



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 20 sierpnia 2003 r.

Nr 142

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2674** – nr V/32/03 Rady Miejskiej w Tuliszkowie z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Tuliszków 14441
- 2675** – nr VI/39/03 Rady Gminy Damasławek z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie zwolnienia z opłaty stałej od wniosku o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej 14454
- 2676** – nr VI/34/2003 Rady Gminy w Kościelcu z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościelcu 14454
- 2677** – nr IX/76/03 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za czynności inkasa 14456
- 2678** – nr V/65/2003 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr II/27/2002 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 2 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku na 2003 r. 14458
- 2679** – nr V/67/2003 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego z Gminą Oborniki w zakresie przechowywania bezdomnych zwierząt 14459
- 2680** – nr V/68/2003 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany uchwały nr 323/XXXVII/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej 14460
- 2681** – nr V/71/2003 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok 14460
- 2682** – nr V/80/2003 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie zwolnienia od opłat wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej 14461
- 2683** – nr V/84/2003 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 346/XXXVIII/2002 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 25 lutego 2002 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych, oprocentowania rozłożonej na raty ceny nieruchomości i pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu 14461
- 2684** – nr VII/47/2003 Rady Gminy Kościelec z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kościelec 14462
- 2685** – nr VII/40/2003 Rady Miejskiej w Dąbiu z dnia 12 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Dąbie 14474
- 2686** – nr 60/03 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Kłodawa 14489
- 2687** – nr 61/03 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Kłodawa 14489
- 2688** – nr 62/03 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Kłodawa 14490
- 2689** – nr IX/41/2003 Rady Gminy w Kole z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Koło 14490
- 2690** – nr IX/75/2003 Rady Gminy Przemęt z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie nadania Statutów Samorządom Mieszkańców Sołectw 14491
- 2691** – nr X/74/03 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia dla terenu Gminy Trzcianka liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu oraz zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 14610

- 2692** – nr VII/46/2003 Rady Gminy Kołaczkowo z dnia 30 czerwca 2003 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania należności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych oraz udzielenia innych ulg w spłacie tych należności a także organów do tego uprawnionych 14611
- 2693** – nr IX/64/2003 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 30 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Międzychód 14612
- 2694** – nr IX/66/2003 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 30 czerwca 2003 r. w sprawie nadania nazw urzędowych ulic dla miasta Międzychodu 14628
- 2695** – nr 57/2003 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 1 lipca 2003 r. w sprawie regulaminu targowiska miejskiego przy ul. Aleja Wolności 14631
- 2696** – nr X/109/2003 Rady Miejskiej w Rakoniewicach z dnia 25 lipca 2003 r. w sprawie zawierania umów dzierżawnych na grunty inne niż rolnicze w drodze bezprzetargowej 14632

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

- 2697** – nr XI/127/2003 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 14 lipca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr III/18/2002 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2003 14633

POROZUMIENIE

- 2698** – zawarte w dniu 21 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Miejską Turek a Gminą Malanów dotyczące przekazania części zadań wynikających z ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi 14657

SPRAWOZDANIE

- 2699** – uchwała nr V/63/2003 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi Miasta i Gminy 14658

UCHWAŁY SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

- 2700** – nr 74/SO-13/P/03/Ko z dnia 16 lipca 2003 r. w sprawie wydania opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu publicznego załączonej do uchwały budżetowej po zmianach Gminy Kawęczyn na 2003 rok 14670
- 2701** – nr 65/SO-13/D/03/Ko z dnia 16 lipca 2003 r. w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego zaplanowanego w uchwale budżetowej, po zmianach Gminy Kawęczyn na 2003 rok 14671
- 2702** – nr 64/SO-13/D/03/Ko z dnia 16 lipca 2003 r. w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego zaplanowanego w uchwale budżetowej, po zmianach Gminy Krzymów na 2003 rok 14672
- 2703** – nr 73/SO-13/P/03/Ko z dnia 16 lipca 2003 r. w sprawie wydania opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu załączonej do uchwały budżetowej po zmianach, Gminy Krzymów na 2003 rok 14673
- 2704** – nr 62/SO-12/D/2003/Ko z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu zaplanowanego w uchwale budżetowej, po zmianach, Gminy Przykona 14674

2674

UCHWAŁA Nr V/32/03 RADY MIEJSKIEJ W TULISZKOWIE

z dnia 6 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Tuliszków

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214 poz. 1806) Rada Miejska w Tuliszkowie uchwała Statut Gminy i Miasta Tuliszkowa

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut określa:

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

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy i Miasta Tuliszków,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Tuliszkowie,
- 3) Przewodniczący Rady - Przewodniczący Rady Miejskiej w Tuliszkowie,
- 4) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Tuliszkowie,
- 5) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Tuliszkowie,
- 6) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Tuliszkowa,
- 7) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy i Miasta Tuliszków,
- 8) Urzędzie gminy - Urząd Gminy i Miasta Tuliszków,
- 9) Jednostce pomocniczej - należy przez to rozumieć Sołectwo i Radę Samorządu Mieszkańców miasta Tuliszkowa.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Tureckim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 149,4 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie działają jednostki pomocnicze: sołectwa i samorząd mieszkańców miasta Tuliszkowa.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest „lis na tarczy herbowej”. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miasto Tuliszków.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,

3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,

4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

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

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

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

§10. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Rada przy pomocy Burmistrza.

§11. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej - sołtysi oraz przewodniczący organu samorządu mieszkańców może uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Mogą oni zabierać głos na sesjach, nie mają jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

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

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

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

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

§14. 1. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Dwoch Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr stałych komisji.

§15. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) inne komisje powołane uchwałą rady,

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

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

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

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

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji w nowej kadencji rady obejmują:

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

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

§17. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący wyznaczony przez Przewodniczącego, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

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

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

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

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

I. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

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

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

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

II. Przygotowanie sesji

§23. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia - jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji powiadamia się radnych z 4 dniowym wyprzedzeniem, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. w siedzibie Urzędu Gminy oraz na tablicach ogłoszeń jednostek pomocniczych.

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

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Burmistrz oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Na sesjach Rady winni być obecni kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

III. Przebieg sesji

§25. Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

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

§27. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

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

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

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

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

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej sesji.

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

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

§32. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Tuliszkowie”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §30 ust. 2.

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

§34. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§35. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §34 pkt 3 składa Burmistrz lub jego zastępca.

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

§36. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

5. Odpowiedź na interpelacje pisemne jest udzielana w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub osoba upoważniona przez Burmistrza.

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

8. Odpowiedź na interpelację udzieloną ustnie na sesji traktuje się za załatwioną jeżeli zgłaszający nie wnosi uwag.

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 21 dni. Paragraf 36 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

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

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

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje

radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

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

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

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

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

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

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

§43. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

§44. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Tuliszkowie.”

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

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

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

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

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

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

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

2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

§49. 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

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

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

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

2. Uchwały podjęte na sesji Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

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

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

IV. Uchwały

§52. 1. Uchwały, o jakich mowa w §21 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §21 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu albo przez innego prawnika.

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

§55. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub

w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkłada-ny jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

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

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

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

§57. 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

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

V. Procedura głosowania

§58. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się do skutku.

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

2. W skład Komisji Skrutacyjnej wchodzi radni w tym przedstawiciele wszystkich klubów.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.

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

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

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

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

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

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

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

§62. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

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

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

W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §62 ust. 2.

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

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

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

§63. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”.

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

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

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

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

VI. Komisje Rady

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

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

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

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

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

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

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

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

§68. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§69. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

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

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

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

VII. Radni

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§76. 1. Burmistrz wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

VIII. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

I. Organizacja Komisji Rewizyjnej

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

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§80. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca.

§81. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowość.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

II. Zasady kontroli

§82. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§83. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§84. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

§85. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu,

rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

III. Tryb kontroli

§86. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zainicjować kontrolę bez wcześniejszej uchwały Rady. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których Komisja Rewizyjna poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć nadużyć.

6. Uzasadnienie podjęcia kontroli nie cierpiącej zwłoki Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawi na najbliższej sesji Rady.

§87. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§88. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§89. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

IV. Protokoły kontroli

§90. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy wszystkich osób przeprowadzających kontrolę i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§91. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§92. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§93. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

V. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§94. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do końca stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§95. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie - w terminie do dnia 28 lutego każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

3. Ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz formułuje wniosek w sprawie absolutorium dla Burmistrza.

4. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

VI. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§96. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) nie mniej niż 50% członków Komisji Rewizyjnej.

4. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej bez prawa głosu stanowiącego mogą brać udział:

- 1) przewodniczący Rady i jego zastępcy, oraz radni,
- 2) osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, w tym biegli lub eksperci.

5. W uzasadnionych prawem przypadkach Komisja Rewizyjna może podjąć uchwałę o obowiązku zachowania tajemnicy części posiedzenia i o wyłączeniu z udziału w tej części osób biorących udział w posiedzeniu komisji nie będących jej członkami.

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§97. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§98. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia pracownik wyznaczony przez Burmistrza.

§99. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetu gminy, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej Burmistrza do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§100. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§101. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§102. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§103. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącemu Rady.

§104. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§105. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§106. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§107. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§108. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§109. Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz w miarę możliwości zapewnia klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Burmistrza

§110. Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§111. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

§112. Komisje Rady mogą żądać przybycia Burmistrza na ich posiedzenie.

§113. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §110 - §112 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ X

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza

§114. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§115. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegalnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§116. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu Gminy udostępniane są na stanowisku do spraw organizacyjnych i kadr w godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§117. Udostępnianie dokumentów o których mowa w §116 odbywa się na podstawie pisemnej prośby skierowanej do Przewodniczącego Rady lub Burmistrza określając tematykę będącą przedmiotem zainteresowania.

§118. Realizacja uprawnień określonych w §114-116 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§119. 1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w §116.

2. Czynności o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§120. Uprawnienia określone w §116-118 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw.
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawy nie stanowią inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ XI

Pracownicy samorządowi

* **§121.** 1. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru jest burmistrz.

2. Powołanie jako forma nawiązania stosunku pracy jest stosowane wobec zastępcy burmistrza, sekretarza, skarbnika, kierownika USC oraz Z-cy kierownika USC.

§122. 1. Ustalenia warunków pracy i płacy z pracownikami z powołania dokonuje Burmistrz.

2. Burmistrz jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach umowy o pracę.

3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwo Urzędu i pracowników określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy.

4. Wszystkie czynności związane ze stosunkiem pracy przez Burmistrza z wyłączeniem ustalenia wynagrodzenia dokonuje Przewodniczący Rady.

§123. W celu dokonania zmian w statucie Rada podejmuje uchwałę, w której określa tryb wprowadzenia poprawek do obowiązującego statutu oraz powołuje komisję do opracowania tych zmian.

§124. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy szczególne.

§125. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§126. Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr XXXIV/197/2001 Rady Miejskiej z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy i Miasta Tuliszków.
- 2) Uchwała Nr XXXV/205/2001 z dnia 30 października 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Tuliszków.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
w Tuliszkowie
(-) *Zbigniew Gradecki*

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.Ko.II-0911/145/03 z dnia 23.04.2003 r. orzekające nieważność przepisu §121 uchwały Nr V/32/03 Rady Miejskiej w Tuliszkowie 7 dnia 6 marca 2003 r. „w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Tuliszków” - ze względu na istotne naruszenie prawa

