wynagrodzenia i pochodne – plan 439.492,00; wykonanie 439.481,86
- odpisy na ZFŚS – plan i wykonanie 26.603,00
- placówki wychowania pozaszkolnego – plan 67.083,00; wykonanie 65.533,93 tj. 98% w tym:
 - wynagrodzenia i pochodne – plan 65.457,00; wykonanie 64.473,83
 - zakup usług – plan 1.626,00; wykonanie 1.060,10
 - dotacja celowa na dofinansowanie zadań zleconych stowarzyszeniom z przeznaczeniem na kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej a także szkolenia młodzieży – plan 52.450,00; wykonanie 51.690,00 tj. 99%
 - pomoc materialna dla uczniów, stypendia i zasiłki szkolne o charakterze socjalnym – plan 96.404,00 a wykonanie 94.997,87 tj. 99%.
 - dokształcanie i doskonalenie nauczycieli – plan 6.775,00; wykonanie 6.624,70 tj. 98% w tym:
 - dotacja celowa na dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom plan 4.625,00 a wykonanie 4.474,70
 - dokształcanie i doskonalenie nauczycieli – plan i wykonanie 2.150,00

Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska – plan 2.117.170,00; wykonanie 2.093.817,63 tj. 99% w tym:

- oczyszczanie miasta – plan 106.700,00; wykonanie 106.637,32
- utrzymanie zieleni – plan 43.300,00; wykonanie 39.640,12
- schroniska dla zwierząt – plan 14.000,00; wykonanie 9.535,59
- oświetlenia ulic – plan 1.414.170,00; wykonanie 1.411.282,10

w tym:

- zakup energii – plan 689.000,00; wykonanie 688.893,39
- pozostałe wydatki – plan 174.000,00; wykonanie 171.222,92
- wydatki majątkowe – plan 551.170,00; wykonanie 551.165,79
- zakłady gospodarki komunalnej – plan i wykonanie 490.000,00

w tym:

- dotacja dla Zakładu Usług na utrzymanie budynków – plan i wykonanie 450.000,00
- dotacja na zakupy inwestycyjne – plan i wykonanie 40.000,00
- opłata za korzystanie ze środowiska – plan 10.000,00; wykonanie 4.567,44
- pozostała działalność – plan 39.000,00; wykonanie 32.155,06

w tym:

- zadania z pożytku – plan i wykonanie 22.000,00,
- wydatki związane z poborem opłaty targowej plan 17.000,00 a wykonanie 10.155,06

Dział 921 Kultura i Ochrona Dziedzictwa Narodowego – plan 1.655.600,00; wykonanie 1.652.594,76 tj. 100%

- Biblioteka – plan i wykonanie 660.000,00;
- Domy i Ośrodki Kultury – plan i wykonanie 960.600,00

w tym:

- wydatki majątkowe – plan i wykonanie 150.000,00;
- Ośrodek Kultury – plan i wykonanie 810.600,00
- dotacja na zadania z pożytku – plan 35.000,00; wykonanie 31.994,76

Dział 926 Kultura fizyczna i sport – plan – 959.375,00; wykonanie 948.188,54 tj. 99% w tym:

- dotacja na zadania z pożytku – plan 141.000,00; wykonanie 140.002,00
- wydatki majątkowe – plan 364.036,00; wykonanie 362.022,69
- wydatki na kulturę fizyczną i sport – plan 454.339,00; wykonanie 446.163,85

w tym:

- wynagrodzenia osobowe, fundusz nagród i pochodne – plan 230.737,00; wykonanie 230.605,69
- wynagrodzenia bezosobowe, umowy zlecenia – plan 24.413,00 wykonanie 24.207,17
- zakup materiałów – plan 51.357,00; wykonanie 51.222,75 w tym: zakup art. biurowych, środków czystości, materiałów do drobnych remontów, opał, wyposażenie, zakup nagród
- energia – plan 66.337,00; wykonanie 66.316,15
- zakup usług zdrowotnych – plan i wykonanie 125,00
- zakup usług remontowych – plan 18.020,00 wykonanie 10.377,20
- usługi pozostałe – plan 50.841,00; wykonanie 50.831,47 w tym: opłaty telefoniczne, pocztowe, wywóz nieczystości, przeglądy, doształcanie
- internet – plan 1.076,00; wykonanie 1.062,62
- delegacje służbowe – plan 5.500,00; wykonanie 5.492,80
- odpis na fundusz socjalny – plan 5.933,00; wykonanie 5.923,00

Załącznik nr 1

Wykonanie budżetu Gminy Mosina za rok 2006

DOCHODY

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Plan	Wykonanie
010			Rolnictwo i łowiectwo	88.603,00	87.834,99
	01028		fundusz ochrony gruntów rolnych	30.000,00	30.000,00
		6260	dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	30.000,00	30.000,00
	01095		pozostała działalność	58.603,00	57.834,99

		2010	dotacje celowe przekazywane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	58.603,00	56.722,78
		2360	dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	0,00	1.112,21
020			Leśnictwo	0,00	2.353,43
	02001		Gospodarka leśna	0,00	2.353,43
		0690	wpływy z różnych opłat	0,00	2.353,43
600			Transport i łączność	318.650,00	333.650,80
	60004		Lokalny transport zbiorowy	57.850,00	57.850,80
		0870	wpływy ze sprzedaży składników majątkowych	17.050,00	17.050,80
		2310	dotacje celowe otrzymane z gminy na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	40.800,00	40.800,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe (dotacja celowa)	260.800,00	260.800,00
		2320	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	260.800,00	260.800,00
	60016		Drogi publiczne gminne	0,00	15.000,00
		0960	otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	0,00	15.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	4.968.956,00	5.847.570,49
	70005		gospodarka gruntami i nieruchomościami	4.968.956,00	5.847.570,49
		0470	wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	344.000,00	374.617,42
		0750	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	864.000,00	1.217.724,55
		0760	wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	0,00	17.674,12
		0770	wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	3.760.956,00	4.223.360,26
		0910	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0,00	13.134,14
		0970	wpływy z różnych dochodów	0,00	1.060,00
750			Administracja publiczna	143.150,00	158.190,75
	75011		Urzędy wojewódzkie	143.150,00	145.444,97
		2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	139.900,00	139.900,00
		2360	dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	3250,00	5.544,97
	75095		Pozostała działalność	0,00	12.745,78
		0830	wpływy z usług	0,00	12.745,78
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	98.510,00	92.265,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	3.965,00	3.965,00
		2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	3.965,00	3.965,00
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, wybory wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	94.545,00	88.300,00
		2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	94.545,00	88.300,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	35.400,00	38.862,88
	75414		Obrona cywilna	400,00	400,00
		2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	400,00	400,00
	75416		Straż Miejska	35.000,00	38.462,88
		0570	grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności	35.000,00	38.448,91
		0910	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0,00	13,97
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	23.040.617,00	23.189.674,72

	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	75.000,00	65.568,84
		0350	podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	75.000,00	63.591,13
		0910	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0,00	1.977,71
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	8103.630,00	8.329.781,10
		0310	podatek od nieruchomości	7.672.300,00	7.960.338,54
		0320	podatek rolny	68.000,00	42.036,41
		0330	podatek leśny	70.000,00	68.514,30
		0340	podatek od środków transportowych	90.000,00	51.435,50
		0500	podatek od czynności cywilnoprawnych	100.000,00	105.522,26
		0910	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	30.000,00	22.843,82
		0970	wpływy z różnych dochodów	0,00	1.549,27
		2680	rekompensaty utraconych dochodów w podatkach i opłatach lokalnych	73.330,00	77.541,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	4.849.796,00	4.273.484,91
		0310	podatek od nieruchomości	3.110.000,00	2.583.608,62
		0320	podatek rolny	148.000,00	105.313,19
		0330	podatek leśny	20.000,00	15.931,90
		0340	podatek od środków transportowych	330.000,00	396.814,65
		0360	podatek od spadków i darowizn	130.000,00	129.876,35
		0370	podatek od posiadania psów	4.000,00	3.598,50
		0430	wpływy z opłaty targowej	173.796,00	157.063,00
		0450	wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	56.000,00	21.030,00
		0500	podatek od czynności cywilnoprawnych	760.000,00	783.129,92
		0910	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	118.000,00	77.034,54
		0970	wpływy z różnych dochodów	0,00	84,24
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	535.000,00	680.003,84
		0410	wpływy z opłaty skarbowej	150.000,00	134.246,37
		0460	wpływy z opłaty eksploatacyjnej	55.000,00	109.960,84
		0470	wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	0,00	104.670,70
		0480	wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	280.000,00	297.278,56
		0490	wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	50.000,00	33.847,37
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	9.477.191,00	9.840.836,03
		0010	podatek dochodowy od osób fizycznych	9.227.191,00	9.549.042,00
		0020	podatek dochodowy od osób prawnych	250.000,00	291.794,03
758			Różne rozliczenia	10.413.334,00	10.461.695,34
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	10.413.634,00	10.413.634,00
		2920	subwencje ogólne z budżetu	10.413.634,00	10.413.634,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe państwa	0,00	48.061,34
		0920	Pozostałe odsetki	0,00	48.061,34
801			Oświata i wychowanie	371.264,00	416.348,67
	80101		Szkoły podstawowe	3.949,00	34.898,32
		0750	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	0,00	23.155,81
		0920	Pozostałe odsetki	0,00	567,51
		0960	otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	0,00	7.226,00
		2030	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	3.949,00	3.949,00
	80104		Przedszkola	250.000,00	261.966,47
		0690	wpływy z różnych opłat	250.000,00	253.305,00
		0750	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	0,00	4.744,32
		0920	Pozostałe odsetki	0,00	67,15
		0970	wpływy z różnych dochodów	0,00	3.850,00
	80110		Gimnazja	0,00	7.016,88
		0690	wpływy z różnych opłat	0,00	196,00

		0750	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	0,00	6.245,00
		0920	Pozostałe odsetki	0,00	157,92
		0970	wpływy z różnych dochodów	0,00	417,96
	80195		Pozostała działalność	117.315,00	112.467,00
		2030	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	117.315,00	112.467,00
852			Pomoc społeczna	6.435.795,00	6.069.643,55
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	5.508.900,00	5.221.623,13
		0970	wpływy z różnych dochodów	0,00	6.305,53
		2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	5.508.900,00	5.215.317,60
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	36.600,00	11.562,47
		2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	36.600,00	11.562,47
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	313.776,00	259.398,43
		2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	117.900,00	85.372,09
		2030	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	195.876,00	174.026,34
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	223.300,00	223.465,18
		0910	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat		165,18
		2030	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	223.300,00	223.300,00
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	20.000,00	20.375,34
		0830	wpływy z usług	20.000,00	20.375,34
	85278		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	193.764,00	193.764,00
		2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	193.764,00	193.764,00
	85295		Pozostała działalność	139.455,00	139.455,00
		2030	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	139.455,00	139.455,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	84.404,00	84.884,96
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży	0	480,96
		0970	wpływy z różnych dochodów	0	480,96
	85415		pomoc materialna dla uczniów	84.404,00	84.404,00
		2030	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	84.404,00	84.404,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	144.851,00	140.284,90
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	124.851,00	119.000,52
		0960	otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	20.000,00	14.149,50
		0970	wpływy z różnych dochodów	104.851,00	104.851,02
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	0,00	2.000,00
		0960	otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	0,00	2.000,00
	90020		Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat produktowych	20.000,00	18.280,84
		0400	wpływy z opłaty produktowej	20.000,00	18.280,84
	90095		Pozostała działalność	0,00	1.003,54
		0970	wpływy z różnych dochodów	0,00	1.003,54
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	0,00	144,80
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	0,00	144,80
		0970	wpływy z różnych dochodów	0,00	144,80
926			Kultura fizyczna i sport	65.000,00	78.103,78
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	65.000,00	78.103,78

	0750	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	65.000,00	69.069,51
	0910	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0,00	2,51
	0920	Pozostałe odsetki	0,00	31,76
	2710	wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	0,00	9.000,00
		RAZEM	46.208.834,00	47.001.509,06

Załącznik nr 2
Wykonanie budżetu Gminy Mosina za rok 2006

WYDATKI

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Plan	Wykonanie
010			Rolnictwo i łowiectwo	310.903,00	306.867,38
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	217.500,00	217.128,88
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	217.500,00	217.128,88
	01030		Izby rolnicze	4.800,00	3.015,72
		2850	wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	4.800,00	3.015,72
	01028		fundusz ochrony gruntów rolnych	30.000,00	30.000,00
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000,00	30.000,00
	01095		Pozostała działalność (dotacja celowa)	58.603,00	56.722,78
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.112,21	1.112,21
		4430	różne opłaty i składki	57.490,79	55.610,57
600			Transport i łączność	9.901.217,00	9.731.462,66
	60004		Lokalny transport zbiorowy	546.950,00	546.610,26
		2650	dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	482.000,00	482.000,00
		4270	zakup usług remontowych	52.050,00	51.722,11
		4300	zakup usług pozostałych	12.900,00	12.888,15
	60014		Drogi publiczne powiatowe (dotacja celowa)	390.800,00	390.800,00
		2710	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	130.000,00	130.000,00
		4300	zakup usług pozostałych	260.800,00	260.800,00
	60016		Drogi publiczne gminne	8.963.467,00	8.794.052,40
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	5.000,00	3.100,00
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	35.000,00	32.602,73
		4270	zakup usług remontowych	2.995.000,00	2.961.035,58
		4300	zakup usług pozostałych	718.967,00	605.808,31
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5.209.500,00	5.191.505,78
700			Gospodarka mieszkaniowa	3.959.000,00	3.902.812,77
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	3.959.000,00	3.902.812,77
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	245,00	243,20
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	106.975,00	106.974,58
		4260	zakup energii	809.400,00	809.375,02
		4270	zakup usług remontowych	186.660,00	186.657,19
		4300	zakup usług pozostałych	2.535.720,00	2.505.644,76
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	320.000,00	293.918,02
750			Administracja publiczna	4.814.363,00	4.762.305,51
	75011		Urzędy wojewódzkie (dotacja celowa)	139.900,00	139.900,00
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	115.700,00	115.700,00
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	21.000,00	21.000,00
		4120	składki na Fundusz Pracy	3.200,00	3.200,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	378.500,00	374.665,44
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	348.400,00	348.273,17
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00	9.951,39
		4300	zakup usług pozostałych	12.300,00	12.235,43
		4410	podróże służbowe krajowe	7.300,00	4.077,18
		4420	podróże służbowe zagraniczne	500,00	128,27

	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	4.054.764,00	4.015.444,59
		2320	dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	19.068,00	19.068,00
		3020	wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	28.200,00	28.123,89
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	2.228.500,00	2.201.348,38
		4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	178.000,00	177.988,44
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	382.200,00	381.793,65
		4120	składki na Fundusz Pracy	56.300,00	55.160,26
		4140	wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	23.600,00	19.823,00
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	71.000,00	70.832,00
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	186.800,00	186.585,03
		4260	zakup energii	48.000,00	47.734,61
		4280	zakup usług zdrowotnych	1.740,00	1.740,00
		4300	zakup usług pozostałych	529.526,36	529.313,48
		4350	zakup usług dostępu do sieci Internet	5.000,00	2.441,92
		4410	podróże służbowe krajowe	52.578,00	50.833,18
		4420	podróże służbowe zagraniczne	2.200,00	2.171,81
		4430	różne opłaty i składki	50.000,00	48.759,06
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	47.551,64	47.551,64
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	144.500,00	144.176,24
	75075		Promocja jednostek samorządu terytorialnego	45.000,00	44.506,74
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	20.600,00	20.559,83
		4300	zakup usług pozostałych	24.400,00	23.946,91
	75095		Pozostała działalność	196.199,00	187.788,74
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	21.225,00	13.100,00
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	1.574,00	1.573,28
		4120	składki na Fundusz Pracy	300,00	248,67
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	48.600,00	48.599,29
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	35.500,00	35.471,06
		4300	zakup usług pozostałych	88.800,00	88.751,74
		4410	podróże służbowe krajowe	200,00	44,70
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	98.510,00	92.265,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa (dotacja celowa)	3.965,00	3.965,00
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	681,59	681,59
		4120	składki na Fundusz Pracy	97,14	97,14
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	3.186,27	3.186,27
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, wybory wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie (dotacja celowa)	94.545,00	88.300,00
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	56.120,00	49.875,00
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	3.912,06	3.912,06
		4120	składki na Fundusz Pracy	557,57	557,57
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	17.724,46	17.724,46
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	5.480,99	5.480,99
		4300	zakup usług pozostałych	8.556,26	8.556,26
		4410	podróże służbowe krajowe	2.193,66	2.193,66
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	913.950,00	904.939,59
	75405		Komendy Powiatowe Policji	30.000,00	25.437,00
		6170	wpłaty jednostek na fundusz celowy na finansowanie lub dofinansowanie zadań	30.000,00	25.437,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	343.035,00	342.531,61
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	2.385,00	2.384,99
		4120	składki na Fundusz Pracy	478,00	477,43
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	22.584,00	22.583,90
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	74.280,00	74.279,39
		4260	zakup energii	29.885,00	29.885,00
		4280	zakup usług zdrowotnych	100,00	85,00
		4300	zakup usług pozostałych	63.083,00	62.595,90
		4430	różne opłaty i składki	240,00	240,00
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	150.000,00	150.000,00
	75414		Obrona cywilna (w tym dotacja celowa 400,00)	2215,00	2.144,43
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.415,00	1.412,43

		4300	zakup usług pozostałych	800,00	732,00
	75416		Straż Miejska	538.700,00	534.826,55
		3020	wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	4.940,00	4.935,52
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	208.100,00	206.067,22
		4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	15.000,00	14.936,32
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	38.200,00	38.164,00
		4120	składki na Fundusz Pracy	5.500,00	5.434,26
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	17.975,00	17.849,15
		4260	zakup energii	3.700,00	3.362,96
		4280	zakup usług zdrowotnych	200,00	60,00
		4300	zakup usług pozostałych	19.599,50	18.535,65
		4410	podróże służbowe krajowe	3.900,00	3.895,97
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.585,50	4.585,50
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	217.000,00	217.000,00
756			Dochody od osób prawnych, osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	70.000,00	69.407,35
	75647		Pobór podatków, opłat i nieopodatkowanych należności budżetowych	70.000,00	70.000,00
		4100	wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	69.407,35	69.407,35
757			Obsługa długu publicznego	320.628,00	320.083,51
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	320.628,00	320.083,51
		4300	zakup usług pozostałych	34.000,00	33.912,00
		8070	odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz od krajowych pożyczek i kredytów	286.628,00	286.171,51
758			Różne rozliczenia	10.000,00	0,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	10.000,00	0,00
		4810	rezerwy	10.000,00	0,00
801			Oświata i wychowanie	20.003.606,00	19.840.228,70
	80101		Szkoły podstawowe (w tym dotacja celowa 3.949,00)	11.109.035,00	11.003.607,51
		2540	dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty	50.000,00	49.260,90
		3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	197.249,00	197.233,31
		3240	stypendia dla uczniów	2.500,00	2.500,00
		3260	inne formy pomocy dla uczniów	3.949,00	3.948,80
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	4.795.647,00	4.786.093,03
		4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	314.342,00	314.267,88
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	896.582,00	896.541,06
		4120	składki na Fundusz Pracy	124.685,00	124.430,97
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	12.319,00	12.317,70
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	493.084,00	489.343,99
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	61.146,00	61.111,87
		4260	zakup energii	210.475,00	210.413,54
		4270	zakup usług remontowych	255.424,00	250.340,20
		4280	zakup usług zdrowotnych	14.879,00	14.842,40
		4300	zakup usług pozostałych	150.804,00	144.808,75
		4350	zakup usług dostępu do sieci Internet	7.337,00	7.335,70
		4410	podróże służbowe krajowe	8.938,00	8.883,50
		4430	różne opłaty i składki	13.100,00	11.229,62
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	407.575,00	407.372,00
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	3.089.000,00	3.011.332,29
	80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	505.851,00	505.737,84
		3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	22.669,00	22.664,29
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	359.918,00	359.900,58
		4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	23.541,00	23.528,42
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	71.283,00	71.262,05
		4120	składki na Fundusz Pracy	9.943,00	9.889,50
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	18.497,00	18.493,00
	80104		Przedszkola	2.402.216,00	2.353.180,44
		2540	dotacja podmiotowa dla niepublicznej jednostki systemu oświaty	57.000,00	56.089,29
		2710	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań własnych gminy	210.000,00	16.2267,44
		3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6.485,00	6.484,96