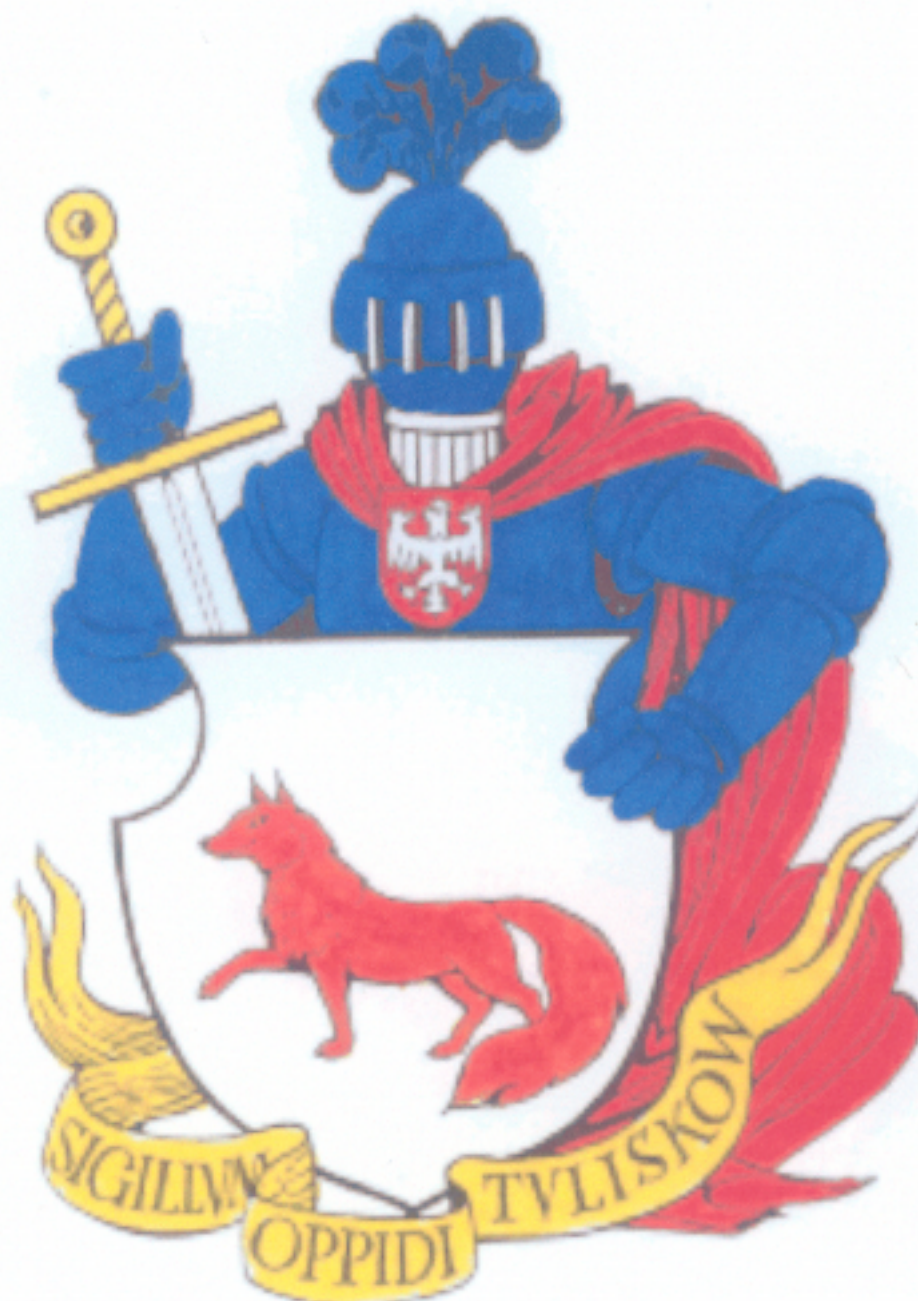
Załącznik nr 1
do uchwały Nr V/32/03
Rady Miejskiej w Tuliszkowie
z dnia 06 marca 2003 r.

GMINA TULISZKÓW



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Tuliszkowie
[Signature]
Tuliszków, 06.03.2003

Załącznik nr 2
do uchwały Nr V/32/03
Rady Miejskiej w Tuliszkowie
Z dnia 06 marca 2003 r



Zdob
PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Tuliszkowie
Zbigniew Gradecki

2675

UCHWAŁA Nr VI/39/03 RADY GMINY DAMASŁAWEK

z dnia 25 marca 2003 r.

w sprawie zwolnienia z opłaty stałej od wniosku o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591; Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Dz.U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558; Dz.U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984) oraz w związku z art. 88 a, ust 4 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. z 1999 r. Nr 101, poz. 1178; Dz.U. z 2000 r. Nr 86, poz. 958; Dz.U. z 2000 r. Nr 114, poz. 1193; Dz.U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509; Dz.U. z 2001 r. Nr 67, poz. 679; Dz.U. z 2001 r. Nr 102, poz. 1115; Dz.U. z 2001 r. Nr 147, poz. 1643; Dz.U. z 2002 r. Nr 1, poz. 2 ; Dz.U. z 2002 r. Nr 115, poz. 995) Rada Gminy Damasławek uchwała co następuje:

§1. Zwalnia się osobę bezrobotną oraz absolwentów w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 6, poz. 56) z obowiązku ponoszenia opłaty stałej od wniosku o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, prowadzonej przez Urząd Gminy w Damasławku.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Damasławek.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Sławomir Buk

2676

UCHWAŁA Nr VI/34/2003 RADY GMINY W KOŚCIELCU

z dnia 27 marca 2003 r.

w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościelcu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 40 ust. 2 pkt 2, 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 z późniejszymi zmianami), art. 9 ust. 1, art. 46 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zm.), Rada Gminy w Kościelcu uchwała, co następuje:

§1. Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kościelcu nadaje się statut w brzmieniu określonym załącznikiem do uchwały, określający jego zadania i organizację.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Traci moc uchwała Nr XII/58/91 Rady Gminy w Kościelcu z dnia 22 maja 1991 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościelcu zmieniona uchwałą nr XXIV/131/96 z 14 listopada 1996 r.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kościelec
(-) Dariusz Ostrowski

Załącznik
do Uchwały Nr VI/34/2003
Rady Gminy w Kościelcu
z dnia 27 marca 2003 r.
w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi
Pomocy Społecznej w Kościelcu

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOŚCIELCU

§1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościelcu zwany dalej "Ośrodkiem" działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późniejszymi zmianami),
- 2) przepisów wykonawczych do ustawy o pomocy społecznej,
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 4) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz. 124 z późniejszymi zmianami),
- 5) innych przepisów dotyczących gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) statutu.

§2. 1. Ośrodek jest samodzielną, budżetową jednostką organizacyjną gminy utworzoną w celu wykonywania zadań własnych oraz zadań zleconych gminie.

2. Siedziba Ośrodka znajduje się w miejscowości Kościelec, ul. Turecka 7/3, a obszarem działania - teren Gminy Kościelec.

§3. 1. Przedmiotem działalności Ośrodka jest organizacja i wykonanie pomocy społecznej na terenie gminy.

2. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowa niezbędnej infrastruktury socjalnej,
- 2) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- 3) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz przyznawanie i wypłacanie świadczeń, których realizacja należy do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wprowadzonych na podstawie ustaw i przepisów wykonawczych innych niż ustawa o pomocy społecznej,
- 4) pobudzanie aktywności społecznej w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
- 5) praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi.

§4. W wykonywaniu zadań określonych w §3 Ośrodek współdziała w szczególności z:

- 1) zakładami ochrony zdrowia,
- 2) organizacjami społecznymi i charytatywnymi,
- 3) Kościołem Katolickim i innymi kościołami oraz związkami wyznaniowymi,
- 4) fundacjami,
- 5) stowarzyszeniami i grupami samopomocy społecznej,
- 6) pracodawcami,
- 7) osobami fizycznymi i prawnymi,
- 8) innymi podmiotami i instytucjami,

§5. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) kierownik,
- 2) pracownicy socjalni,
- 3) opiekunki domowe,
- 4) księgowa.

§6. 1 Ośrodkiem kieruje Kierownik odpowiedzialny za jego działalność, który w szczególności:

- 1) ustala potrzeby Gminy w zakresie pomocy społecznej,
- *2) ustala plany i realizuje politykę kadrową Ośrodka w porozumieniu z Wójtem Gminy,
- 3) zarządza mieniem i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz,
- 4) sprawuje nadzór nad przyznawaniem świadczeń pomocy społecznej i pracą pracowników Ośrodka,
- 4) pełni funkcję pracodawcy w stosunku do zatrudnionych w Ośrodku pracowników,
- 6) składa coroczne sprawozdanie Radzie Gminy z działalności Ośrodka oraz przedkłada potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

2. Decyzje o zatrudnieniu i zwolnieniu Kierownika Ośrodka podejmuje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Komisji Rewizyjnej.

§7. Zmiany w statucie Ośrodka mogą być wprowadzane w trybie właściwym dla jego nadania.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.KO.II - 0911/154/03 z dnia 30.04.2003 roku orzekające nieważność §6 pkt 2 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościelcu stanowiącego załącznik do uchwały Nr VI/34/2003 Rady Gminy w Kościelcu z dnia 27 marca 2003 roku w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościelcu - ze względu na istotne naruszenie prawa.

2677

UCHWAŁA Nr IX/76/03 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 29 kwietnia 2003 r.

w sprawie określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za czynności inkasa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 pkt 12, art. 14 pkt 2 i 3, art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada z 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.), art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752) w brzmieniu obowiązującym do dnia 13 lutego 2002 r., w związku z art. 4a i 4b ustawy z dnia 25 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o zawodzie lekarza weterynarii i izbach lekarsko-weterynaryjnych, ustawy o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz Inspekcji Weterynaryjnej oraz ustawy o organizacji hodowli o rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz.U. Nr 129, poz. 1438, z późn. zm.) oraz art. 28 §4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. 1. Upoważnia się sołtysów do pobierania od podatników z terenu sołectwa podatku:

- a) od nieruchomości,
- b) od posiadania psów,
- c) rolnego,
- d) leśnego

* 2. Upoważnia się sołtysów do pobierania opłat za wydawanie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt.

* 3. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 i 2, sołtys jest inkasentem w rozumieniu przepisów art. 9 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.).

4. Imienny wykaz inkasentów zawiera załącznik do uchwały.

§2. W razie ustalenia, że inkasent nie może wskutek trwałej przeszkody wykonywać swoich obowiązków przez okres dłuższy niż 30 dni, Rada Miejska wyznacza jego następcę.

§3. 1. Do zadań inkasenta należy:

- a) wystawianie pokwitowań na przyjmowane wpłaty gotówkowe;
- b) pobieranie odsetek za zwłokę od wpłat dokonywanych po terminie płatności, a także opłat za upomnienia po doręczeniu upomnienia podatnikowi;

c) wpłacanie zainkasowanej gotówki na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Mosinie, w terminie 3 dni po ustawowym terminie płatności podatków;

d) sporządzanie zbiorczych zestawień wpłat w oparciu o kopie pokwitowań z zachowaniem kolejności numeracji dowodów oraz podliczenia zestawienia.

2. Inkasent zobowiązany jest udostępnić informacje wynikające z poboru podatku oraz wydanych świadectw miejsca pochodzenia zwierząt na każde żądanie pracownika załatwiającego sprawę w Referacie Finansowo-Budżetowym Urzędu Miejskiego w Mosinie, Skarbnika Gminy i Burmistrza.

§4. Inkasent odpowiada za pobrane, a nie wpłacone w terminie należności.

§5. 1. Za pobór podatku inkasentowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 10% pobranych wpłat.

* 2. Wynagrodzenie za wydawanie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt ustala się w wysokości 25% pobranej opłaty.

3. Od wpłat dokonanych po terminie określonym w §3 pkt 1 lit. c, wynagrodzenie za inkaso nie przysługuje.

§6. 1. Inkasent obowiązany jest przechowywać dokumenty związane z poborem inkasa do końca roku podatkowego.

2. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1, inkasent obowiązany jest przekazać dokumentację Referatowi Finansowo-Budżetowemu Urzędu Miejskiego w Mosinie, w terminie do dnia 10 stycznia.

§7. Przepis §1 pkt 2 i §5 pkt 2 ma zastosowanie do dnia 31 grudnia 2003 r.

§8. Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Mosinie: Nr XXXIX/337/01 z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za czynności inkasa, Nr XLIX/410/01 z dnia 29 listopada 2001 r. i Nr LIX/466/02 z dnia 27 czerwca 2002 r. dotyczące zmiany uchwał w sprawie określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za czynności inkasa.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

* Uchwała Nr 468/2003 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 28 maja 2003 r. - Rozstrzygnięcie nadzorcze orzekające nieważność postanowień §1 ust. 2, §5 ust 2 oraz wyrażenia "i 2" w treści §1 ust. 3 uchwały Nr IX/76/03 Rady Miejskiej Mosiny z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za czynności inkasa z uwagi na ich sprzeczność z przepisami art. 7 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu

zwierząt rzeźnych i mięsa oraz Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752 ze zm.) w związku z art. 4, 4a i 4b ustawy z dnia 25 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o zawodzie lekarza weterynarii i izbach lekarsko-weterynaryjnych, ustawy o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz Inspekcji Weterynaryjnej oraz ustawy o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz.U. Nr 129, poz. 1438 ze zm.).

Załącznik
do uchwały nr IX/76/03
Rady Miejskiej w Mosinie
z dnia 29 kwietnia 2003 r.