		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	1.398.538,00	1.398.520,70
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	108.212,00	108.210,66
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	227.618,00	227.614,42
		4120	składki na Fundusz Pracy	34.924,00	34.922,60
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	4.403,00	4.056,80
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	125.860,00	125.857,13
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.088,00	2.087,68
		4260	zakup energii	58.259,00	58.257,38
		4270	zakup usług remontowych	47.702,00	47.701,12
		4280	zakup usług zdrowotnych	2.917,00	2.917,00
		4300	zakup usług pozostałych	28.512,00	28.501,22
		4350	zakup usług dostępu do sieci Internet	1.532,00	1.528,30
		4410	podróże służbowe krajowe	1.227,00	1.225,73
		4430	różne opłaty i składki	471,00	470,01
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	86.468,00	86.468,00
	80110		Gimnazja	4.999.823,00	4.997.056,39
		2540	dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty	60.000,00	59.618,23
		3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	88.964,00	88.962,30
		3240	stypendia dla uczniów	10.900,00	10.900,00
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	3.059.395,00	3.057.393,33
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	229.318,00	229.314,85
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	565.746,00	565.740,00
		4120	składki na Fundusz Pracy	79.249,00	79.241,13
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	6.300,00	6.299,16
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	351.710,00	351.578,36
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	50.750,00	50.747,84
		4260	zakup energii	100.280,00	100.271,43
		4270	zakup usług remontowych	82.343,00	82.334,82
		4280	zakup usług zdrowotnych	4.714,00	4.706,10
		4300	zakup usług pozostałych	93.304,00	93.167,01
		4350	zakup usług dostępu do sieci Internet	4.658,00	4.649,29
		4410	podróże służbowe krajowe	8.088,00	8.028,84
		4430	różne opłaty i składki	519,00	519,00
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	203.585,00	203.584,70
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	800.000,00	800.000,00
		2650	dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	800.000,00	800.000,00
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	67.366,00	67.206,66
		4300	zakup usług pozostałych	67.366,00	67.206,66
	80195		Pozostała działalność (dotacja celowa)	119.315,00	113.439,86
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	2.500,00	1.473,25
		4300	zakup usług pozostałych	116.815,00	111.966,61
851			Ochrona zdrowia	295.000,00	265.537,45
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	280.000,00	250.537,45
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	8.000,00	6.799,56
		4120	składki na Fundusz Pracy	1.000,00	673,38
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	130.000,00	126.046,46
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	37.000,00	36.036,82
		4260	zakup energii	3.000,00	2.409,68
		4300	zakup usług pozostałych	98.000,00	76.715,55
		4410	podróże służbowe krajowe	1.500,00	1.124,00
		4430	różne opłaty i składki	1.500,00	732,00
	85195		pozostała działalność	15.000,00	15.000,00
		2710	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań własnych gminy	15.000,00	15.000,00
852			Pomoc społeczna (w tym dotacja celowa 6.327.119,00)	8.052.555,00	7.470.842,72
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego (dotacja celowa 5.508.900,00)	5.642.360,00	5.270.608,12
		3110	świadczenia społeczne	5.259.633,00	4.988.825,82
		3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.500,00	1.200,00
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	152.642,00	99.655,81
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	8.000,00	7.142,55
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	120.000,00	91.332,19
		4120	składki na Fundusz Pracy	6.664,00	2.783,64
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	17.358,00	15.895,70

		4210	zakup materiałów i wyposażenia	13.263,00	10.606,64
		4300	zakup usług pozostałych	56.063,00	47.059,15
		4410	podróże służbowe krajowe	4.500,00	3.370,60
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.737,00	2.736,02
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne (dotacja celowa)	36.600,00	11.562,47
		4130	składki na ubezpieczenia zdrowotne	36.600,00	11.562,47
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (w tym dotacje celowe 313.776,00)	813.776,00	744.301,68
		3110	świadczenia społeczne	733.776,00	666.416,24
		4330	zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	80.000,00	77.885,44
	85215		Dodatki mieszkaniowe	330.000,00	292.945,80
		3110	świadczenia społeczne	330.000,00	292.945,80
	85219		Ośrodki pomocy społecznej (w tym dotacja celowa 223.300,00)	675.000,00	610.196,01
		3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6.000,00	5.322,52
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	395.000,00	379.219,69
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	30.000,00	22.654,68
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	82.000,00	73.723,39
		4120	składki na Fundusz Pracy	12.000,00	10.099,26
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	16.000,00	13.895,70
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	28.389,00	23.672,91
		4260	zakup energii	5.000,00	2.108,65
		4270	zakup usług remontowych	1.000,00	0,00
		4300	zakup usług pozostałych	78.000,00	66.272,02
		4350	zakup usług dostępu do sieci Internet	3.000,00	1.243,27
		4410	podróże służbowe krajowe	6.000,00	1.764,40
		4430	różne opłaty i składki	1.000,00	0,00
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.611,00	6.610,76
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000,00	3.608,76
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	95.000,00	84.380,40
		3110	świadczenia społeczne	95.000,00	84.380,40
	85278		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych (dotacja celowa)	193.764,00	193.764,00
		3110	świadczenia społeczne	193.764,00	193.764,00
	85295		Pozostała działalność (w tym dotacja celowa 139.455,00)	266.055,00	263.084,24
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	16.600,00	16.200,00
		3110	świadczenia społeczne	249.455,00	246.884,24
853			Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	23.703,00	15.185,50
	85395		Pozostała działalność	23.703,00	15.185,50
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	4.000,00	4.000,00
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	5.500,00	1.300,46
		4300	zakup usług pozostałych	13.703,00	9.610,30
		4410	podróże służbowe krajowe	500,00	274,74
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	691.451,00	687.574,84
	85401		Świetlice szkolne	468.739,00	468.728,34
		3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	2.644,00	2.643,48
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	345.454,00	345.450,84
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	22.030,00	22.028,79
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	63.169,00	63.167,58
		4120	składki na Fundusz Pracy	8.839,00	8.834,65
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	26.603,00	26.603,00
	85407		Placówki wychowania pozaszkolnego	67.083,00	65.533,93
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	54.990,00	54.545,42
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	9.118,00	8.699,76
		4120	składki na Fundusz Pracy	1.349,00	1.228,65
		4300	zakup usług pozostałych	1.626,00	1.060,10
	85412		kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej a także szkolenia młodzieży	52.450,00	51.690,00
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	52.450,00	51.690,00
	85415		pomoc materialna dla uczniów (w tym dotacja celowa 76.137,00)	96.404,00	94.997,87
		3260	inne formy pomocy dla uczniów	96.404,00	94.997,87
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	6.775,00	6.624,70

		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	4.625,00	4.474,70
		4300	zakup usług pozostałych	2.150,00	2.150,00
900			Gospodarką komunalną i ochrona środowiska	2.117.170,00	2.093.817,63
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	106.700,00	106.637,32
		4300	zakup usług pozostałych	106.700,00	106.637,32
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	43.300,00	39.640,12
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	3.300,00	0,00
		4300	zakup usług pozostałych	40.000,00	39.640,12
	90013		Schroniska dla zwierząt	14.000,00	9.535,59
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	6.000,00	4.105,06
		4300	zakup usług pozostałych	8.000,00	5.430,53
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	1.414.170,00	1.411.282,10
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	7.000,00	6.428,54
		4260	zakup energii	689.000,00	688.893,39
		4300	zakup usług pozostałych	167.000,00	164.794,38
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	551.170,00	551.165,79
	90017		Zakłady gospodarki komunalnej	490.000,00	490.000,00
		2650	dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	450.000,00	450.000,00
		6210	dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	40.000,00	40.000,00
	90019		Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska	10.000,00	4.567,44
		4300	zakup usług pozostałych	10.000,00	4.567,44
	90095		Pozostała działalność	39.000,00	32.155,06
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	22.000,00	22.000,00
		4300	zakup usług pozostałych	17.000,00	10.155,06
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	1.655.600,00	1.652.594,76
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	35.000,00	31.994,76
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	35.000,00	31.994,76
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	960.600,00	960.600,00
		2480	dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	810.600,00	810.600,00
		6220	dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	150.000,00	150.000,00
	92116		Biblioteki	660.000,00	660.000,00
		2480	dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	660.000,00	660.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	959.375,00	948.188,54
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	959.375,00	948.188,54
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	141.000,00	140.002,00
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	183.479,00	183.378,88
		4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	9.033,00	9.013,98
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	33.630,00	33.621,23
		4120	składki na Fundusz Pracy	4.595,00	4.591,60
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	24.413,00	24.207,17
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	51.357,00	51.222,75
		4260	zakup energii	66.337,00	66.316,15
		4270	zakup usług remontowych	18.020,00	10.377,20
		4280	zakup usług zdrowotnych	125,00	125,00
		4300	zakup usług pozostałych	50.841,00	50.831,47
		4350	zakup usług dostępu do sieci Internet	1.076,00	1.062,62
		4410	podróże służbowe krajowe	5.500,00	5.492,80
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.933,00	5.923,00
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	304.036,00	302.022,69
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	60.000,00	60.000,00
			RAZEM	54.197.031,00	53.064.113,91

REALIZACJA INWESTYCJI W ROKU 2006

Lp.	Nazwa zadania	Wartość inwestycji	Zakres robót	Plan na 2006 r. zł	Wykonanie w 2006 r. zł	% wykonania	Uwagi (informacje o rozstrzygniętych przetargach)	Niewygasające wydatki
I	Dział 010 rozdział 01010 par. 6050			217.500,00	217.128,88	99,83		80.406,30
1	Projekt sieci wodociągowej ul. Konopnickiej	45.000,00	Dokumentacja projektowa sieci wodociągowej terenu położonego pomiędzy ul. Konopnickiej, stadionem sportowym i Kanalem Mosińskim	45.000,00	45.000,00	100	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wybrano ofertę firmy Biuro Usług Projektowych PROWOD z Poznania.	29.567,00
2	Projekt sieci wodociągowej Wiórek, Głuszyna Leśna, Kubalin	71.500,00	Dokumentacja projektowa sieci wodociągowej do wsi Głuszyna Leśna, Kubalin i Rogalin – Podlesie.	71.500,00	71.500,00	100	Wykonawcą jest Biuro Usług Projektowych PROWOD z Poznania.	33.759,30
3	Projekt sieci wodociągowej Krosinko, ul. Górecka, Skrzynka, Kociółek	15.000,00	Projekt sieci wodociągowej (ok. 1300 mb) w ul. Górecka, Skrzynka, Kociółek w Krosinku.	15.000,00	15.000,00	100	Wykonawcą zadania było Biuro Usług Projektowych PROWOD z Poznania.	-
4	Likwidacja ujęcia wody we Wiórku	22.000,00		22.000,00	21.792,26	99,06	W wyniku przetargu nieograniczonego, wykonawcą był Pan Marian Osuch.	-
5	Budowa kanalizacji sanitarnej w Krośnie	8.700.000,00	Zakres zadania: - 11530 mb kanałów sanitarnych - 2 przepompownie ścieków - 1036 mb rurociągów tłocznych - 497 przyłączy kanalizacyjnych do granicy posesji - 365 mb kanalizacji deszczowej	35.000,00	35.000,00	100	Zadanie realizowane przez AQUANET S.A. Wykonawcą zadania jest konsorcjum firm Hydrobudowa 9 i Harbart.	-
6	Budowa kanalizacji sanitarnej w Krosinku	5.000.000,00	Sporządzenie dokumentacji projektowej. Zakres zadania: - 6660 mb kanałów sanitarnych, - 3 przepompownie ścieków - 1236 mb rurociągów tłocznych	20.000,00	20.000,00	100	Projekt w końcowej fazie opracowywania. Wykonawcą jest Biuro Usług Projektowych PROWOD z Poznania.	17.080,00
7	Wykonanie przyłącza wodociągowego boisko w Radzewicach	9.000,00	Wykonanie przyłącza wodociągowego	9.000,00	8.836,62	98,18	Wykonawcą zadania był Zakład Usługowy DANTREM z Rogalinka.	-
II	Dział 010 rozdział 01028 par. 6050			30.000,00	30.000,00	100		
8	Budowa drogi dojazdowej do gruntów rolnych - Rogalinek	30.000,00		30.000,00	30.000,00	100		-
III	Dział 600 rozdział 60016 par. 6050			5.209.500,00	5.191.505,78	99,65		1.023.940,65
9	Budowa dróg gminnych – wieś Daszewice utwardzenie geokrata ul. Szkolnej	163.000,00	Wykonanie 333 mb wzmocnienia jezdni geokrata.	160.000,00	157.013,35	98,13	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wybrano wykonawcę – Zakład Robót Drogowych Marek Dachtera z Puszczykowa	-