WYKAZ OSÓB USTANOWIONYCH ZA INKASENTÓW:

1. Krzysztof Kłak	Babki, Kubalin, Głuszyna Leśna	12. Bronisław Sznura	Mieczewo
2. Maria Błaszyk	Baranówko	13. Kazimierz Wróbel	Pecna, Konstantynowo
3. Dariusz Krym	Bolesławiec, Borkowice	14. Aleksandra Kołutkiewicz	Radzewice
4. Bożena Dehmel	Czapury	15. Maria Witkowska	Rogalin
5. Zdzisław Stefaniak	Daszewice	16. Zygmunt Anioła	Rogalinek
6. Erazm Walkowiak	Nowinki, Drużyna	17. Bogdan Koralewski	Sasinowo
7. Zenon Nijak	Dymaczewo Nowe	18. Joanna Koralewska	Sowinki, Sowiniec
8. Stefan Jankowski	Dymaczewo Stare	19. Beata Tomczak	Świątniki
9. Stefan Antkowiak	Krajkowo, Baranowo	20. Antoni Nowaczyk	Wiórek
10. Ryszard Rybicki	Krosno	21. Tadeusz Kaptur	Żabinko
11. Bernadetta Borkowska	Krosinko, Ludwikowo		

2678

UCHWAŁA Nr V/65/2003 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr II/27/2002 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 2 grudnia 2002 roku
w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku na 2003 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami) i art. 10 ust. 1 i 2 oraz art. 12 pkt 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. Nr 9 poz. 84 z 2002 roku z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwala co następuje:

§1. Zmienia się następujące punkty §1, które otrzymują brzmienie:

- 1) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu od 3,5 tony i poniżej 12 ton.
 - a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie i wyprodukowanych przed 1990 r. 450 zł
 - b) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie i wyprodukowanych w 1990 r. i później 430 zł
 - c) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie i wyprodukowanych przed 1990 r. 680 zł
 - d) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie i wyprodukowanych w 1990 r. i później 640 zł
 - e) powyżej 9 ton i wyprodukowanych przed 1990 r. 900 zł
 - f) powyżej 9 ton i wyprodukowanych w 1990 r. i później 860 zł
- 2) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton
 - a) o dwóch osiach i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne 890 zł
 - b) o dwóch osiach i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton z innym systemem zawieszenia osi jezdnych 1.220 zł
 - c) o trzech osiach i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 21 ton z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne 870 zł
 - d) o trzech osiach i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 21 ton z innym systemem zawieszenia osi jezdnych 960 zł
 - e) o trzech osiach i masie całkowitej nie mniej niż 21 ton z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne 1.340 zł
 - f) o trzech osiach i masie całkowitej nie mniej niż 21 ton z innym zawieszeniem osi jezdnych. 1.600 zł
- 3) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony do poniżej 12 ton
 - a) powyżej 9 ton przy nacisku na siedło ciągnika do 8 ton włącznie i wyprodukowanych przed 1990 r. 1.010 zł
 - b) powyżej 9 ton przy nacisku na siedło ciągnika do 8 ton włącznie i wyprodukowanych w 1990 r. i później 990 zł
 - c) powyżej 9 ton przy nacisku na siedło ciągnika powyżej 8 ton i wyprodukowanych przed 1990 r. 1.060 zł
 - d) powyżej 9 ton przy nacisku na siedło ciągnika powyżej 8 ton i wyprodukowanych w 1990 r. i później 1.040 zł
- 4) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej 12 ton.
 - a) o dwóch osiach i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 25 ton z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne 760 zł
 - b) o dwóch osiach i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 25 ton z innym systemem zawieszenia osi jezdnych 880 zł
 - c) o dwóch osiach i masie całkowitej nie mniej niż 25 ton z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne 1.400 zł
 - d) o dwóch osiach i masie całkowitej nie mniej niż 25 ton z innym systemem zawieszenia osi jezdnych 1.690 zł
 - e) o trzech osiach i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 40 ton z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne 1.390 zł
 - f) o trzech osiach i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 40 ton z innym systemem zawieszenia osi jezdnych 1.620 zł.
 - g) o trzech osiach i masie całkowitej nie mniej niż 40 ton z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne 1.600 zł.
 - h) o trzech osiach i masie całkowitej nie mniej niż 40 ton z innym systemem zawieszenia osi jezdnych 2.230 zł
- 6) przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton z wyjątkiem związanych z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatników podatku rolnego.

- a) o jednej osi i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne 340 zł
- b) o jednej osi i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton z innym systemem zawieszenia osi jezdnych. 490 zł.
- c) o dwóch osiach i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 33 ton z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne. 570 zł
- d) o dwóch osiach i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 33 ton z innym systemem zawieszenia osi jezdnych 770 zł
- e) o dwóch osiach i masie całkowitej nie mniej niż 33 ton i mniej niż 38 ton z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne 820 zł
- f) o dwóch osiach i masie całkowitej nie mniej niż 33 ton i mniej niż 38 ton z innym systemem zawieszenia osi jezdnych 1.160 zł

§2. Zmienia się punkty §2, które otrzymują brzmienie:

Dla pojazdów określonych w §1 pkt 1, 3 posiadających urządzenia służące ochronie środowiska stawki podatku zmniejsza się i określa w wysokości:

1. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu od 3,5 tony i poniżej 12 ton.
 - od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 400 zł
 - powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 600 zł
 - powyżej 9 ton 800 zł
2. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczal-

nej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony do poniżej 12 ton.

- powyżej 9 ton przy nacisku na siedło ciągnika do 8 ton włącznie 1.000 zł
- powyżej 9 ton przy nacisku na siedło ciągnika powyżej 8 ton 1.000 zł

§3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie w miejscach publicznych.

§4. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

***§5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do podatku należnego za 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

* Uchwała Nr 483/2003 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 4 czerwca 2003 r. - rozstrzygnięcie nadzorcze orzekając nieważność części postanowienia §5 uchwały Nr V/65/2003 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr II/27/2002 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 2 grudnia 2002 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku na 2003 r. obejmującej wyrażenie w brzmieniu "i ma zastosowanie do podatku należnego za 2003 r." z uwagi na jego sprzeczność z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718 ze zm.).

2679

UCHWAŁA Nr V/67/2003 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego z Gminą Oborniki w zakresie przechowywania bezdomnych zwierząt

Na podstawie art. 10, art. 74 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591) oraz art. 111 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych - tekst jednolity (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§1. Gmina Murowana Goślina przekazuje zadanie własne w zakresie opieki nad bezdomnymi zwierzętami w schronisku dla zwierząt Gminie Oborniki.

§2. Środki w kwocie 18.000,00 zł zaplanowane w budżecie zostaną przekazane Gminie Oborniki na realizację powyższego zadania.

§3. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§4. Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

2680

UCHWAŁA Nr V/68/2003 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie zmiany uchwały nr 323/XXXVII/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 18 grudnia 2001 roku w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591) art. 21 ust. 1, pkt 1 i ust. 2 pkt 4 oraz art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwala, co następuje:

§1. Uchyla się dotychczasowy §4 uchwały i stanowi nowe jego brzmienie:

„Ustala się następujące zasady polityki czynszowej na pięć kolejnych lat, które będą stanowić element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy:

1. Podwyższenie czynszu za wynajem lokali nie może być dokonywane częściej niż co sześć miesięcy.

2. Podwyższenie czynszu jednorazowo nie może przekroczyć 15% dotychczasowej stawki czynszu.

3. Podstawę do ustalenia miesięcznej stawki czynszu najmu 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego stanowi stawka bazowa czynszu.”

Pozostałe ustalenia uchwały pozostają bez zmian.

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

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

2681

UCHWAŁA Nr V/71/2003 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie zmiany uchwały dotyczącej Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok

Na podstawie art. 4¹ ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala co następuje:

§1. W Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zmienia się zasady wynagradzania członków Komisji stanowiąc:

Dla członków Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ustala się wynagrodzenie za każdorazowy udział w posiedzeniach Komisji oraz jej zespołów roboczych zgodnie z zatwierdzonym przez Burmistrza planem pracy w wysokości 10% kwoty najniższego wynagrodzenia.

Przewodniczącemu Komisji przysługuje dodatkowo za każde przewodniczenie w posiedzeniu Komisji podwyższenie wynagrodzenia o 4% kwoty najniższego wynagrodzenia.

Sekretarzowi Komisji przysługuje dodatkowo za każdy udział w posiedzeniu Komisji podwyższenie wynagrodzenia o 2% kwoty najniższego wynagrodzenia.

§2. Uchyla się dotychczasowe zasady wynagradzania członków Komisji zawarte w uchwale Nr III/40/2002 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 23 grudnia 2002 roku.

§3. Pozostałe postanowienia programu pozostają bez zmian.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

2682

UCHWAŁA Nr V/80/2003 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie zwolnienia od opłat wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 88 a pkt 4 ustawy z dnia 19 listopada 1999 roku Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101 poz. 1178 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwala co następuje:

§1. Zwalnia się z opłaty wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy i nie posiadających prawa do zasiłku, chcących rozpocząć działalność gospodarczą.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Murowana Goślina.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

2683

UCHWAŁA Nr V/84/2003 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie zmiany uchwały nr 346/XXXVIII/2002 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 25 lutego 2002 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych, oprocentowania rozłożonej na raty ceny nieruchomości i pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591) art. 34 ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt 7 i 68 ust. 4, art. 70 ust. 2 i 4 i art. 71 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r., Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwala, co następuje:

§1. Uchyla się dotychczasowy załącznik do uchwały stanowiąc nową jego treść, określoną w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Do §2 uchwały dopisuje się nowy pkt 5 o treści:

Postanowienia §2 pkt 1-4 nie dotyczą budynków położonych przy ul. Przemysłowej 1 w Murowanej Goślinie i w Przebędowie 5, dla których wyraża się zgodę na udzielenie bonifikat 0079 w wysokości 10% ceny lokalu mieszkalnego,

ustalanej na podstawie jego wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego, gdy wpłaty stanowiącej cenę lokalu mieszkalnego po zastosowaniu wyżej określonej bonifikaty, nabywający dokonują jednorazowo, najpóźniej w dniu zawarcia aktu notarialnego.

§3. Pozostałe ustalenia uchwały pozostają bez zmian.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

Załącznik
do uchwały Nr V/84/2003
Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie
z dnia 28 kwietnia 2003 roku
w sprawie zmiany uchwały Nr 346/XXXVIII/2002
Rady miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 25 lutego 2002r.
w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych,
oprocentowania rozłożonej na raty ceny nieruchomości
i pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu

WYKAZ BUDYNKÓW KOMUNALNYCH NIE PODLEGAJĄCYCH SPRZEDAŻY

Lp.	Położenie	Nr działki	Uwagi
1	Murowana Goślina Plac Powst. Wlkp. 9	613	budynek administracyjny UMiG
2	Murowana Goślina ul. Rogozińska 15	237	remiza Ochotniczej Straży Pożarnej
3	Murowana Goślina ul. Poznańska 16	598/4	Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji
4	Murowana Goślina ul. Mściszewska 21	479	stadion
5	Murowana Goślina ul. Kochanowskiego 23	1000/4	pałac
6	Murowana Goślina ul. Poznańska 6	582	nieuregulowany stan prawny
7	Murowana Goślina ul. Poznańska 8	583	nieuregulowany stan prawny
8	Murowana Goślina ul. Rogozińska 4	333	nieuregulowany stan prawny
9	Murowana Goślina ul. Rogozińska 11	245	nieuregulowany stan prawny
10	Murowana Goślina ul. Rogozińska 28	272/1	nieuregulowany stan prawny

2684

UCHWAŁA Nr VII/47/2003 RADY GMINY KOŚCIELEC

z dnia 29 kwietnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kościelec

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

§1. Uchwala się Statut Gminy Kościelec w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała nr XIX/101/96 Rady Gminy Kościelec z dnia 31 stycznia 1996 roku w sprawie Statutu Gminy Kościelec (Dz.Urz. Woj. Konińskiego Nr 16, poz. 64) zmieniona

uchwałami nr XXXVII/172/98 z dnia 24 lutego 1998 roku, nr XL/209/98 z dnia 18 czerwca 1998 roku, nr XXV/149/2001 z dnia 30 sierpnia 2001 roku.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kościelec
(-) *Dariusz Ostrowski*

Załącznik
do uchwały nr VII/47/2003
Rady Gminy Kościelec
z dnia 29 kwietnia 2003 roku

STATUT GMINY KOŚCIELEC

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut określa:

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

§2. Przez użyte w niniejszym Statucie Gminy Kościelec określenia należy rozumieć:

- 1) Gmina - Gmina Kościelec,
- 2) Rada - Rada Gminy Kościelec,
- 3) Przewodniczący Rady - Przewodniczący Rady Gminy Kościelec,
- 4) Wiceprzewodniczący Rady - Wiceprzewodniczący Rady Gminy Kościelec,
- 5) Komisja - komisja Rady Gminy Kościelec,
- 6) Komisja Rewizyjna - Komisja Rewizyjna Rady Gminy Kościelec,
- 7) Wójt - Wójt Gminy Kościelec,
- 8) Statut - Statut Gminy Kościelec,
- 9) Urząd - Urząd Gminy Kościelec.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w powiecie kolskim w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 105,6 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapka schematyczna, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Kościelec.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§7. 1. W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze - sołectwa oraz mogą być tworzone inne jednostki pomocnicze stosownie do potrzeb i tradycji.

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

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

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

§8. 1. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określają ich statuty nadane przez Radę.

2. Statut jednostek pomocniczych określa ich:

- 1) nazwę,
- 2) obszar,
- 3) zasady i tryb wyboru organów,
- 4) organizację,
- 5) zadania,
- 6) nadzór i kontrole przez organy Gminy.

§9. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych.

§10. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady.

2. Przewodniczący, o którym mowa w ust. 1 może zabierać głos na sesjach po uprzednim udzieleniu głosu przez Przewodniczącą Rady.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

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

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§12. 1. Rada działa:

- 1) na sesjach,
- 2) poprzez swoje komisje i zespoły.

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

§13. 1. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady.
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, doraźne i zespoły do określonych zadań.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr komisji stałych.

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

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

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

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

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

§15. Przewodniczący Rady w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,

6) podpisuje uchwały Rady,

7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

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

***§17.** 1. Przewodniczący Rady, oprócz uprawnień przewidzianych w §15 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz

2. Rada, na wniosek Przewodniczącego Rady, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczącą Rady, do reprezentowania jej na zewnątrz.

3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący Rady może działać przez pełnomocnika.

4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego Rady może być wyłącznie radny.

***§18.** Do obowiązków Wiceprzewodniczącego Rady należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego Rady w razie wakat na stanowisku Przewodniczącego Rady.

***§19.** Pod nieobecność Przewodniczącego Rady jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

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

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

§21. Obsługę rady i jej organów zapewnia Wójt.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

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

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

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

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

2. Przygotowanie i przebieg sesji

§24. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

1) ustalenie porządku obrad,

2) ustalenie czasu i miejsca obrad,

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady.

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

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

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

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

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

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - nie będący radnymi Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §23 ust. 4.

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

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

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

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

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

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

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

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

§35. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,

2) informacja Wójta o jego pracach w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,

3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,

4) wnioski i zapytania radnych,

5) wolne wnioski, zapytania i informacje.

§36. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §35, pkt 2 składa Wójt lub upoważniona przez niego osoba.

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

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

2. Wnioski dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Wniosek powinien zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jego przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Odpowiedź udzielana jest ustnie na sesji lub w formie pisemnej, w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego wnioskującego. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.

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

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

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 37, ust. 5 stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

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

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

3. Przewodniczący Rady po uprzednim zwróceniu uwagi ma prawo przywołać radnego „do porządku”, jeżeli uniemożliwia on prowadzenie obrad.

4. W przypadku niezastosowania się przez radnego do polecenia Przewodniczącego Rady, o którym mowa w ust. 3, Przewodniczący Rady ma prawo ponownie przywołać radnego „do porządku” stwierdzając, że uniemożliwia on prowadzenie obrad.

5. Przewodniczący Rady ma prawo podjąć decyzję o wykluczeniu radnego z posiedzenia Rady, jeżeli radny nadal uniemożliwia prowadzenie obrad i na tym samym posiedzeniu został już upomniany w trybie ust. 4; radny wykluczony z posiedzenia Rady jest obowiązany natychmiast opuścić salę posiedzeń. Jeżeli radny nie opuści sali posiedzeń, Przewodniczący Rady zarządza przerwę w obradach.

6. W razie podjęcia przez Przewodniczącego Rady decyzji, o której mowa w ust. 5, radny może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przewodniczący Rady rozstrzyga sprawę po zasięgnięciu opinii Komisji Rewizyjnej. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy radny nie bierze udziału w posiedzeniu.

7. O sposobie rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 6, Przewodniczący Rady niezwłocznie zawiadamia Radę, jednak nie później niż na następnym posiedzeniu. Decyzja Przewodniczącego Rady jest ostateczna.

8. Postanowienia ust. 2, 3, 4 i 5 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

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

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

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

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 5) zarządzenia przerwy,
- 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7) przeliczenia głosów,
- 8) stwierdzenia naruszenia obowiązującego prawa,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

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

§44. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej w przypadku nieobecności zainteresowanego na sesji.

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

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

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

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

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

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

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

§48. 1. Pracownik Urzędu, wyznaczony przez Wójta do obsługi Rady, zapewnia jej obsługę biurową i sporządza z każdej sesji Rady protokół.

2. Przebieg sesji Rady nagrywa się na nośnik dźwięku, który przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu przez Radę.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

§50. 1. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu nie później niż na najbliższej sesji Rady, przy

czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i nagrania z przebiegu sesji.

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

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

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

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy aktów ustanawiających przepisy porządkowe.

4. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

3. Uchwały

§52. 1. Uchwały, o jakich mowa w §22, ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §22, ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Procedura głosowania

§58. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

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

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

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

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

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

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

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

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

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

§62. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

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

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

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §61, ust. 2.

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

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

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

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

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano największą ilość głosów.

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

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

5. Komisje Rady

§65. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji oraz zespołów doraźnych może określić Rada w odrębnych uchwałach.

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

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

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

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

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

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

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

§68. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

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

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

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

6. Radni

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

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

§72. 1. Radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych osoby, które chciałyby złożyć skargi, wnioski czy postulaty.

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

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

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

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

§74. 1. Wójt wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§77. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi od 3 do 5 osób. Liczbę członków Komisji Rewizyjnej określa Rada odrębną uchwałą.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybierają członkowie tej komisji spośród swojego składu.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady.

§78. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowość.

2. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

3. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§79. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,
- 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§80. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§81. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§82. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§83. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 5 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 1 dzień roboczy.

§84. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§85. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §79, ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§86. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolującymi.

3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 2 oraz dowody osobiste.

§87. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§88. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§89. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§90. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 15 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§91. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§92. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§93. Protokół pokontrolny sporządza się w czterech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Wójt, Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§94. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy na pierwszej sesji Rady każdego roku kalendarzowego.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§95. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - na pierwszej sesji Rady każdego roku kalendarzowego - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§96. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wnioskuje w sprawie absolutorium nie później niż do dnia 10 kwietnia roku następnego.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§97. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia w terminie 7 dni od otrzymania wniosku złożonego przez:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) nie mniej niż 8 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej biorą udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§98. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§99. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertów osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§100. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§101. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§102. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§103. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§104. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

3. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

§105. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§106. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§107. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§108. Na wniosek przewodniczących klubów Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady i jej Komisji

§109. 1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:

- 1) protokoły z sesji,
- 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
- 3) rejestry uchwał Rady,
- 4) rejestry wniosków i opinii komisji Rady,
- 5) rejestry wniosków radnych.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§110. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w komórce Urzędu Gminy zajmującej się obsługą Rady i jej organów, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty wymienione w §109, ust. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnymi zbiorach danych.

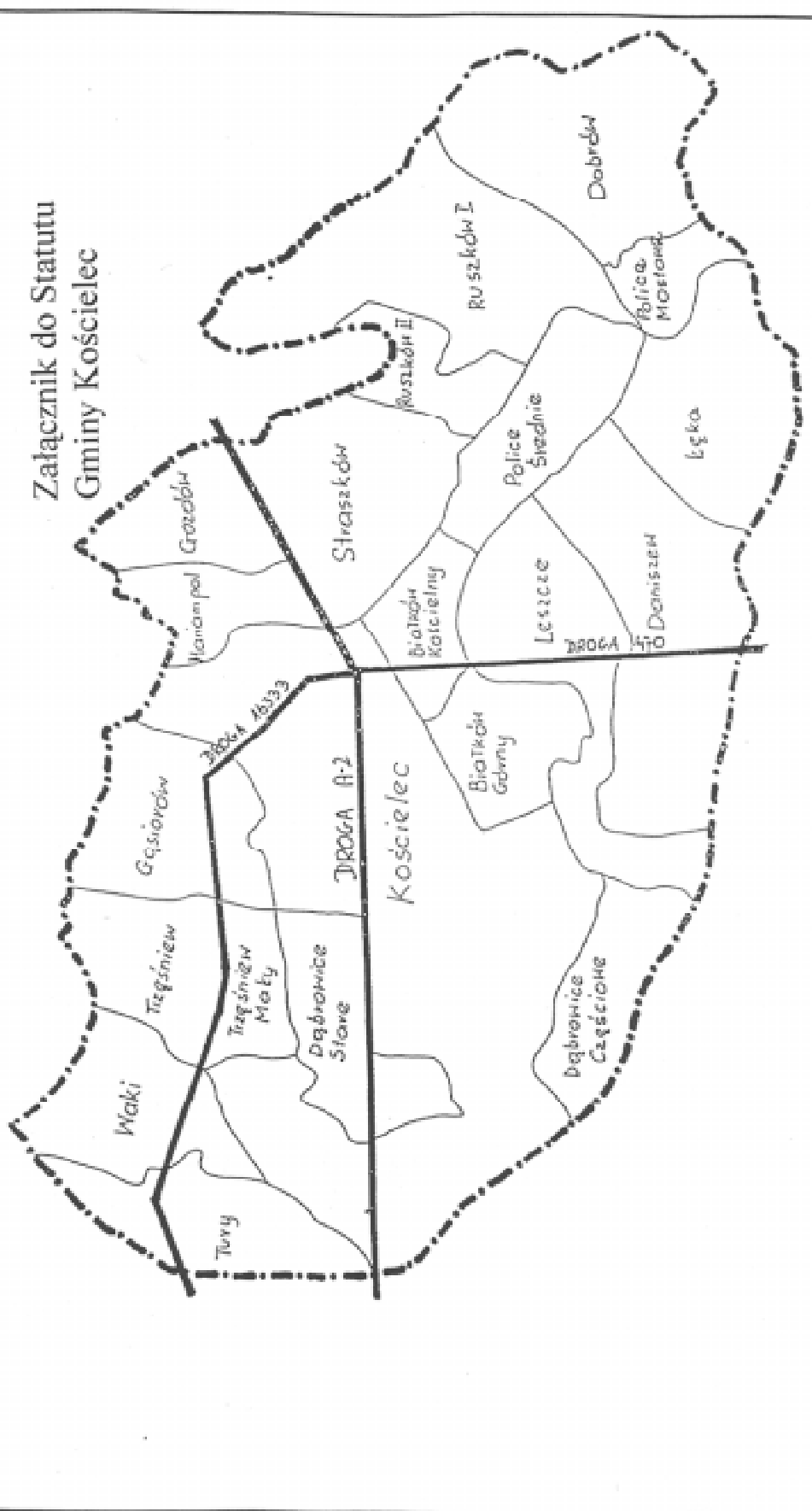
§111. 1. Z dokumentów wymienionych §109, ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie i w asyście pracownika Urzędu.

RADA GMINY
KOŚCIELEC

GMINA KOŚCIELEC

Załącznik do Statutu
Gminy Kościelec



§112. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w §109 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

§113. Uprawnienia określone w §109-112 nie znajdują zastosowania do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ IX

Pracownicy samorządowi

§114. 1. W Urzędzie na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na stanowiskach inspektor.

2. Pracownicy, nie wymienieni w ust. 1, są zatrudniani w Urzędzie na podstawie umowy o pracę.

3. Wójt jest właściwy do:

- 1) mianowania i przenoszenia pracowników, o których mowa w ust. 1, na inne stanowiska w przypadku utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku,
- 2) czasowego zlecenia wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania,
- 3) czasowego przenoszenia pracowników do pracy w innej niż wskazana w akcie mianowania miejscowości,
- 4) nawiązania stosunku pracy z pracownikami określonymi w ust. 1 i 2.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.-KO-II-0911/192/2003 Rady Gminy Kościelec z dnia 5 czerwca 2003 roku orzekające nieważność §17, 18, 19 załącznika Uchwały Nr VII/47/2003 Rady Gminy Kościelec z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kościelec – ze względu na istotne naruszenie prawa.

2685

UCHWAŁA Nr VII/40/2003 RADY MIEJSKIEJ W DĄBIU

z dnia 12 czerwca 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Dąbie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Dąbiu uchwała co następuje:

§1. Uchwała się Statut Gminy Dąbie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc Uchwała Nr XVI/59/96 Rady Miejskiej w Dąbiu z dnia 15 lutego 1996 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dąbie.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dąbie.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Wacław Zwoniarkiewicz*

STATUT GMINY DĄBIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Gmina Dąbie, zwana dalej „Gminą” jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy stanowią gminną wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie jako organ stanowiący, Radę Miejską w Dąbiu zwaną dalej „Radą” oraz wybranego przez siebie jako organ wykonawczy, Burmistrza Miasta Dąbie, zwanego dalej „Burmistrzem Miasta”.