10	Budowa dróg gminnych – wieś Daszewice utwardzenie geokrąta ul. Piotrowskiej	341.000,00	Wykonanie 567 mb wzmocnienia jezdni geokrąta.	341.000,00	340.756,13	99,93	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wybrano wykonawcę – Zakład Robót Drogowych Marek Dachtera z Puszczykowa	-
11	Budowa ul. Targowej w Mosinie wraz z odwodnieniem I etap	1.330.000,00	Realizacja I etapu budowy: - budowa jezdni ul. Targowej – 1630 m ² nawierzchni asfaltowej na odcinku od przejazdu kolejowego do ul. Sowińskiego - budowa kanalizacji deszczowej od przejazdu kolejowego do ul. Sowińskiego oraz w ul. Sowińskiego od ul. Targowej do Kanału Mosińskiego, dł. 533 mb z rur Ø 250 – 1000 mm, wraz z separatorem substancji ropopochodnych	1.330.000,00	1.325.190,34	99,64	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wykonawcą zadania jest konsorcjum firm Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego Władysław Nogaj z Poznania oraz Przedsiębiorstwo Robót Budowlano – Inżynierskich „Podhorecki” z Poznania.	634.267,74
12	Budowa ul. Powstańców Wlkp., Orzeszkowej, 25 Stycznia, Konopnickiej w Mosinie I etap	1.302.000,00	Realizacja I etapu budowy: - budowa jezdni ul. 25 Stycznia wraz z chodnikami – 364 mb z kostki betonowej - budowa kanałów deszczowych o dł. 756 mb z rur Ø 300 – 400 wraz z separatorem substancji ropopochodnych	1.251.500,00	1.250.902,00	99,95	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wykonawcą zadania było konsorcjum firm Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego Władysław Nogaj z Poznania oraz Przedsiębiorstwo Robót Budowlano – Inżynierskich „Podhorecki” z Poznania.	-
13	Ścieżki rowerowe na terenie Gminy Mosina	2.000.000,00	Budowa ścieżki rowerowej w ul. Leszczyńskiej w Mosinie, głównej w Krośnie oraz w ul. Śremskiej w Mosinie.	379.000,00	377.854,15	99,70	W wyniku przeprowadzonych przetargów nieograniczonych wyłoniono wykonawców zadań: 1. budowa ścieżki rowerowej na ul. Leszczyńskiej w Mosinie oraz ul. Głównej w Krośnie – Zakład Brukarski Jerzy Bruckowski z Mosiny, 2. Budowa ścieżki rowerowej w ul. Śremskiej w Mosinie – firma Spec Artur Nowacki z Błażejewa.	-
14	Utwardzenie drugiej części ul. Szkolnej w Pecnej	1.400.000,00	Opracowanie dokumentacji projektowej systemu odprowadzania wód deszczowych rejonu ul. Różanej w Pecnej.	50.000,00	43.920,00	87,84	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wyłoniono wykonawcę projektu na odwodnienie ul. Różanej w Pecnej. Wykonawcą zadania jest PROCOROL z Kobylnicy.	-

15	Wiata przystankowa przy szkole w Nowinkach	4.000,00		4.000,00	3.945,68	98,64	Zadanie wykonał Zakład Usług Komunalnych w Mosinie.	-
16	Projekt i modernizacja mostu Krosinko, ul. Lipowa	800.000,00	Opracowanie projektu technicznego modernizacji mostu	72.000,00	72.000,00	100	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wyłoniono wykonawcę projektu technicznego firmę STRUCTURE Tomasz Kusznierewicz z Gdańska.	56.690,00
17	Budowa chodnika w Rogalinku, w ciągu ul. Mostowej	343.000,00	Budowa chodnika na odcinku od ul. Północnej do ul. Krótkiej w Rogalinku, oraz 120 mb kanalizacji deszczowej wraz z separatorem substancji ropopochodnych.	340.000,00	340.000,00	100	Wykonawcą projektu był Andrzej Miller z Poznania. W wyniku przeprowadzonego przetargu wyłoniono wykonawcę I etapu realizacji zadania – firmę Hydroland i Hydroinstal Sp. z o.o. z Garb k. Swarzędza.	325.000,00
18	Budowa chodnika w Mieczewie	136.000,00	Budowa 520 mb chodnika	125.000,00	124.999,27	100	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wykonawcą zadania był – Zakład Robót Drogowych Marek Dachtera z Puszczykowa	-
19	Projekt chodnika ul. Marcinkowskiego w Mosinie	25.000,00	Dokumentacja projektowa chodnika	10.000,00	9.760,00	97,60	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wyłoniono wykonawcę projektu - firmę TRANS-BAU – PROJECT Maciej Fajfer z Mosiny.	-
20	Przebudowa nawierzchni ul. Śremska w Mosinie	159.000,00	Projekt i wykonanie nakładki asfaltowej w ul. Śremskiej na długości 625 mb.	159.000,00	158.722,00	99,83	Opracowano projekt techniczny. Wykonawcą był Bogdan Cybulski ze Słupcy. W wyniku przeprowadzonego przetargu wyłoniono wykonawcę robót – DROMOST z Zabna.	-
21	Przebudowa skrzyżowania ul. Leśmiana – Śremska w Mosinie	100.000,00	Wyregulowanie łuku przy ul. Leśmiana wraz z poprawą odwodnienia skrzyżowania (4 wpusty uliczne).	100.000,00	99.674,02	99,67	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wykonawcą zadania był Zakład Robót Drogowych Marek Dachtera z Puszczykowa.	-
22	Uzbrojenie terenu inwestycyjnego przy ul. Śremskiej w Mosinie	14.000.000,00	Budowa drogi tymczasowej o długości 400 mb.	400.000,00	400.000,00	100	Zadanie wykonane przez Zakład Usług Komunalnych w Mosinie.	-
23	Przebudowa targowiska w Mosinie	150.000,00	Sporządzenie koncepcji technicznej przebudowy targowiska w Mosinie	100.000,00	100.000,00	100	Zlecono wykonanie koncepcji targowiska, na bazie której sporządzony zostanie projekt techniczny oraz realizacja przebudowy. Wykonawca – architekt Magdalena Picyk. Wykonano dodatkowy parking przy Kanale Mosińskim o pow. 1380 m ² .	7.982,91

24	Projekt i budowa chodnika ul. Wiosny Ludów w Mosinie	315.000,00	Wykonanie chodnika w ul. Wiosny Ludów na odcinku od ul. Sowinieckiej do Marcinkowskiego oraz w ul. Sowińskiego na odcinku do ul. Topolowej.	315.000,00	314.999,99	100	Wykonawcą projektu był Andrzej Marchlewski z Poznania. W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wyłoniono wykonawcę zadania – Zakład Robót Drogowych Marek Dachtera z Puszczykowa.	-
25	Budowa chodnika ul. Jasna i ul. Słoneczna	73.000,00	Wykonanie 366 mb chodnika z kostki betonowej.	73.000,00	71.768,85	98,31	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wybrano wykonawcę – Zakład Robót Drogowych Marek Dachtera z Puszczykowa	-
IV	Dział 700 rozdział 70005 par. 6050			320.000,00	293.918,02	91,85		40.912,37
26	Wykup budynków w Mieczewie i Świątnikach na świetlice wiejskie	30.000,00		30.000,00	30.000,00	100		-
27	Przebudowa budynku wielofunkcyjnego w Pecnej – świetlica wiejska	970.000,00	Wykonanie zaplecza kuchennego z magazynem, wraz z wyposażeniem.	70.000,00	53.490,06	76,41	W wyniku przeprowadzonego przetargu wykonawcą zadania została firma Szymkowiak ze Środy Wlkp.	-
28	Adaptacja budynku na potrzeby przedszkola w Rogalinku	150.000,00	Projekt i wykonanie remontu pomieszczeń przeznaczonych na przedszkole.	150.000,00	149.850,16	99,90	Opracowano projekt na modernizację pomieszczeń budynku. W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wykonawcą zadania został Zakład Budowlany Marek Dobieżyń z Poznania.	-
29	Przebudowa świetlicy wiejskiej w Żabinku	70.000,00	Budowa przyłącza wodociągowego, wykonanie zbiornika bezodpływowego na ścieki, wykonanie sanitariatów, instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej.	20.000,00	11.356,80	56,78	Na wniosek Gminy reaktywowano hydrant przy świetlicy. Wykonano przyłącze wodociągowe oraz zamontowano zbiornik bezodpływowy na nieczystości płynne. Wykonano również instalację wodno – kanalizacyjną oraz elektryczną w kuchni i łazience.	-
30	Modernizacja Klubu Rolnika w Krosinku	100.000,00	Wykonanie ogrodzenia zewnętrznego, bramy wjazdowej, wykonanie mechanicznej wentylacji, kotłowni gazowej, wymiana części instalacji c.o.	50.000,00	49.221,00	98,44	Zlecono ZUK wykonanie bramy wjazdowej. Otrzymano warunki techniczne podłączenia obiektu z Gazowni. Na bazie tego opracowany został projekt techniczny kotłowni i centralnego ogrzewania. Obecnie dokumentacja została złożona do pozwolenia na budowę.	40.912,37
V	Dział 750 rozdział 75023 par. 6060			144.500,00	144.176,24	99,78		
31	Zakup sprzętu komputerowego	429.000,00	12 komputerów, 14 monitorów, 2 drukarki, skaner, oprogramowanie, urządzenie wielofunkcyjne	144.500,00	144.176,24	99,78	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wykonawcą zadania została firma ON – LINE Centrum Komputerowe Sp. z o.o. z Poznania	-
VI	Dział 754 rozdział 75405 par. 6170			30.000,00	25.437,00	84,79		

32	Komenda Powiatowa Policji	30.000,00		30.000,00	25.437,00	84,79		-
VII	Dział 754 rozdział 75416 par. 6060			217.000,00	217.000,00	100		210.822,92
33	Zakup fotoradaru lub monitoring miasta	217.000,00	Zakup fotoradaru przewoźnego	217.000,00	217.000,00	100	Sporządzona jest koncepcja dotycząca monitoringu miasta. W chwili obecnej trwają przygotowania do przeprowadzenia przetargu na zakup fotoradaru.	210.882,92
VIII	Dział 754 rozdział 75412 par. 6050			150.000,00	150.000,00	100		147.255,00
34	Remiza OSP w Mosinie – rozbudowa i modernizacja	950.000,00	Dobudowa w stanie surowym części przynależnej OSP w części położonej przy wieży.	150.000,00	150.000,00	100	Przeprowadzono dwa przetargi nieograniczone jednak w żadnym z nich nie została złożona oferta. Jednocześnie trwają negocjacje dotyczące funkcjonowania w Mosinie zawodowej jednostki straży pożarnej. Ponadto niezbędnym jest remont dachu, co miało nastąpić w trakcie rozbudowy i remontu obiektu.	147.255,00
IX	Dział 801 rozdział 80101 par. 6050			3.089.000,00	3.011.332,29	97,49		349.187,95
35	Wymiana instalacji kanalizacyjnej przedszkole nr 4	50.000,00	Wymiana instalacji kanalizacyjnej	5.000,00	4.808,76	96,18	Wykonawcą zadania był Zakład Instalacyjny Bogusław Bzdęga z Mosiny.	-
36	Budowa SP w Mosinie dla dzieci obwodu szkolnego w Krosinie	9.864.000,00	Realizacja I etapu budowy szkoły podstawowej: 4 sale lekcyjne (w tym sala komputerowa), szatnie, WC, sekretariat, gabinet dyrektora, psychologa i pielęgniarki, biblioteka i czytelnia, pokój nauczycielski.	1.210.000,00	1.208.088,82	99,84	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wyłoniono wykonawcę zadania - Przedsiębiorstwo Budowlane LECHBUD z Mosiny.	-
37	Budowa przedszkola wraz z oddziałem dla dzieci dwuletnich	495.000,00	Projekt techniczny na adaptację pomieszczeń poddasza na dodatkowe oddziały przedszkolne.	35.000,00	34.390,00	98,26	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wyłoniono wykonawcę projektu – firmę GEOKONSBUD z Krosinka.	34.390,00
38	Termomodernizacja budynku SP Rogalinek	150.000,00	Przygotowanie dokumentacji do pozyskania środków z Norweskiego Mechanizmu Finansowego.	9.500,00	9.500,00	100	Opracowano audyt energetyczny budynków, wykonawcą zadania była firma MINTER z Poznania. W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego na opracowanie projektu na bazie audytu wyłoniono wykonawcę zadania - firmę Projektowanie i Doradztwo Techniczne Zbigniew Grabarkiewicz z Poznania.	7.731,00
39	Termomodernizacja budynku szkolnego w Daszewicach	400.000,00	j.w.	11.500,00	11.500,00	100	j.w.	9.731,00
40	Termomodernizacja budynku przedszkola nr 2	195.000,00	j.w.	12.000,00	12.000,00	100	j.w.	10.231,00

41	Termomodernizacja budynku przedszkola nr 4	155.000,00	j.w.	47.000,00	47.000,00	100	j.w.	37.667,00
42	Termomodernizacja budynku przedszkola nr 3	110.000,00	j.w.	32.500,00	32.500,00	100	j.w.	9.879,22
43	Termomodernizacja budynku SP nr 1	400.000,00	j.w.	24.500,00	24.155,60	98,59	j.w.	22.331,00
44	Termomodernizacja budynku Zespołu Szkół w Mosinie	590.000,00	j.w.	75.500,00	75.500,00	100	j.w.	19.733,73
45	Termomodernizacja budynku SP Czapury	400.000,00	j.w.	16.000,00	16.000,00	100	j.w.	14.231,00
46	Termomodernizacja budynku SP Dumaczewo Stare	150.000,00	j.w.	3.000,00	3.000,00	100	j.w.	1.231,00
47	Termomodernizacja budynku SP Krosinko	300.000,00	j.w.	4.500,00	4.500,00	100	j.w.	2.731,00
48	Termomodernizacja budynku SP Krosno	300.000,00	j.w.	7.500,00	7.500,00	100	j.w.	5.731,00
49	Termomodernizacja budynku SP Nowinki	250.000,00	j.w.	3.500,00	3.500,00	100	j.w.	1.731,00
50	Termomodernizacja budynku SP Pecna	200.000,00	j.w.	2.000,00	2.000,00	100	j.w.	631,00
51	Budowa sali gimnastycznej w Pecnej	2.300.000,00	Budowa sali gimnastycznej wraz z zapleczem, pow. zabudowy – 883,96 m ² , pow. użytkowa – 792,19 m ² , kubatura – 6939,62 m ³ .	900.000,00	828.806,56	92,09	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wyłoniono wykonawcę zadania - Przedsiębiorstwo Budowlane „Lechbud” z Mosiny.	-
52	Adaptacja pomieszczeń lub budowa na potrzeby wsi Czapury Wiórek	180.000,00	Dokumentacja projektowa świetlicy wiejskiej.	180.000,00	180.000,00	100	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego na zaprojektowanie obiektu, wybrano ofertę firmy Armageddon z Poznania. Projekt techniczny jest w trakcie realizacji.	171.208,00
53	Budowa boiska szkolnego Krosinko	170.000,00	Projekt i wykonanie boiska wielofunkcyjnego o wymiarach 36 x 22 m z nawierzchnią poliuretanową i wyposażeniem.	170.000,00	169.032,06	99,43	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wybrano wykonawcę zadania - Firmę KASZUB - Dariusz Kaszub z Kiełpina	-
54	Budowa boiska szkolnego Rogalinek	170.000,00	Projekt i wykonanie boiska wielofunkcyjnego o wymiarach 36 x 22 m z nawierzchnią poliuretanową i wyposażeniem.	170.000,00	168.666,06	99,22	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wybrano wykonawcę zadania - Firmę KASZUB - Dariusz Kaszub z Kiełpina	-
55	Budowa boiska szkolnego Rogalin	170.000,00	Projekt i wykonanie boiska wielofunkcyjnego o wym. 36 x 22 m z nawierzchnią poliuretanową i wyposażeniem.	170.000,00	168.884,43	99,34	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego wybrano wykonawcę zadania - Firmę KASZUB - Dariusz Kaszub z Kiełpina	-
X	Dział 852 rozdział 85219 par. 6060			5.000,00	3.608,76	72,18		
56	Zakup sprzętu komputerowego	10.000,00		5.000,00	3.608,76	72,18		-

XI	Dział 900 rozdział 90015 par. 6050			551.170,00	551.165,79	100		342.242,81
57	Budowa i modernizacja oświetlenia	825.000,00	Dokumentacja projektowa wraz z wykonaniem oświetlenia drogowego na terenie Gminy Mosina	510.000,00	510.000,00	100	Wykonano oświetlenie drogowe w Pecnej, ul. Mosińska, oraz I etap oświetlenia ul. Miodowej w Krośnie i ul. Makowej w Pecnej. Trwają prace projektowe dotyczące oświetlenia na terenie Gminy Mosina.	342.242,81
58	Umowa przyłączeniowa z ENEA ul. Konopnickiej w Mosinie	41.170,00		41.170,00	41.165,79	100	W ramach umowy ENEA wykonała stację transformatorową oraz położyła okablowanie umożliwiające zasilanie w energię elektryczną działek znajdujących się na terenie przy stadionie sportowym.	-
XII	Dział 900 rozdział 90017 par. 6210			40.000,00	40.000,00	100		
59	Zakład Usług Komunalnych – instalacja grzewcza i zakup samochodu	40.000,00		40.000,00	40.000,00	100		-
XIII	Dział 926 rozdział 92605 par. 6050			304.036,00	302.022,39	99,38		
60	Budowa trybun na stadionie w Mosinie	78.500,00	Wykonanie II części trybun na stadionie sportowym w Mosinie	42.000,00	40.073,47	95,41	Wykonawcą zadania było Przedsiębiorstwo Budowlane LECHBUD z Mosiny.	-
61	Budowa boiska treningowego w Mosinie	250.000,00	Projekt i wykonanie boiska treningowego o wymiarach 90 x 45 m z nawierzchnią trawiastą i automatycznym nawadnianiem	250.000,00	249.912,92	99,97	Przeprowadzono przetarg nieograniczony na zaprojektowanie i wykonanie obiektu. Wykonawcą zadania była firma Ogród Leszek Kołakowski ze Skwierzyny.	-
62	Budowa boiska do siatkówki na terenie placu zabaw Mosina, Osiedle Nr 7	12.036,00	Dofinansowanie projektu i wykonania boiska wielofunkcyjnego.	12.036,00	12.036,00	100	Wykonano podbudowę betonową wraz z obrzeżami. Do realizacji w późniejszym okresie pozostaje ułożenie nawierzchni syntetycznej.	-
XIV	Dział 926 rozdział 92605 par. 6060			60.000,00	60.000,00	100		
63	Zakup wyposażenia placów zabaw wraz z montażem dla Sasinowa, Mieczewa i Mosiny ul. Pożegowska	60.000,00	Zakup 3 kompletów wyposażenia placów zabaw	60.000,00	60.000,00	100	W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczzonego wybrano ofertę firmy ALFA Sp. z o.o. ze Świętchłowic.	-
XV	Dział 921 rozdział 92109 par. 6220			150.000,00	150.000,00	100		
64	Przebudowa Mosińskiego Domu Kultury	175.000,00	Montaż instalacji klimatyzacyjnej w pomieszczeniach sali widowiskowej i pomieszczeniach przyległych w Mosińskim Domu Kultury.	150.000,00	150.000,00	100	Dokonano odbioru końcowego budynku, zakupiono schodolaz umożliwiający przedostanie się osobom niepełnosprawnym na piętro budynku. Opracowano dokumentację techniczną na montaż instalacji klimatyzacyjnej.	-
Wydatki majątkowe łącznie				10.517.706,00	10.387.295,15	98,76		2.194.768,00

Dział 921 Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

Sprawozdanie finansowe Mosińskiego ośrodka Kultury
za 2006 rok

Przychody Mosińskiego Ośrodka Kultury w 2006			
Lp.	Dochody MOK	Plan	Wykonanie
1.	Dotacja z Urzędu na działalność bieżącą	810.600	810.600
2.	Przychody netto ze sprzedaży i wynajmu sal	53.500	52.565,18
3.	Przychody netto - odpłatna działalność gospodarcza	17.000	16.551,47
4.	Przychody statutowe w tym; darowizny, sponsoring, usługi reklamowe	30.000	29.162,53
5.	Dotacje bieżące na działalność ze Starostwa Powiatowego	6.000	6.000
6.	dotacja na realizację zadań zgodnie z ustawą o pożytku publicznym i wolontariacie w tym: dotacja z Urzędu	16.600	16.600
7.	Środki na remonty z 2005r	17.000	17.000
8.	Przychody finansowe	300	210,86
	Przychody MOK w roku 2006	951.000,00 zł	948.690,04 zł

Środki w budowie w 2006			
Lp.	Dochody MOK	Plan	Wykonanie
1.	Środki w budowie z 2005r	42.000	42.000
2.	Dotacja z Urzędu na środki w budowie	150.000	150.000
	Środki w budowie ogółem:	192.000,00 zł	192.000,00 zł

Koszty Mosińskiego Ośrodka Kultury w 2006			
		Plan	Wykonanie
3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	12.300,00 zł	12.088,33 zł
4000	Amortyzacja	11.600,00 zł	10.549,41 zł
4010	Wynagrodzenia osobowe	423.000,00 zł	422.671,60 zł
4110	Składki na ZUS	73.100,00 zł	72.939,97 zł
4120	Składki na Fundusz Pracy	10.200,00 zł	10.056,57 zł
4170	Umowy o Dzieło Umowy - Zlecenie	81.500,00 zł	81.326,08 zł
4210	Zakup materiałów i wyposażenie	88.000,00 zł	87.294,95 zł
4260	Zakup energii	22.000,00 zł	21.624,34 zł
4270	Zakup usług remontowych	19.000,00 zł	18.756,74 zł
4300	Usługi pozostałe i obce	130.700,00 zł	130.239,08 zł
4410	Podróże służbowe krajowe	13.000,00 zł	12.930,35 zł
4430	Różne opłaty i składki w tym podatki	4.500,00 zł	4.433,87 zł
4440	Odpis na ZFŚS	8.500,00 zł	8.215,68 zł
7610	wydatki na realizację zadań zgodnie z ustawą o pożytku publicznym i wolontariacie w tym: dotacja z Urzędu	53.600,00 zł	52.023,96 zł
	Koszty MOK	951.000,00 zł	945.150,93 zł