§2. 1. Gmina położona jest w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 130 km².

2. Granice terytorialne Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu. Mapa określa także granice miasta Dąbie oraz granice sołectw.

3. Siedzibą organów Gminy jest miasto Dąbie.

4. Herbem Gminy jest wizerunek gałązki dębowej z liściem i dwoma żółdziejami przedstawiony na tarczy koloru błękitnego.

5. Gmina może posługiwać się dodatkowo ozdobną pieczęcią o symbolice zgodnej z opisanym w pkt 4 herbem.

6. Zasady używania herbu ustala Rada w odrębnej uchwale.

7. Rada Miejska nadaje Order Honorowy „Zasłużony dla Miasta i Gminy Dąbie n/Nerem”.

§3. 1. Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, może tworzyć sołectwa jako jednostki pomocnicze Gminy.

2. Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne, a przede wszystkim więzi społeczne.

3. Projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z zainteresowanymi mieszkańcami i inicjatorami utworzenia jednostki.

4. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy.

5. Utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada.

6. Rejestr jednostek pomocniczych Gminy prowadzi Burmistrz.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania, zadania Gminy oraz zasady ich realizacji

§4. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej określonych w ustawach, a w szczególności w ustawie o samorządzie gminnym.

§5. 1. Zakres działania Gminy określają:

- 1) ustawy w szczególności ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, zwanej dalej „ustawą” oraz akty prawne na podstawie i w granicach upoważnień ustawy,
- 2) porozumienia zawarte z innymi gminami i organami administracji rządowej,
- 3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

2. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, z wyłączeniem wypadków przewidzianych w ustawach.

§6. 1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
- 2) gminne jednostki organizacyjne,
- 3) udział w związkach komunalnych,
- 4) działalność innych podmiotów na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§7. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§8. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem.

§9. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach i godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Dąbiu, zwanego dalej „Urzędem”, a protokół z ostatniej sesji wyklada się dodatkowo na sali obrad, w miejscu przeznaczonym dla publiczności, przynajmniej na pół godziny przed sesją.

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz urzędu udostępniane są w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu, w dniach i godzinach pracy Urzędu.

3. Ponadto dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu oraz powszechnie dostępnych w zbiorach danych.

§10. Uprawnienia określone w §7 – 8 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia jawności na podstawie ustaw,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ III

Władze Gminy

§11. 1. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady i Burmistrza w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów Gminy.

2. Organami Gminy są:

- 1) Rada Miejska,
- 2) Burmistrz.

3. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

4. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesję Rady i posiedzeń jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji Rady.

§12. 1. W sprawach odwołania Rady i Burmistrza przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.

2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Gminy.

4. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

5. Tryb przeprowadzania referendum określają ustawy.

§13. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

2. Zasady jawności działania organów Rady oraz dostępu do dokumentów i korzystania z nich określają regulaminy Rady i jej komisji.

§14. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest Rada, z zastrzeżeniem §12.

2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określają odrębne przepisy.

§15. 1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§16. 1. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy, których wyłączność przewidują akty prawne wskazane w §5 ust. 1 pkt 1.

2. Rada nie może przenieść swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§17. Przewodniczący Rady wyłącznie organizuje jej pracę i prowadzi obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

2. Rada Miejska wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

4. Czynności o jakich mowa w ustępie 3 obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad zawierającego sprawozdanie dotychczasowego Burmistrza o stanie Gminy,
- 3) zawiadomienie radnych o terminie i miejscu pierwszej sesji, doręczenie im porządku obrad oraz powiadomienie najstarszego wiekiem radnego o obowiązku prowadzenia sesji do wyboru nowego Przewodniczącego Rady.

§18. W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego przed upływem kadencji, Rada na najbliższej sesji dokona wyboru – odpowiednio – Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§19. Szczegółowy tryb działania Rady i jej organów określa Regulamin Rady Miejskiej stanowiący załącznik nr 2 będący integralną częścią niniejszego statutu.

§20. 1. Rada powołuje ze swojego grona następujące stałe komisje:

- a) Rewizyjną,
- b) Oświaty, Kultury, Wychowania, Sportu, Zdrowia i Spraw Socjalnych – zwanej dalej Komisją Oświaty,
- c) Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Zaopatrzenia, Handlu i Usług oraz Spraw Samorządowych – zwana dalej Komisją Rolnictwa,
- d) Komisja Finansowa, Mienia Komunalnego, Gospodarki Mieszkaniowej, Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego – zwana dalej Komisją Finansową.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.

3. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być radny pełniący funkcję Przewodniczącego bądź Wiceprzewodniczącego.

4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Burmistrza.

5. Wniosek o którym mowa w ustępie 4 podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu.

6. Komisja Rewizyjna nadto wykonuje zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

7. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać ze swojego grona komisje doraźne do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres oraz czas działania.

8. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

9. Tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Dąbie, stanowiący załącznik nr 3, będący integralną częścią niniejszego Statutu.

10. Tryb pracy pozostałych komisji określa Regulamin Pracy Komisji Stałych i Doraźnych Rady Gminy Dąbie stanowiący załącznik nr 4, będący integralną częścią niniejszego Statutu.

§21. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Urząd.

§22. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

2. Zasady wyboru Burmistrza określa odrębna ustawa.

§23. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje swojego zastępcę.

§24. Funkcji Burmistrza i jego zastępcy nie można łączyć z zajęciami wskazanymi w art. 24 ust. 1 i 27 Ustawy oraz zajęciami wyłączonymi na podstawie innych ustaw.

§25. 1. Burmistrz jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.

2. Rada określa warunki płacy Burmistrza odrębną uchwałą.

§26. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Zadania Burmistrza określają przepisy wskazane w §5 ust. 1 pkt 1.

3. W realizacji zadań własnych Gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

§27. 1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu, którego jest kierownikiem.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin nadawany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

§28. 1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo osoby wskazane w art. 46 Ustawy.

2. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

§29. Zasady odwołania Burmistrza z powodu nie udzielenia absolutorium, a także z innych powodów określa Ustawa oraz inne akty prawne wskazane w §5 ust. 1 pkt 1.

§30. 1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu swojemu zastępcy lub Sekretarzowi Gminy.

§31. 1. Majątek Gminy służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w §6.

2. Zasady zarządzania, o jakich mowa w ust. 1 określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

3. Burmistrz prowadzi rejestry:

a) składników mienia komunalnego,

b) podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia,

c) inne wymagane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV

Jednostki pomocnicze gminy

§32. 1. O utworzeniu jednostki pomocniczej Gminy lub zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym Statucie.

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

§33. Uchwała w sprawie utworzenia lub zniesienia jednostki pomocniczej powinna zawierać jej: obszar, granice, siedzibę władz, nazwę, sposób opublikowania uchwały i datę jej wejścia w życie.

§34. 1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które obejmuje wszystkich jej mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.

2. Organem wyborczym w sołectwie jest sołtys, którego wspomaga rada sołecka, będąca organem doradczym sołtysa.

3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz zwoływania i obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada w statucie sołectwa.

§35. Rada w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§36. 1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą swą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Budżet Gminy obejmuje ogół dochodów Gminy, realizowanych przez jednostki pomocnicze, jak i ogół wydatków, dokonywanych samodzielnie przez organy i jednostki organizacyjne jednostek pomocniczych.

3. W ramach dochodów i wydatków, o jakich mowa w ust. 2, organy jednostek pomocniczych Gminy zobowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy obowiązujące jednostki budżetowe Gminy.

§37. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada w tym zakresie informację Burmistrzowi.

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

ROZDZIAŁ V

Radni

§38. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy, utrzymywać stałą więź z mieszkańcami Gminy i ich organizacjami, przyjmować zgłaszane postulaty i przedstawiać je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§39. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie o treści i w formie przewidzianej Ustawą.

2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§40. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji.

§41. 1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami i zapytaniami.

2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.

3. Radni mogą tworzyć kluby radnych, których zasady tworzenia określa Regulamin Klubów Radnych stanowiący załącznik nr 5, będący integralną częścią niniejszego Statutu.

§42. 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, za wyjątkiem sytuacji do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych, bądź prawomocne skazanie radnego za przestępstwo uniemożliwiające dalsze zatrudnienie na zajmowanym stanowisku. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wykonywania jego obowiązków.

4. Zasady zatrudniania radnego, zajmowania przez niego stanowisk, pełnienia funkcji oraz prowadzenie działalności, a także dotyczące ich stosunków majątkowych oraz sankcje

wynikające z nieprzestrzegania tych zakazów określają ustawy.

5. Radnym przysługują diety na zasadach ustalonych przez Radę.

6. Na zasadach określonych przez Radę prawo do diet przysługuje także Sołtysom.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi

§43. 1. Pracownikiem samorządowym pochodzącym z wyboru jest Burmistrz.

2. Do wykonywania czynności w zakresie stosunku pracy Burmistrza właściwa jest Rada Miejska, która może odrębną uchwałą ustalić zakres dokonywania tych czynności przez Przewodniczącego, bez prawa ustalania wynagrodzenia Burmistrza.

3. Stosunek pracy z zastępcą Burmistrza zostaje nawiązany na podstawie powołania zarządzeniem Burmistrza.

4. Stosunek pracy z Sekretarzem Miasta oraz Skarbnikiem Miasta zostaje nawiązany i rozwiązany na podstawie powołania i odwołania przez Radę na wniosek Burmistrza.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

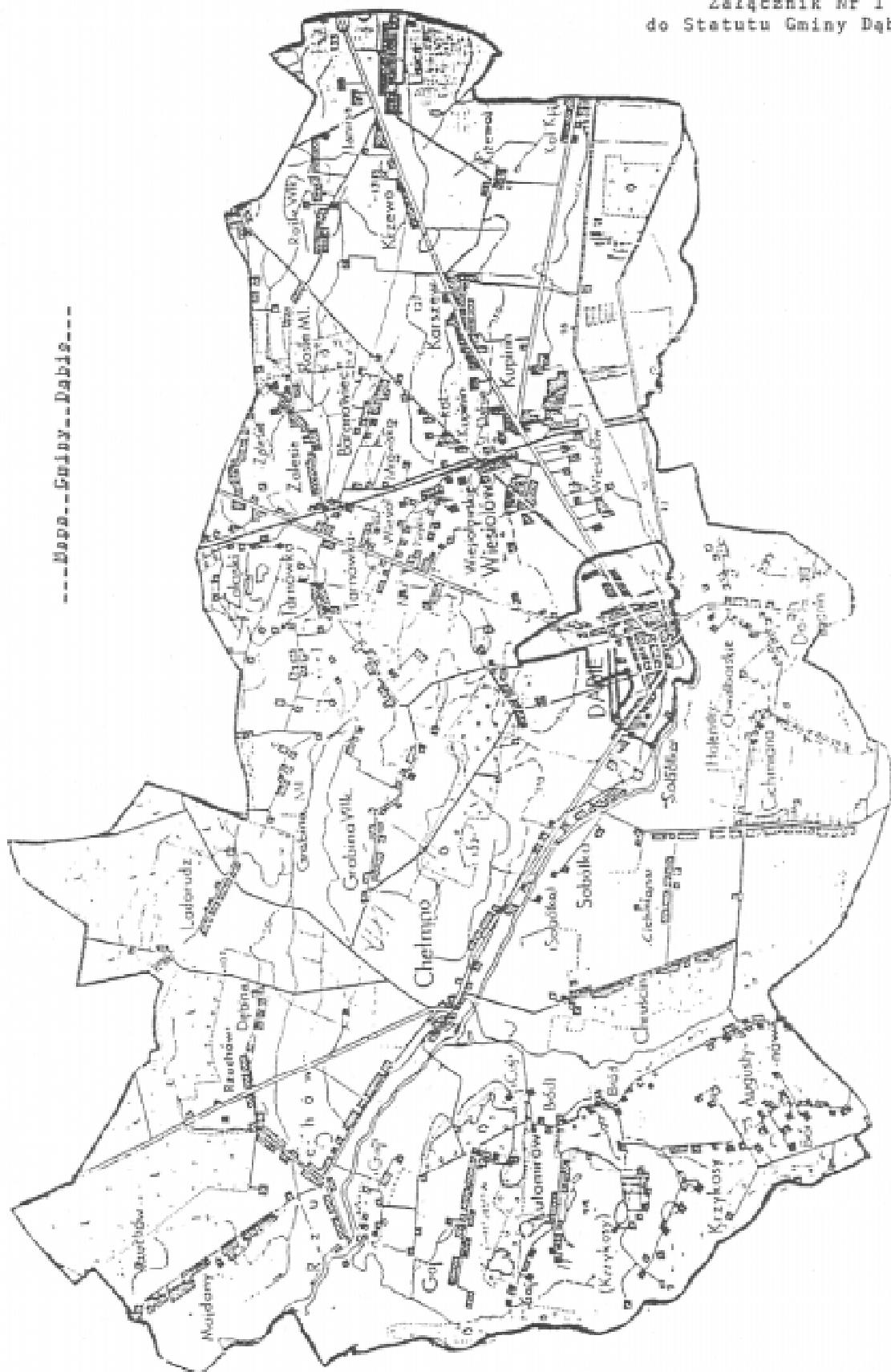
§44. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§45. Załącznikami do niniejszego Statutu stanowiącymi jego integralną część są:

- załącznik Nr1 – Mapa granic administracyjnych Gminy Dąbie,
- załącznik Nr 2 – Regulamin Rady Miejskiej w Dąbiu,
- załącznik Nr 3 - Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Dąbiu,
- załącznik Nr 4 - Regulamin Komisji Stałych i Doraźnych Rady Miejskiej w Dąbiu,
- załącznik Nr 5 – Regulamin Klubów Radnych,
- załącznik Nr 6 – wzór herbu gminy Dąbie.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Dąbie

--- Mapa Gminy Dąbie ---



REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W DĄBIU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej w Dąbiu zwanej dalej Radą oraz sposób obradowania i podejmowanie uchwał przez Radę.