Koszty ogółem			
		Plan	Wykonanie
3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	12.300,00 zł	12.088,33 zł
	szkolenia pracowników, kursy	7.700,00 zł	7.560,00 zł
	koszty bhp	1.600,00 zł	1.553,33 zł
	inne koszty	3.000,00 zł	2.975,00 zł
4000	Amortyzacja	11.600,00 zł	10.549,41 zł
4010	Wynagrodzenia osobowe	423.000,00 zł	422.671,60 zł
	Wynagrodzenia osobowe		422.671,60 zł
4110	Składki na ZUS (opłacana przez pracodawcę)	73.100,00 zł	72.939,97 zł
4120	Składki na Fundusz Pracy	10.200,00 zł	10.056,57 zł
4170	Umowy o dzieło, Umowy-zlecenie	81.500,00 zł	81.326,08 zł
	Umowy o dzieło		53.840,28 zł
	Umowy autorskie		24.135,00 zł
	Umowy o dzieło - Klub Żeglarski		3.350,80 zł
4170	Zakup materiałów i wyposażenie w tym:	88.000,00 zł	87.294,95 zł
	zakup oleju opałowego		24.646,26 zł
	zakup artykułów biurowych		7.686,72 zł
	zakup środków czystości		2.027,48 zł
	zakup artykułów przemysłowych		5.668,13 zł

	zakup wyposażenia		23.358,56 zł
	prenumerata czasopism		3.832,44 zł
	organizacja imprez kulturalnych, wystaw, koncertów, festynów, przeglądów teatralnych, konkursów z tym zakupy dla;		13.213,83 zł
	Izba Muzealna		717,00 zł
	Galeria Miejska		2.650,66 zł
	Orkiestra ZHP - Mosina		487,95 zł
	Półkolonie Krosno - zakup materiałów		1.604,36 zł
	Dni Rzeczypospolitej Mosińskiej		1.401,56 zł
4260	Zakup energii	22.000,00 zł	21.624,34 zł
	Budynek MOK ogółem:	15.000,00 zł	14.749,49 zł
	zużycie energii elektrycznej		10.403,97 zł
	zużycie energii cieplnej - gazu		1.429,80 zł
	zużycie wody		2.915,72 zł
	Budynek Izby Muzealnej ogółem:	7.000,00 zł	6.874,85 zł
	zużycie energii elektrycznej		1.580,40 zł
	zużycie energii cieplnej - gazu		5.168,87 zł
	zużycie wody		125,58 zł
4270	Zakup usług remontowych	19.000,00 zł	18.756,74 zł
4300	Usługi obce	130.700,00 zł	130.239,08 zł
	usługi telekomunikacyjne		14.703,95 zł
	usługi pocztowe i monitoring		12.602,24 zł
	usługi transportowe		4.187,60 zł
	utrzymanie czystości - ZUK		1.213,64 zł
	usługi Izba Muzealna		1.658,21 zł
	usługi Galeria Miejska		4.182,03 zł
	usługi -Dni Rzeczypospolitej Mosińskiej		36.783,50 zł
	usługi - Klub Żeglarski		4.649,20 zł
	usługi - półkolonie Krosno		1.019,79 zł
	organizacja imprez kulturalnych, wystaw, koncertów, festynów, przeglądów teatralnych, konkursów z tym zakupy dla;		46.233,92 zł
	ZAiKS		3.005,00 zł
4410	Podróże służbowe krajowe	13.000,00 zł	12.930,35 zł
	ryczałt samochodowy		7.867,23 zł
	delegacje służbowe - Galeria		4.257,26 zł
	Ubezpieczenie imprez MOK		805,86 zł
4430	Różne opłaty i składki	4.500,00 zł	4.433,87 zł
4440	Odpis na ZFŚS	8.500,00 zł	8.215,68 zł
7610	wydatki na realizację zadań zgodnie z ustawą o pożytku publicznym i wolontariacie w tym: dotacja z Urzędu	16.600,00 zł	16.600,00 zł
	Akcja Zima - środki własne	6.000,00 zł	5.744,95 zł
	Ogółem Akcja Zima	8.000,00 zł	7.744,95 zł
	Akcja Lato 1 - dotacja na zadania	1.000,00 zł	1.000,00 zł
	Akcja Lato - środki własne	1.500,00 zł	1.477,29 zł
	Ogółem Akcja Lato - 1	2.500,00 zł	2.477,29 zł
	Akcja Lato 2 - dotacja na zadania	2.000,00 zł	2.000,00 zł
	Akcja Lato - środki własne	4.500,00 zł	4.279,77 zł
	Ogółem Akcja Lato - 2	6.500,00 zł	6.279,77 zł
	Akcja Lato 3 - dotacja na zadania	1.000,00 zł	1.000,00 zł
	Akcja Lato - środki własne	1.000,00 zł	618,79 zł
	Ogółem Akcja Lato - 3	2.000,00 zł	1.618,79 zł
	Akcja Lato łącznie	11.000,00 zł	10.375,85 zł
	Jubileusz Orkiestry Dętej dotacja na zadania	2.000,00 zł	2.000,00 zł
	Jubileusz Orkiestry Dętej - środki własne	2.000,00 zł	1.719,38 zł
	Ogółem Jubileusz Orkiestry Dętej	4.000,00 zł	3.719,38 zł
	Orkiestra ZHP dotacja na zadania	8.600,00 zł	8.600,00 zł
	Orkiestra ZHP środki własne	5.000,00 zł	4.795,53 zł
	Orkiestra ZHP - środki własne	4.300,00 zł	2.396,40 zł
	Ogółem Orkiestry Dętej	13.600,00 zł	13.395,53 zł
	wydatki na realizację zadań zgodnie z ustawą o pożytku publicznym i wolontariacie w tym: środki własne	20.000,00 zł	18.635,71 zł
	Usługi obce		3.340,00 zł
	Środki własne	11.000,00 zł	

ogółem wydatki ze Starostwa z przeznaczeniem i na realizację zadań zgodnie z ustawą o pożytku publicznym i wolontariacie	17.000,00 zł	16.788,25 zł
Pożytek i wolontariat łącznie:	53.600,00 zł	52.023,96 zł
Koszty łącznie z pożytkiem:	951.000,00 zł	945.150,93 zł

	Środki w budowie w 2006		
Lp.	Koszty MOK	Plan	Wykonanie
1.	Środki w budowie z 2005 r	42.000	42.000
	Dotacja z Urzędu na środki w budowie	150.000	17.569,38
2.	Zwrot niewykorzystanej dotacji do Urzędu w dniu 05.01.2007r w związku z anulowaniem przetargu	-132.430,62	
	Środki w budowie ogółem:	59.569,38 zł	59.569,38 zł

W naszej jednostce - Mosińskim Ośrodku Kultury należności i zobowiązania na koniec 2006 roku nie wystąpiły

Mosiński Ośrodek Kultury

Koszty organizacji działalności statutowej w 2006 r.

Lp.	Działalność statutowa MOK	Zakup materiałów	usługi	Umowy o dzieło	umowy autorskie	inne	Ogółem
1		3	4	5	6	7	12
1	Galeria Miejska	2.650,66	4.182,03	0,00	0,00	0,00	6.832,69
2	Izba Muzealna	717,00	1.658,21	0,00	0,00	0,00	2.375,21
3	Dni Rzeczypospolitej Mosińskiej	1.401,56	36.783,50	0,00	0,00	0,00	38.185,06
4	Edukacja Kulturalna we współpracy z MKŻ	0,00	4.649,20	3.350,80	0,00	0,00	8.000,00
5	Edukacja Kulturalna Sołectwo Krosno	1.604,36	1.019,79	0,00	0,00	0,00	2.624,15
6	Ognisko muzyczne - adepci Orkiestry Dętej ZHP	1.747,40	7.149,26	16.280,00	0,00	0,00	25.176,66
7	Cykl imprez okolicznościowych	11.991,19	43.464,18	0,00	0,00	0,00	55.455,37
8	w styczniu	480,74	5.079,24	1.370,00	1.200,00	0,00	8.129,98
9	w lutym	462,60	1.000,40	2.150,00	0,00	0,00	3.613,00
10	w marcu	477,93	1.098,16	2.870,00	1.450,00	0,00	5.896,09
11	w kwietniu	1.703,52	2.264,02	4.070,00	3.970,00	0,00	12.007,54
12	w maju	86,43	244,00	11.460,00	1.200,00	0,00	12.990,43
13	w czerwcu	75,60	800,00	0,00	1.200,00	0,00	2.075,60
14	w lipcu	978,16	3.360,64	5.050,00	0,00	0,00	9.388,80
16	w sierpniu	641,45	954,12	3.900,00	1.000,00	0,00	6.495,57
17	we wrześniu	762,47	15749,25	3.905,00	1.440,00	0,00	21.856,72
18	w październiku	783,08	110,00	5.875,00	2.305,00	0,00	9.073,08
19	w listopadzie	876,51	7.494,70	1.750,00	8.065,00	0,00	18.186,21
20	w grudniu	4.662,73	5.308,75	6.320,00	2.305,00	0,00	18.596,48
21	Warsztaty Edukacji Kulturalnej Akcja Zima	2.204,34	1.640,61	2.400,00	1.200,00	300,00	7.744,95
22	Warsztaty Edukacji Kulturalnej Akcja Lato	3.482,45	958,40	5.845,00	0,00	90,00	10.375,85
23	Organizacja imprez pod patronatem Starostwa	4.634,26	8.813,99	3.340,00			16.788,25
	Ogółem koszty działalności statutowej	42.424,44	153.782,45	79.935,80	25.335,00	390,00	301.867,69

Wykonanie przychodów i wydatków Gminnego Funduszu
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej za rok 2006

Dział 900 rozdział 90011

	plan	wykonanie
1. Stan środków obrotowych na 1.01.2006 r.	5.000,00	51,00
2. Przychody	380.000,00	377.199,91
Środka dyspozycyjne ogółem :	385.000,00	377.250,91
3. Rozchody	380.000,00	372.015,50
4. Stan środków na 31.12.2006 r.	5.000,00	5.235,41

Wykonanie przychodów i rozchodów dochodów własnych
jednostek budżetowych za rok 2006

dział 801 rozdz. 80104		plan	wykonanie
1. stan środków obrotowych na 01.01.2006 r.		5.900,00	20.591,00
2. Przychody		380.620,00	309.715,44
par. 0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	380.620,00	2.001,20
3. Środki dyspozycyjne ogółem		386.520,00	330.306,44
4. Rozchody		386.520,00	330.306,44
par. 4220	Fundusz operacyjny	380.620,00	174.992,14
5. Stan środków obrotowych na 31.12.2006 r.		5.900,00	24.705,50

Wykonanie przychodów i wydatków zakładów budżetowych za rok 2006

dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska
rozdział 90095 Pozostała działalność

	Plan	Wykonanie
1. Stan środków obrotowych na 1.01.2006 r.	50.000,00	-163.379,37
2. Przychody ogółem, w tym :	5.860.000,00	6.265.972,62
dotacja z budżetu	1.732.000,00	1.732.000,00
Środki dyspozycyjne ogółem (1+2)	5.910.000,00	6.102.593,25
3. Wydatki ogółem :	5.410.000,00	5.871.536,01
4. Stan środków na 31.12.2006 r.	500.000,00	231.057,24

1. Dotacja na utrzymanie gminnych zasobów mieszkaniowych w kwocie 3,18 zł tj. według stawki jednostkowej skalkulowanej w przeliczeniu na utrzymanie 1 m² powierzchni użytkowej budynków komunalnych.