2. Rada działa na podstawie ustaw, Statutu Gminy Dąbie oraz niniejszego regulaminu.

§2. 1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz Burmistrza jako organu wykonawczego w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Burmistrz i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

ROZDZIAŁ II

Sesje rady

§3. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego.

2. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż określa to ustawa.

3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

§4. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego Przewodniczącego najstarszy wiekiem radny.

3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować co najmniej następujące sprawy:

- 1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
- 2) wybór Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących,
- 3) informacje Burmistrza o stanie budżetu oraz innych aktualnie ważnych spraw dla Gminy,
- 4) wybór przewodniczących komisji stałych.

§5. 1. Podczas sesji Rada rozpatruje wszystkie sprawy należące do jej kompetencji i rozstrzyga je w drodze uchwał.

2. Sesja Rady odbywa się podczas jednego posiedzenia. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

§6. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania swych zadań jednak nie rzadziej jednak niż przewiduje to ustawa.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planie pracy Rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwołane przez Przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych w §9.

3. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§7. 1. Radny potwierdza swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności.

2. Opuszczając sesję przed jej zakończeniem, radny obowiązany jest poinformować o tym przewodniczącego obrad i powiadomić protokolanta.

§8. 1. Rada może odbywać nadzwyczajne sesje zwoływane bez względu na plan pracy Rady przez Przewodniczącego, na wniosek Burmistrza lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku.

2. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

ROZDZIAŁ III

Przygotowanie sesji

§9. 1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący w porozumieniu z Burmistrzem.

2. Przygotowanie materiałów na sesję Rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną, zapewnia wyodrębniona komórka Urzędu.

§10. 1. O terminie sesji zwyczajnej zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej 5 dni przed jej rozpoczęciem.

2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno – gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania zawiadamia się radnych co najmniej na 10 dni przed terminem sesji.

3. W sytuacjach nagłych i szczególnie uzasadnionych Przewodniczący może zwołać sesję z dwudniowym wyprzedzeniem.

4. Zawiadomieniu o sesji podaje się miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz porządek obrad.

5. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

6. Zawiadomienie o miejscu i terminie obrad podaje się do wiadomości mieszkańcom Gminy na 3 dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo.

7. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, a Przewodniczący wyznacza jej nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad.

ROZDZIAŁ IV

Zasady obradowania

§11. Sesje Rady są jawne, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§12. Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi jej i zamyka obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności, bądź gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach wyznaczony wiceprzewodniczący, a w razie jego nie wyznaczenia wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

§13. 1. Sesję otwiera, zamyka, przerywa i wznawia Przewodniczący wypowiadając odpowiednią formułę: „Otwieram sesję”, „Zamykam sesję”, „Przerywam sesję”, „Wznawiam sesję”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum, (minimum 8 radnych) a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§14. 1. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić radny lub Burmistrz.

2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględnej większością głosów ustawowego składu Rady.

§15. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji Rady przewiduje się:

- a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się radni w wydzielonej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy, a także na sali obrad nie później niż pół godziny przed ich rozpoczęciem,
- b) zgłoszenie interpelacji i wniosków przez radnych,
- c) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie między sesjami, a zwłaszcza z wykonania uchwał Rady, nie częściej jednak niż raz w miesiącu.

§16. 1. Odpowiedzi na interpelację udziela: Przewodniczący, przewodniczący właściwej komisji, Burmistrz, jego zastępca, wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu, bądź innej jednostki organizacyjnej gminy.

2. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone w terminie 14 dniowym.

3. Interpelacje mogą być składane na ręce Przewodniczącego w czasie sesji lub między sesjami. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi na pisemną interpelację, odpowiedź pisemna winna być udzielona w ciągu 14 dni.

4. Wydzielona komórka Urzędu prowadzi ewidencję zgłaszanych pisemnie interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

§17. 1. Radni, Burmistrz, jego zastępca, sekretarz oraz skarbnik mogą na sesji składać oświadczenia.

2. Chęć złożenia oświadczenia zgłasza się Przewodniczącemu przed otwarciem sesji, na której ma być ono złożone.

3. Oświadczenia składane są przed podejmowaniem uchwał.

4. Nad oświadczeniami nie prowadzi się dyskusji.

§18. Sprawozdanie z działalności Burmistrza pomiędzy sesjami składa Burmistrz lub jego zastępca.

§19. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję na każdym z punktów.

§20. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący obrad może zwrócić mu uwagę, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

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

§21. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji radnych według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- a) stwierdzenia quorum,
- b) zmiany w porządku obrad,
- c) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
- d) zamknięcie listy mówców,
- e) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- f) przeliczenia głosów,
- g) ogłoszenia auto poprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- h) przestrzeganie regulaminu obrad,
- i) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący obrad udziela głosu:

- a) Burmistrzowi,

- b) zastępcy Burmistrza,
- c) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§22. 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie bezpośrednio zainteresowanej lub właściwemu sołtysowi, o ile Rada się temu nie sprzeciwi.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§23. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący obrad przerywa sesję jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§24. 1. Czas otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

2. Postanowienie ust. 1 dotyczy także sesji, które objęło więcej niż jedno posiedzenie.

3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącą Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§25. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, streszczenia wystąpień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby radnych biorących udział w głosowaniu: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, a także głosów nieważnych,
- 7) czas trwania sesji,
- 8) podpis przewodniczącego obrad oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się listy uczestniczących:

- radnych,
- sołtysów,
- gości zaproszonych,
- pisemne usprawiedliwienie nieobecnych na sesji radnych,
- inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad,
- protokoły komisji skrutacyjnej z przeprowadzania głosowań tajnych i imiennych.

3. Protokół wyklada się do wglądu radnym we właściwej komórce Urzędu Miejskiego, a także na sali obrad w miejscu przygotowanym dla publiczności przed rozpoczęciem obrad.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami, jednak nie później niż na najbliższej sesji.

5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący obrad po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

6. O przyjęciu lub odrzuceniu protokołu decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

7. Protokoły numeruje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

ROZDZIAŁ V

Tryb głosowania

§26. 1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.

2. W głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Rady.

§27. 1. w głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, Przewodniczący zarządza przerwę, a po jego zakończeniu ponowne głosowanie.

3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad i ogłasza jego wyniki.

§28. 1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odcytując kolejno radnych z listy obecności.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

5. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się, §27 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§29. W przypadku, gdy Rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy §29 ust. 2 stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§30. 1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść uchwały w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta i nie budziła wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów uzyskuje zgodę na kandydowanie, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

ROZDZIAŁ VI

Uchwały Rady

§31. 1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§32. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania.

§33. 1. Uchwały Rady będące w myśl §31 ust. 2 odrębnymi dokumentami powinien być zredagowany w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:

- a) datę i tytuł oraz kolejny numer,
- b) podstawę prawną,
- c) postanowienia merytoryczne,
- d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
- e) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

3. Projekt uchwał Rady przygotowane przez Burmistrza w miarę potrzeb opiniują właściwe komisje rady. Opinie komisji są odczytywane na sesji Rady przez przewodniczącego danej komisji.

4. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz, uwzględniając przepisy wynikające z ustawy o finansach publicznych oraz uchwały Rady o procedurze uchwalenia budżetu i przedstawia go Radzie, wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, przesyłając jednocześnie projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu.

5. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 31 marca roku budżetowego.

6. Rada ustala procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

7. Projekt uchwały w sprawie udzielenia, bądź nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium z tytułu wykonania budżetu, zaopiniowany przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu, przedkłada Radzie Komisja Rewizyjna wraz ze swoją opinią o wykonanie budżetu Gminy.

8. w przypadku podjęcia inicjatywy uchwalodawczej przez komisję lub grupę radnych Burmistrz wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały i przedstawia je na sesji.

§34. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

§35. 1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji w komórce organizacyjnej Urzędu, o której mowa w §40.

2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są Burmistrzowi.

§36. 1. Burmistrz przedkłada Wojewodzie Wielkopolskiemu uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia, o ile ustawy nie przewidują innego terminu.

2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź nie udzieleniu absolutorium Burmistrzowi, Burmistrz jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

ROZDZIAŁ VII

Radni

§37. 1. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z mieszkańcami Gminy przez:

- informowanie mieszkańców o stanie Gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- informowanie o swojej działalności w Radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców Gminy.

2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

3. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji bądź posiedzeniu komisji, powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.

4. W przypadku nieobecności radnego na sesji Rady lub posiedzeniu komisji winien on w terminie 7 dni usprawiedliwić swoją nieobecność, odpowiednio Przewodniczącemu Rady bądź przewodniczącemu komisji.

§38. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązaniu z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu.

§39. Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VIII

Obsługa Rady

§40. 1. Obsługę Rady, komisji i radnych zapewnia Urząd, a bezpośrednią obsługę organizacyjno – techniczną wyodrębniona organizacyjnie komórka Urzędu.

2. Burmistrz w porozumieniu z Przewodniczącym ustala zakres, zasady i sposób obsługi Rady, komisji oraz radnych.

ROZDZIAŁ IX

Wspólne sesje Rad Gmin

§41. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą (innymi radami).

2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia, rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.

3. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad.

§42. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§43. Regulamin niniejszy jest załącznikiem stanowiącym integralną część Statutu Gminy Dąbie.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Dąbie

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ W DĄBIU

§1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Dąbiu, zwana dalej Komisją jest organem Rady powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych oraz gminnych jednostek pomocniczych.

§2. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, statutu gminy oraz niniejszego regulaminu. Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§3. 1. Komisja jest trzyosobową. W skład Komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

2. Pracą Komisji kieruje przewodniczący, a w wypadkach koniecznych jego zastępca wybrany spośród członków Komisji.

3. Przewodniczący organizuje prace Komisji, zwołuje posiedzenie oraz składa sprawozdania z działalności Komisji Radzie.

4. Członkowie Komisji zobowiązani są do uczestniczenia w pracy Komisji oraz przestrzegania regulaminu Komisji.

5. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności pełnego składu Komisji.

§4. 1. Komisja opiniuje na piśmie wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa wyżej, w ust.1, Przewodniczącemu Rady w terminie 7 dni od otrzymania opinii o wniosku, sporządzonej przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu.

3. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Burmistrza. Opinię na ręce Przewodniczącego Rady składa przewodniczący Komisji w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§5. Komisja pracuje według planów pracy po zatwierdzeniu ich przez Radę.

§6. 1. Komisja kontroluje w zakresie zleconych przez Radę działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno – administracyjną wskazanych jednostek pod względem zgodności z prawem, gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Komisja wykonuje inne zadania w zakresie kontroli zlecone jej przez Radę.

§7. Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza oraz kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

§8. Komisja działa na podstawie upoważnienia wystawionego przez Przewodniczącego Rady, zawierającego termin, przedmiot i zakres przeprowadzenia kontroli.

§9. 1. Członek komisji kategorycznie musi być wyłączony z udziału kontroli w sprawach, w których może powstać podejrzenie o jego stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia zastępcy przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący komisji.

3. O wyłączeniu przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

§10. 1. Członkowie Komisji przeprowadzający kontrolę są uprawnieni do:

- wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w tej jednostce i związanych z jej działalnością,
- zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- przyjmowania oświadczeń od pracowników tej jednostki.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z porad, opinii i eksperyty osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania, wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonanie wypłaty wynagrodzenia ze środków gminnych, przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem, komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy i wskazującej źródło jej sfinansowania.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

4. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, przepisów bhp, w szczególności zaś przepisów o postępowaniu z informacjami niejawnymi, tajemnicą skarbową i objętymi ochroną danych osobowych.

§11. Komisja ustala rzetelnie i obiektywnie stan faktyczny w kontrolowanej jednostce, w przypadku ustalenia nieprawidłowości i uchybień określa skutki i przyczyny ich powstania. Ustala osoby odpowiedzialne za ich powstanie.

§12. 1. Komisja sporządza z przebiegu kontroli protokół. Podpisują go wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli, kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół winien zawierać oprócz ustaleń merytorycznych, takie dane, jak:

- nazwę jednostki kontrolowanej,
- skład Komisji,
- określenie zakresu kontroli i czasu trwania kontroli,
- ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- wykaz załączników,

3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kierownika jednostki kontrolowanej, dla Przewodniczącego Rady oraz do akt Komisji.

§13. 1. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami pokontrolnymi, skierowanymi do Burmistrza oraz kierownika jednostki kontrolowanej w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie usunięcia nieprawidłowości.

§14. 1. Odstąpienie od usunięcia nieprawidłowości wskazanych przez Komisję może nastąpić wyłącznie za zgodą Rady.

2. W razie ujawnienia przestępstwa lub wykroczenia, Komisja zawiadamia natychmiast Przewodniczącego Rady i Burmistrza.

3. Zapisy zawarte w §12 i §13 nie naruszają uprawnień komisji dyscyplinarnej oraz kontrolowanych jednostek, jako działających w imieniu pracodawcy, wynikających z kodeksu pracy i innych ustaw.

§15. Komisja przedstawia Radzie wyniki swoich działań w formie rocznych sprawozdań. Opinię, o której mowa w §4 pkt 1 niniejszego regulaminu, Komisja przedstawia Radzie w terminie do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego.

§16. Niniejszy regulamin stanowi załącznik nr 3, będący integralną częścią Statutu Gminy Dąbie.

REGULAMIN KOMISJI STAŁYCH I DORAŻNYCH RADY GMINY DĄBIE

ROZDZIAŁ I

Komisje Stałe

§1. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- a) Rewizyjną,
- b) Oświaty, Kultury, Wychowania, Sportu, Zdrowia i Spraw Socjalnych – zwanej dalej Komisją Oświaty,
- c) Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Zaopatrzenia, Handlu i Usług oraz Spraw Samorządowych – zwana dalej Komisją Rolnictwa,
- d) Komisja Finansowa, Mienia Komunalnego, Gospodarki Mieszkaniowej, Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego – zwana dalej Komisją Finansową.

2. Komisje działają na podstawie ustawy, statutu gminy i niniejszego regulaminu.

§2. Organizację oraz tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy określa odrębny regulamin.

§3. 1. Rada wybiera przewodniczących komisji i określa w odrębnej uchwale liczbę członków oraz skład osobowy każdej komisji.

2. W skład komisji wchodzi radni.

3. Komisja wybiera ze swego składu wiceprzewodniczącego.

§4. Do zadań komisji stałych należy:

- Opiniowanie projektów uchwał Rady,
- Sprawowanie kontroli nad ich realizacją w zakresie kompetencji każdej komisji,
- Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli,
- Opiniowanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie kompetencji komisji.

§5. 1. Stanowisko komisji przyjmowane jest zwykłą większością głosów. Odrzucone w głosowaniu wnioski i poprawki umieszcza się w protokole na żądanie wnioskodawcy lub osób głosujących za ich przyjęciem, jako wnioski mniejszości.

2. Komisja przesyła Przewodniczącemu i Burmistrzowi swoje stanowiska.

3. Komisja opracowuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.

§6. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§7. Przewodniczący komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków lub Przewodniczącego Rady.

§8. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

§9. 1. Uczestniczącym w pracach komisji radnym nie będącym jej członkami, nie przysługuje prawo głosu.

2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Wspólnemu posiedzeniu przewodniczy osoba uzgodniona przez przewodniczących zainteresowanych komisji.

3. Stanowiska na wspólnym posiedzeniu przyjmowane są w oddzielnych głosowaniach każdej z komisji.

§10. Komisje przedstawiają Radzie – na początku roku kalendarzowego plan pracy.

ROZDZIAŁ II

Komisje Dorażne

§11. Rada może powołać komisje dorażne do realizacji określonych zadań. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji dorażnej określa Rada w uchwale o jej powołaniu.

§12. 1. Każda komisja dorażna sporządza sprawozdanie z wykonania zadania, do którego została powołana, w formie protokołu i przedkłada go Radzie na ręce Przewodniczącego.

2. Do komisji dorażnej stosuje się odpowiednio paragrafy dotyczące komisji stałych.

§13. Przyjęcie sprawozdania przez Radę jest jednoznaczne z rozwiązaniem komisji dorażnej. W sprawie tej Rada podejmuje stosowną uchwałę.

§14. Niniejszy regulamin stanowi załącznik nr 4, będący integralną częścią Statutu Gminy Dąbie.

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

§1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone dalej jako „kluby”, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§2. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) Nazwę klubu,
- 2) Listę członków,
- 3) Imię i Nazwisko przewodniczącego klubu. W razie zmiany składu klubu albo jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§3. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§4. Przynależności radnych do klubów jest dobrowolna.

§5. 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upiływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

§6. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§7. Pracę klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§8. 1. Kluby mogą uchwalić własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

§9. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

3. Kluby przedstawiają swojego kandydata na członka Komisji Rewizyjnej.

§10. Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz zobowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy Dąbie

Wzór Herbu Gminy Dąbie



Pieczeć Gminy Dąbie



2686

UCHWAŁA Nr 60/03 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 23 czerwca 2003 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Kłodawa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Kłodawie uchwala, co następuje

§1. Nadaje się istniejącej ulicy w mieście Kłodawa położonej w rejonie ulic : Cegielnianej, Traktorowej i Rolniczej nazwę Krańcowa

§2. Lokalizacja nowo nazwanej ulicy oznaczona jest na kserokopii mapy ewidencyjnej stanowiącej załącznik do uchwały kolorem czerwonym.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłodawy.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Tadeusz Łojewski*

2687

UCHWAŁA Nr 61/03 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 23 czerwca 2003 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Kłodawa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Kłodawie uchwala, co następuje

§1. Nadaje się istniejącej ulicy w mieście Kłodawa położonej w rejonie ulicy Elizy Orzeszkowej nazwę Bolesława Prusa.

§2. Lokalizacja nowo nazwanej ulicy oznaczona jest na kserokopii mapy ewidencyjnej stanowiącej załącznik do uchwały kolorem czerwonym.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłodawy.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Tadeusz Łojewski*

2688

UCHWAŁA Nr 62/03 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 23 czerwca 2003 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Kłodawa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Kłodawie uchwala, co następuje

§1. Nadaje się istniejącej ulicy w mieście Kłodawa w rejonie cmentarza parafialnego nazwę Cicha.

§2. Lokalizacja nowo nazwanej ulicy oznaczona jest na kserokopii mapy ewidencyjnej stanowiącej załącznik do uchwały kolorem czerwonym.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłodawy.

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

Przewodniczący
Rady Miejskie
(-) *Tadeusz Łojewski*

2689

UCHWAŁA Nr IX/41/2003 RADY GMINY W KOLE

z dnia 25 czerwca 2003 r.

w sprawie podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Koło

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 69, poz. 558, Nr 113, poz. 984) i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683) oraz uchwały Rady Gminy w Kole Nr III/11/2002 z dnia 16 grudnia 2002 r. Rada Gminy w Kole uchwala co następuje:

§1. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty podejmujące po raz pierwszy taką działalność na terenie gminy.

2. Zwolnienie o którym mowa w ust. 1, przysługuje na okres jednego roku licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§2. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości przedsiębiorców, którzy po wejściu w życie niniejszej uchwały zrealizują na terenie gminy nowe inwestycje polegające na uruchomieniu działalności produkcyjnej lub usługowej, pod warunkiem utworzenia co najmniej 5 nowych miejsc pracy.

2. Zwolnienie przysługuje na okres:

- 1) 1 roku jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 5 miejsc pracy,
- 2) 2 lat jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 15 miejsc pracy,
- 3) 3 lat jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 25 miejsc pracy,

3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała wzrost zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dokonaniem inwestycji, przy czym uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. Zwolnienie od podatku przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia.

§3. Ze zwolnienia, o którym mowa w §2 może skorzystać przedsiębiorca, który poszerza swoją działalność. Zwolnienie z podatku obejmuje wówczas tylko nową inwestycję tj. nowo nabyte grunty, nowo wybudowane budynki, budowle lub ich

części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej.

§4. Zwolnienia, o których mowa w §1-3 są pomocą publiczną, a jej udzielanie następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń.

§5. W czasie korzystania ze zwolnienia podatnik może wnioskować o zmianę okresu zwolnienia określonego w §2 ust 2, przy czym łączny okres zwolnienia nie może przekraczać 3 lat.

§6. 1. Na początku każdego roku podatkowego podatnik korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany przedłożyć informacje dotyczące:

- 1) wielkość poniesionych nakładów inwestycyjnych,
- 2) poziom zatrudnienia,
- 3) koszt zatrudnienia pracowników,
- 4) wielkości oraz przeznaczeniu uzyskanej pomocy publicznej.

2. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, podatnik zobowiązany jest powiadomić pisemnie Urząd Gminy w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.

3. Podatnik, o którym mowa w ust. 3 traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę prawa do zwolnienia.

4. Podatnik, który nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 3 traci prawo do zwolnienia od roku podatkowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

5. Podatnik, który wprowadził w błąd Urząd Gminy co do spełnienia warunków, uprawniających do uzyskania zwolnienia, traci prawo do zwolnienia za cały okres przez jaki korzystał ze zwolnienia.

6. Podatnicy, o których mowa w ust. 4 i 5 są zobowiązani do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami.

§7. Uchyla się uchwałę Rady Gminy w Kole Nr VI/30/2003 z dnia 28 lutego 2003 r. w sprawie podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Koło.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koło.

§9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od roku podatkowego 2003.

Przewodniczący
Rady Gminy w Kole
(-) *Teresa Bilińska*

2690

UCHWAŁA Nr IX/75/2003 RADY GMINY PRZEMĘT

z dnia 26 czerwca 2003 r.

w sprawie nadania Statutów Samorządom Mieszkańców Sołectw

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) Rada Gminy Przemęt uchwała, co następuje:

§1. 1. Położonym na obszarze Gminy Przemęt sołectwom:

1. Barchlin
2. Biskupice
3. Błotnica
4. Borek
5. Bucz
6. Górsko

7. Kaszczor
8. Kluczewo
9. Mochy
10. Nowa Wieś
11. Olejnica
12. Osłonin
13. Perkowo
14. Popowo Stare
15. Poświętno
16. Przemęt

17. Radomierz
18. Sączkowe
19. Siekowo
20. Siekówko
21. Sokołowice
22. Solec
23. Solec Nowy
24. Siarkowo
25. Wieleń

nadaje się statuty samorządu mieszkańców sołectw.