2. Dotacja na prowadzenie transportu w zakresie lokalnego transportu zbiorowego wynosi 2,46 zł za 1 km

3. Dotacja na dowożenie uczniów do szkół wynosi 3,40 zł za 1 km

Wykaz jednostek budżetowych, które utworzyły rachunki dochodów własnych oraz zestawienie dochodów własnych i wydatków nimi sfinansowanych

Informacja o kwocie deficytu lub nadwyżki budżetowej oraz wysokość zadłużenia Gminy na 31 grudzień 2006 r.

1	wolne środki na dzień 31.12.2006	+2.049.258,13
2	dochody rok 2006	+47.001.509,06
3	spłata kredytu rok 2006	-4.000.000,00
4	wydatki rok 2006	-53.064.113,91
5	przychody ze sprzedaży papierów wartościowych	+10.000.000,00
	Wolne środki na dzień 31.12.2006	1.986.653,28

	Stan zadłużenia gminy na 31.12.2006	17.965.198,65
--	-------------------------------------	---------------

Dział 921

Kultura i Ochrona Dziedzictwa Narodowego

Sprawozdanie finansowe za 2006 r.

Mosińskiej Biblioteki Publicznej

Lp.	Dochody Mosińskiej Biblioteki publicznej	Plan	Wykonanie
1.	Dotacja podmiotowa	660.000,00 zł	660.000,00 zł
2.	Dotacja z Ministerstwa Kultury	11.500,00 zł	11.500,00 zł
2.	Przychody własne	5.000,00 zł	4.872,30 zł
3.	Inne przychody	2.000,00 zł	2.000,00 zł
4.	Przychody z odsetek w Banku	100,00 zł	98,19 zł
	Przychody Mosińskiej Biblioteki Publicznej	678.600,00 zł	678.470,49 zł
	Środki z poprzedniego roku	21.209,71 zł	21.209,71 zł
	Pokrycie amortyzacji	4.500,71 zł	4.500,71 zł
	Przychody ogółem Mosińskiej Biblioteki Publicznej	704.310,42 zł	704.180,91 zł
3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	13.209,71 zł	13.199,93 zł
4000	Amortyzacja	4.500,71 zł	4.500,71 zł
4010	Wynagrodzenia osobowe	441.000,00 zł	440.809,43 zł
4110	Składki na ZUS	67.200,00 zł	67.177,42 zł
4120	Składki na Fundusz Pracy	17.000,00 zł	16.040,93 zł
4210	Zakup materiałów i wyposażenie	17.400,00 zł	17.320,13 zł
4170	Umowy o dzieło Umowy Zlecenie	3.500,00 zł	3.500,00 zł

4240	Zakup książek	65.000,00 zł	64.573,44 zł
4260	Zakup energii i wody	40.000,00 zł	39.833,53 zł
4280	Zakup usług medycznych	- zł	- zł
4300	Usługi pozostałe i obce	22.000,00 zł	21.894,04 zł
4350	Usługi internetowe	1.000,00 zł	994,40 zł
4410	Podróże służbowe krajowe	1.300,00 zł	1.262,77 zł
4430	Różne opłaty i składki	- zł	- zł
4440	Odpis na ZFSS	9.200,00 zł	9.171,00 zł
	Koszty Mosińskiej Biblioteki Publicznej	702.310,42 zł	700.277,73 zł

Dział 921

Sprawozdanie finansowe za 2006 r.

Kultura i Ochrona Dziedzictwa Narodowego

Mosińskiej Biblioteki Publicznej

Lp.	Przychody Mosińskiej Biblioteki Publicznej	Plan	Wykonanie
1.	Dotacja podmiotowa	660.000,00 zł	660.000,00 zł
2.	Dotacja z Ministerstwa Kultury	11.500,00 zł	11.500,00 zł
2.	Przychody własne	5.000,00 zł	4.872,30 zł
3.	Pozostałe przychody	2.000,00 zł	2.000,00 zł
4.	Przychody z odsetek w Banku	100,00 zł	98,19 zł
	Przychody Mosińskiej Biblioteki Publicznej	678.600,00 zł	678.470,49 zł
	Środki z poprzedniego roku	21.209,71 zł	21.209,71 zł
	Pokrycie amortyzacji	4.500,71 zł	4.500,71 zł
	Przychody ogółem Mosińskiej Biblioteki Publicznej	704.310,42 zł	704.180,91 zł
	Działalność kulturalna Ekwiwalent odzieżowy Ekwiwalent biurowy Dokształcania, kursy pracowników itp.	13.209,71 zł	13.199,93 zł
4000	Amortyzacja	4.500,71 zł	4.500,71 zł
4010	Wynagrodzenia osobowe	441.000,00 zł	440.809,43 zł
	Działalność kulturalna	441.000,00 zł	440.809,43 zł
4110	Składki na ZUS	67.200,00 zł	67.177,42 zł
	Działalność kulturalna	67.200,00 zł	67.177,42 zł
4120	Składki na Fundusz Pracy	17.000,00 zł	16.040,93 zł
	Działalność kulturalna	17.000,00 zł	16.040,93 zł
4210	Zakup materiałów i wyposażenie w tym:	17.400,00 zł	17.320,13 zł
	Działalność kulturalna artykuły biurowe środki czystości artykuły przemysłowe prenumerata czasopism	17.400,00 zł	17.320,13 zł
4240	Zakup książek	65.000,00 zł	64.573,44 zł
	Oddział dla Dorosłych	23.300,00 zł	23.253,12 zł
	Oddział dla Dzieci	5.150,00 zł	5.101,14 zł
	Filia Daszewice	7.250,00 zł	7.214,62 zł
	Filia Krosinko	7.400,00 zł	7.352,35 zł
	Filia Pecna	7.300,00 zł	7.231,89 zł
	Filia Rogalinek	7.300,00 zł	7.212,86 zł
	Filia Wiórek	7.300,00 zł	7.207,46 zł
4260	Zakup energii i wody	40.000,00 zł	39.833,53 zł
	Siedziba biblioteki - za czynsz		29.443,92 zł
	Filia Pecna - za czynsz		2.803,55 zł
	Filia Pecna - energia elektryczna		2.114,76 zł
	Filia Krosinko - za czynsz		1.600,00 zł
	Filia Krosinko - energia elektryczna		1.721,04 zł
	Filia Wiórek - za czynsz		1.450,91 zł
	Filia Wiórek - energia elektryczna		699,35 zł
4280	Zakup usług medycznych	- zł	- zł
4300	Usługi pozostałe i obce	8 000,00 zł	21.894,04 zł
	usługi telefoniczne		5.713,99 zł
	usługi transportowe		101,10 zł
	pozostałe usługi		16.078,95 zł
4350	Usługi internetowe	1.000,00 zł	994,40 zł
4410	Podróże krajowe służbowe	1.000,00 zł	1.262,77 zł
4430	Różne opłaty i składki	- zł	- zł
4440	Odpis na ZFSS	92.000,00 zł	9.171,00 zł
	Koszty ogółem:	702.310,42 zł	700.277,73 zł

W naszej jednostce - Mosińskiej Bibliotece Publicznej należności i zobowiązania na koniec 2006 roku nie wystąpiły

Wykonanie do 31.12.2006 r.

ZAJĘCIA POZASZKOLNE

Plan	54.990,00			1.626,00	9.118,00	1.349,00	67.083,00
85407	4010	4210	4410	4300	4110	4120	RAZEM
	Os. Fund. Płac.			zakup usług pozostałych	skt. ZUS	składki PP	
Urząd Miejski w Mosinie	0			1.060,10	0	0	1.060,10
Sp Nr 1 w Mosinie	8.750,31				1.177,56	160	10.087,87
S P Czapury	3.500,37				468,4	66,64	4.035,41
SP w Pecnej	3.826,63				655,46	90,66	4.572,80
SP Rogaiinek	4.419,34				818,65	115,64	5.353,63
SP Krosno	3.885,09				719,16	98,96	4.704,21
S P Krosinko	3.863,92				643,11	92,12	4.604,15
SP Daszewice	3.920,00				675,01	96,04	4.691,06
Gimnazjum nr 1 w Mosinie	832,47				0	0	832,47
Zespół Szkół w Mosinie	9.800,00				1.711,04	240,14	11.751,13
Gimnazjum w Pecnej	4.148,75				S95.6	82.31	4.325,16
Gimnazjum w Rogalinie	3.040,49				445,53	72,92	3.558,94
Gimnazjum w Daszawicach	4.560,00				785,23	111,72	5.456,95
WYKONANIE	54.545,42			1.060,10	8.699,76	1.228,65	65.533,93

Wykonanie budżetu do 31.12.2006 r.

ŚWIETLICE

PLAN	345.454,00	22.030,00	63.169,00	8.839,00	2.644,00	26.603,00	468.739,00
85401	4010	4040	4110	4120	3020	4440	RAZEM
ŚWIETLICE	osob. fund.	dodatk. wyogr.	składki ZUS	składki FP	dod. wiejski	odpis ZFSS	
SP Daszewice	23.134,00	0	5.353,19	749,79	2.643,48	0	31.880,46
SP nr 1	181.107,35	15.189,37	33.400,00	4.696,81	0	10.800,00	245.193,53
Gimnazjum Nr 2	141.209,49	6.839,42	24.414,39	3.388,05	0	15.803,00	191.654,35
WYKONANIE	345.450,84	22.028,79	63.167,58	8.834,65	2.643,48	26.603,00	468.728,34

Wykonanie do 31.12.2005 r.

PLAN	2.500,00	116.815,00	119.315,00
80195	KOMISJE EGZAMINACYJNE	dof. pracodawc. za wykszolenia uczni	RAZEM
	4170	4300	
	1.473,25	111.966,61	113.439,86

PLAN	800.000,00		800.000,00
80113			RAZEM
2650	Dotacje, dowozy		
WYKONANIE	800.000,00		800.000,00

Wykonanie 31.12.2006 rok

Dokształcanie

PLAN	67.366,00		67.366,00
80146	4300		RAZEM
Sp nr 1	13.374,00		13.374,00
SP nr 2 w Mosinie	2.830,00		2.830,00
SP Czapury	6.288,00		6.288,00
SP Pecno	3.429,86		3.429,86
SP Rogaiinek	5.680,00		5.680,00
S P Krosno	5.300,00		5.300,00
SP Krosinko	926,66		926,66

SP Daszewice	3.526,00		3.526,00
Gimnazjum Nr 1 w Mosinie	0		0
Gimnazjum Nr 2 w Mosinie	11.785,00		11.785,00
Gimn. Pecno	3.165,00		3.165,00
Gimnazjum w Rogalinie	1.283,50		1.283,50
Gimnazjum w Daszewicach	2.834,00		2.834,00
Przedszk.nr 1	1.024,44		1.024,44
Przedszk. Nr 2	1.532,10		1.532,10
Przedszk.nr 3 Integracyjne	3.619,22		3.619,22
Przedszk. Nr 4	608,88		608,88
WYKONANIE	67.206,66		67.206,85

Wykonanie budżetu do 31 grudnia 2006 r.