2. Statuty sołectw stanowią załączniki od nr 1 do nr 25 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przemęt.

§3. Tracą moc uchwały nr VII/39/90 Rady Gminy Przemęt z dnia 28 listopada 1990 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw i uchwała nr VI/47/94 Rady Gminy Przemęt z dnia 7 grudnia 1994 r. w sprawie zmian w statutach sołectw.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Zenon Klecha

Załącznik nr 1
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA BARCHLIN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Barchlin, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Barchlin jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,
4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwalodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołeczka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.
Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
 - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,

- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- środkı wydziałone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy,
- dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- środkı pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środkı finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- działalność organów Sołectwa,
- utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

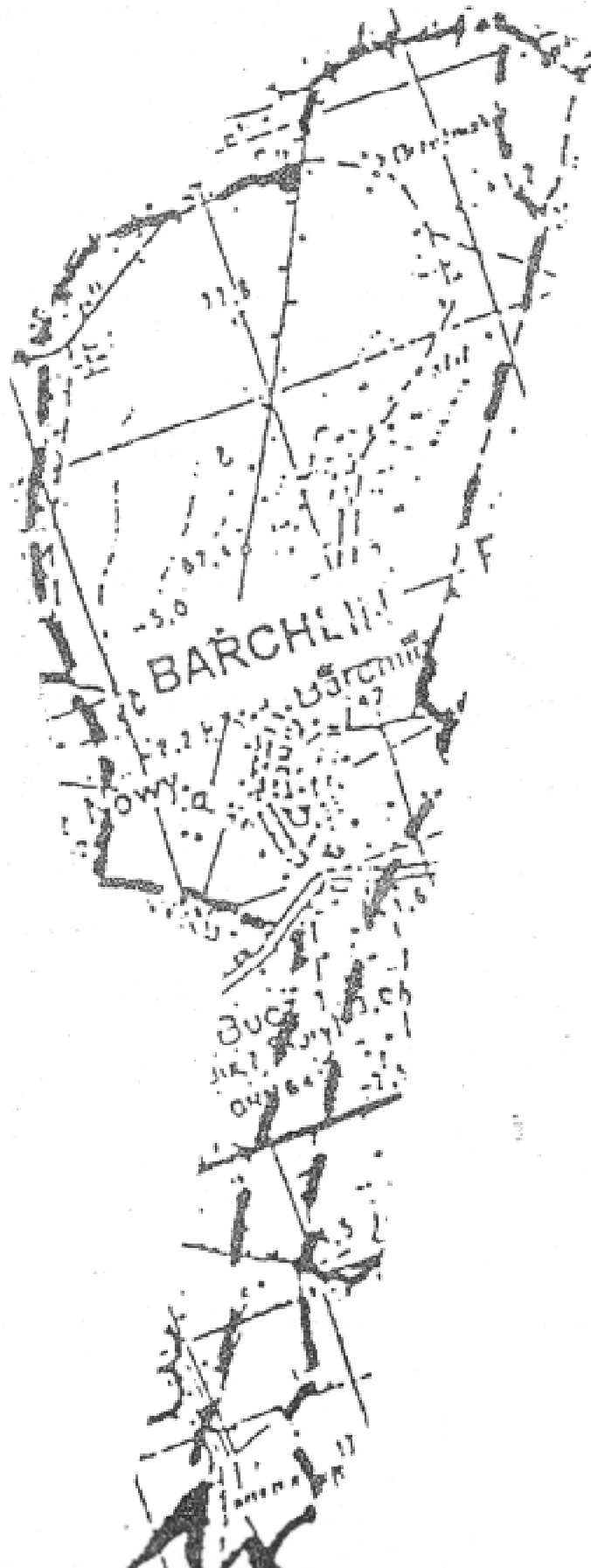
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

Załącznik nr 1
do Statutu



§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 2
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA BISKUPICE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Biskupice, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Biskupice jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,

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

5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,

6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

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

2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

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

zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań wiejskich,
 - sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
 - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartkach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy,
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

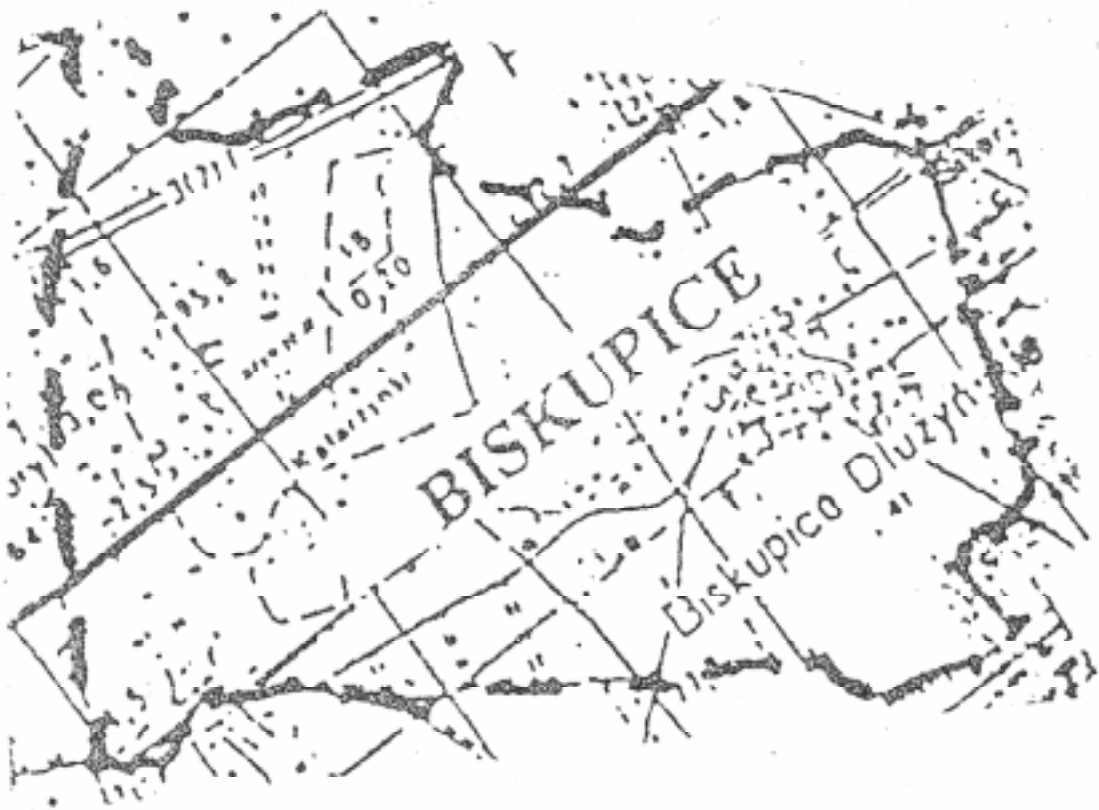
ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 3
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA BŁOTNICA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Błotnica, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Błotnica jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,
4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należą podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należą:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,

- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.
Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań wiejskich,
 - sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołectkiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołectkiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartkach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołectkiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołectkiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołectkiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołectkiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołectkiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołectkiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołectkiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy,
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponowne-

go rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcyjono-

wania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

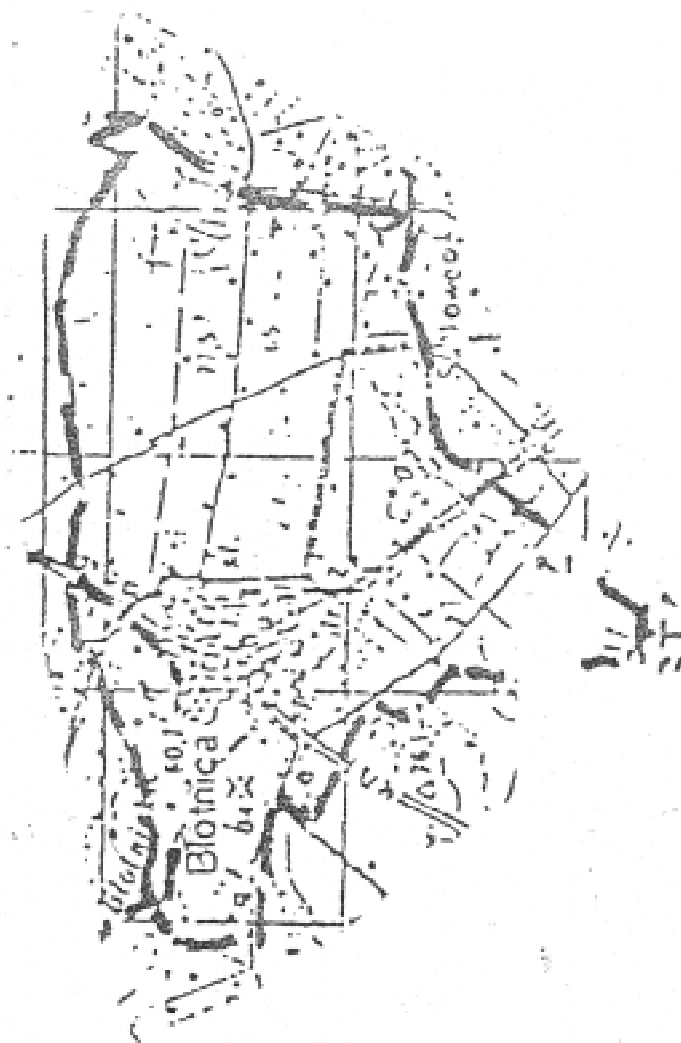
ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 4
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA BOREK

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Borek, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Borek jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartkach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

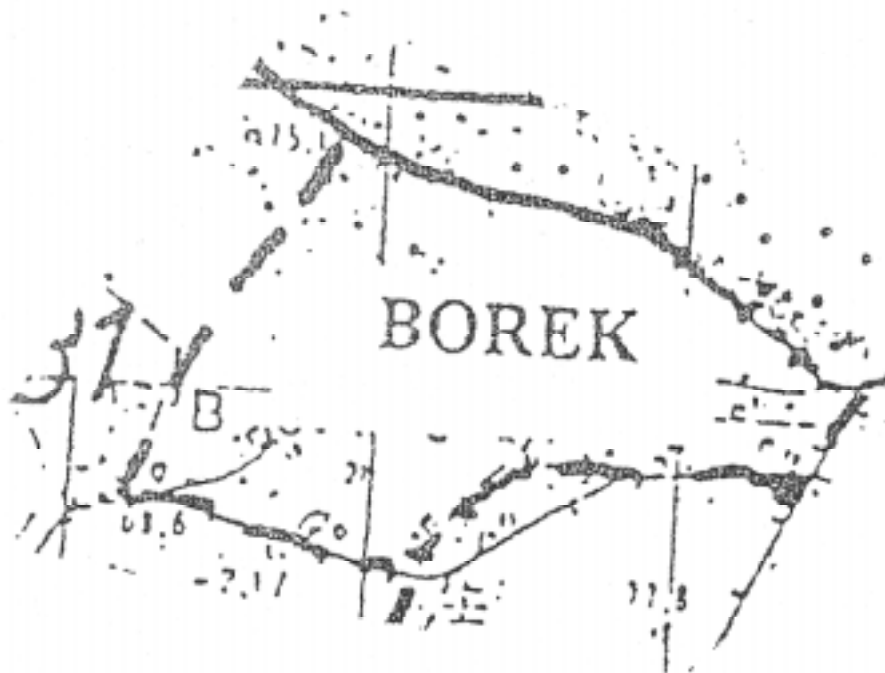
ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 5
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA BUCZ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Bucz, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Bucz jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

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

2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,
4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwalodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygania w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.
Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań wiejskich,
 - sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

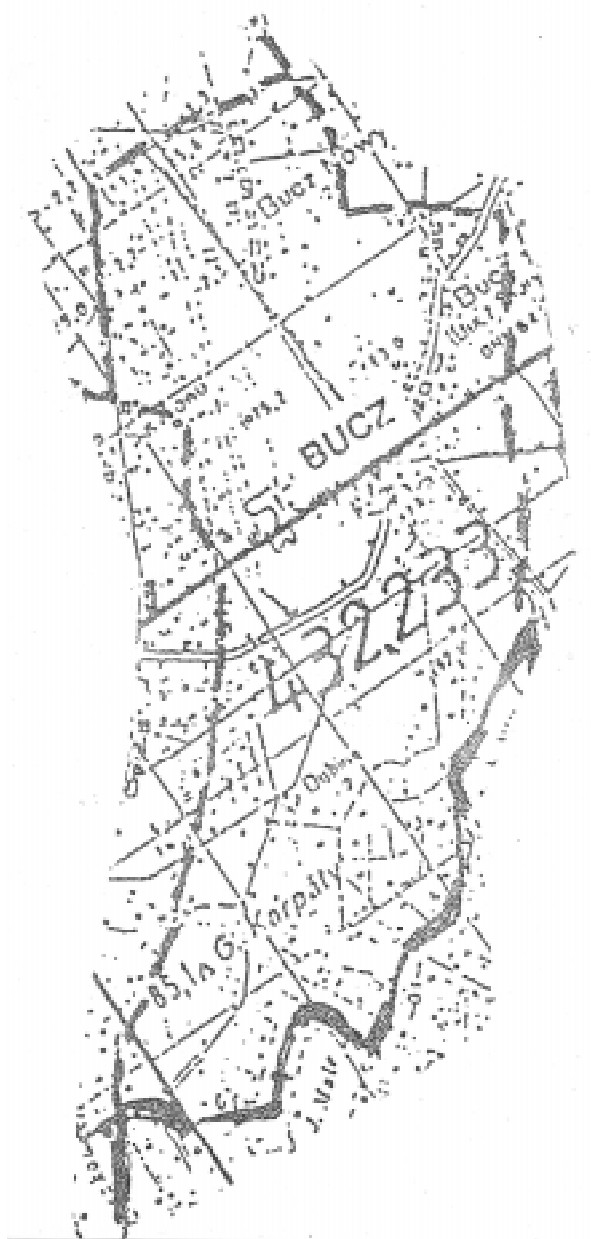
ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 6
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA GÓRSKO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Górsko, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Górsko jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