PLAN	4.625,00	2.150,00	6.775,00
85446	2820	4300	RAZEM
	dot. cel. na dof. stow.	Zakup usł poz. Dos. naucz.	
WYKONANIE	4.474,70	2.150,00	6.624,70

ODDZIAŁY Przedszkolne w szkołach podstawowych

PLAN	22.689,00	359.913,00	23.541,00	71.283,00	9.943,00	18.497,00	505.851,00			
801031	3020	4010	4040	4110	4120	4440	RAZEM	Ilość dzieci	Koszt	Koszt
	nar.i wwd.nie.zal. Do wynag.	wymaa.osob. prac.	Dod. Wynagr. roczne	Składki ZUS	składki na Fundusz Pracy	dpisy na ZFŚ		(średnia)	na 1 ucznia rocznie	na 1 ucznia m-cznie
SP nr 1	0	73.187,11	6.538,35	13.283,87	1.862,54	7.850,00	102.721,87	74	1.388,13	115,67
SP Nr2 W Mosinie	0,00	55.817,91	1.469,94	10.066,10	1.398,66	3.951,00	72.703,811	45	1.615,63	134,63
SP - Czapury	2.776,67	26.331,13	733,83	5.891,34	765,03	0	36.498,00	19	1.920,94	160,07
SP w Pecnej	6.569,12	73.627,23	5.683,82	14.532,90	2.014,52	4.716,00	107.143,64	46	2.329,20	194,1
SP Roaalek	5.485,61	53.828,79	2.628,87	10.802,92	1.513,01	0	74.259,20	29	2.560,36	213,38
SP Krosno	2.557,13	23.718,45	2.790,59	5.406,95	758,83	1.976,00	37.205,75	22	1.691,17	140,93
SP Krosinko	2.779,08	30.042,37	1.648,44	6.029,25	843,65	0	41.342,73	14	2.953,05	246,08
SP Daszewice	2.496,68	23.349,54	2.034,58	5.248,72	733,46	0	33.862,98	17	1.991,94	165,99
WYKONANIE	22.664,29	359.900,58	23.528,42	71.252,05	9.889,50	18.493,00	505.737,84			

część 1

[illegible][illegible]

część 1
Wykonanie do 31.12. 2006 r.

PLAN	50.000,00	197.249,00	2.500,00	3.949,00	4.795.647,00	314.342,00	896.582,00	124.685,00	12.319,00	493.084,00
	2540		3020	3240	3260	4010	4040	4110	4120	4170
80101	dotacja dla niepubl. jedn.systemu oświaty	wydatki osob. dodatki	stypendia dla uczniów	inne formy pomocy dla uczniów	wynagrodzenia osobowe pracowników	dodatki wynagrodz. roczne	składki na ubezpiecz.	składki na Fundusz Pracy	wynagrodz. bezosobowe	zakup materiałów i wyposaż.
SP nr 1	0	0	0,00	600	0	1.494.557,58	88.920,00	263.260,91	36.951,83	2.400,00
SP nr 2	0	0	0	0	0	341.060,11	25.860,09	63.362,87	8.794,57	0
SP Ożarupy	0	25.961,84	200	200	0	403.281,45	31.745,94	75.859,63	10.544,26	890,2
SP Peczna	0	28.731,88	400	400	0	446.232,39	33.803,13	85.901,20	11.851,13	6.048,48
SP Rogaliniek	0	42.707,04	300	300	0	648.088,03	33.586,77	123.753,10	17.154,58	1.779,01
SP Krosno	0	48.289,68	400	400	0	673.484,74	51.627,93	140.610,28	18.432,41	600
SP Krosinko	0	27.295,05	400	400	0	410.866,67	21.616,02	77.915,18	11.130,90	600,01
SP Daszewice	0	24.247,82	200	200	0	368.522,06	27.108,00	65.877,89	9.571,29	0
U.M. w Mosinie	49.260,90	0	0	0	3.948,80	0	0	0	0	8.569,45
RAZEM	49.260,90	197.233,31	2.500,00	3.948,80	4.786.093,03	314.267,88	896.541,06	124.430,97	12.317,70	489.343,99

część 2

61.146,00	210.475,00	255.424,00	150.804,00	7.337,00	8.938,00	13.100,00	407.575,00	3.089.000,00	14.879,00	11.109.035,0
4240	4260	4270	4300	4350	4430	4410	4440	6050	4280	
zakup pomocy dydak.	zakup energii, woda gaz	zakup remontowych	zakup usług pozostałych	zakup usług dostępu do sieci internet.	podróże służbowe krajowe	różne opłaty i składki	odpisy ZFŚS Socj.	wydatki inwestycyjne i jedn. budżet.	zakup usług zdrowotn.	
14.881,08	115.441,13	95.671,38	34.222,06	748,69	1.647,22	0	94.000,00	0	7.268,00	2.325.847,03
7.966,42	0	13.499,20	6.256,91	0	500	0	22.480,00	0	147	494.917,17
6.266,18	7.757,01	34.397,73	9.280,54	1.208,86	1.740,23	100	31.720,00	0	1.729,30	723.586,42
3.549,76	8.302,42	14.572,90	11.391,78	708	1.728,59	0	29.500,00	0	926,5	758.275,21
8.341,02	11.997,73	13.708,00	20.218,05	2.196,00	21,97	0	44.310,00	0	1.246,00	1.091.827,17
5.259,67	17.759,64	33.791,79	20.389,54	1.251,34	740,43	0	43.521,00	0	1.032,00	1.104.239,10
2.848,33	19.574,24	11.823,50	13.847,96	1.221,81	1.441,41	0	28.764,00	0	1.087,00	676.016,40
11.999,41	29.581,37	32.885,70	14.274,27	0	1.063,65	0	26.280,00	0	1.406,60	642.933,31
0	0	0	14.927,64	0	0	11.129,62	86.797,00	3.011.332,29	0	3.185.965,70
61.111,87	210.413,54	250.340,20	144.808,75	7.335,70	8.883,50	11.229,62	407.372,00	3.011.332,29	14.842,40	11.003.607,51

część 1

Wykonanie budżetu Oświata i Wychowanie do 31.12.2006 r.
GMINA ZAJĄCZKO

PLAN	50.000,00	88.964,00	10.900,00	3.059.395,0	229.318,00	565.746,00	79.249,00	6.300,00	351.710,00	50.750,00	100.280,00
80110	2540	3020	3240	4010	4040	4110	4120	4170	4210	4240	4260
dotacja dla niepubl.	dot. Mieszk.	stypendia	osob.fund.płac	dodatkowe	składki na	składki	wynagrodz.	zakup materiałów	zakup pomocy	zakup energii	
szkoły	wiejski			wyn.roczne	ubezpiecz.	na Fundusz P.	bezosobowe	i wyposażenia	dydaktycznych	woda, gaz	
Gimn. Nr 1	0	0	0	75.867,97	0	10.805,47	1.518,20	2.750,00	54.472,27	11.651,21	4.722,91
Gimn. Nr 2	0	0	0	1.583.038,75	126.298,19	286.139,35	39.996,66	590	123.228,19	7.000,00	54.955,87
Gimn. w Pecnej	0	32.641,47	3.000,00	501.540,43	37.786,41	98.738,24	13.648,28	2.450,96	50.726,75	7.027,87	5.973,50
Gimn. Rogalin	0	35.471,27	800	518.083,86	36.088,00	98.782,93	13.937,64	508,2	75.241,16	8.667,36	5.810,90
Gimn. Daszewice	0	20.849,56	1.300,00	378.862,32	29.142,25	71.274,01	10.140,35	0	47.909,99	16.401,40	28.808,25
Urząd Miejski	59.618,23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
WYKONANIE	59.618,23	88.962,30	10.900,00	3.057.393,33	229.314,85	565.740,00	79.241,13	6.299,16	351.578,36	50.747,84	100.271,43

część 2

82.343,00	93.304,00	4.658,00	8.068,00	519,00	203.585,00	4.714,00	4.999.823,00				
4270	4300	4350	4410	4430	4440	4280	4420	RAZEM	ilość dzieci/	koszt	
zakup usług	zakup usług	zakup dostępu	podróże	różne opłaty	odpis	zakup usług	podróże służ.		średnia/	na 1 ucznia	
remontowych	pozostałych	do sieci internet	służbowe	il. składki	ZF-Socj.	zdrowotnych	z ograniczonym		rocznie	m-cznie	
17.352,32	5.314,20	138,7	42,36	0	6.558,70	797	0	191.991,31	91	2.109,79	527,44
44.524,97	25.881,32	655,22	2.498,17	0,00	105.795,00	1.032,50	0,00	2.407.434,19	493	4.883,23	406,93
6.733,20	11.569,44	1.678,04	2.243,72	0,00	34.840,00	800,00	0,00	811.398,31	142	5.714,07	476,17
11.119,20	31.612,35	708	1.845,00	247	30.545,00	57	0	869.524,87	138	6.300,90	525,07
2.605,13	16.932,95	1.469,33	1.399,59	272	25.846,00	2.019,60	0	655.232,73	130	5.040,25	420,02
0	1.856,75	0	0	0	0	0	0	61.474,98			
82.334,82	93.167,01	4.649,29	8.028,84	519,00	203.564,70	4.706,10	4.997.056,39				

Wykaz jednostek budżetowych, które utworzyły rachunki dochodów własnych oraz zestawienia dochodów własnych i wydatków nimi sfinansowanych

	Nazwa jednostki				Razem
	Przedszkole nr 1	Przedszkole nr 2	Przedszkole nr 3	Przedszkole nr 4	
Stan środków na 1.01.2006	629,99	7.251,56	5.775,21	6.934,24	20.591,00
Dochody wykonane	29.752,68	103.003,85	55.009,39	121.949,82	309.715,74
Razem	30.382,67	110.255,41	60.784,30	128.884,06	330.306,44
Wydatki wykonane	30.236,94	108.074,58	40.651,22	126.638,20	205.600,94
Stan środków na 31.12.2006	145,73	2.180,83	20.133,08	2.245,86	24.705,50

2987

OGŁOSZENIE STAROSTY WRZESIŃSKIRGO

Z uwagi na kończącą się kadencję Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych działającej przy Staroście Wrzesińskim, stosownie do art. 44c ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.

Nr 123, poz. 776 z późn. zmianami) organizacje pozarządowe, fundacje i przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego mają możliwość zgłaszania kandydatów do nowej Rady. Zgłoszenia kandydatów należy kierować do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni, ul. Wojska Polskiego 1 w terminie do dnia 14 września 2007 r.

Starosta
(-) mgr Dionizy Jaśniewicz

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 90 44

Druk – SOWA Sp. z o.o., ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa, tel. 022 431 81 40

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w SOWA Sp. z o.o.
ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa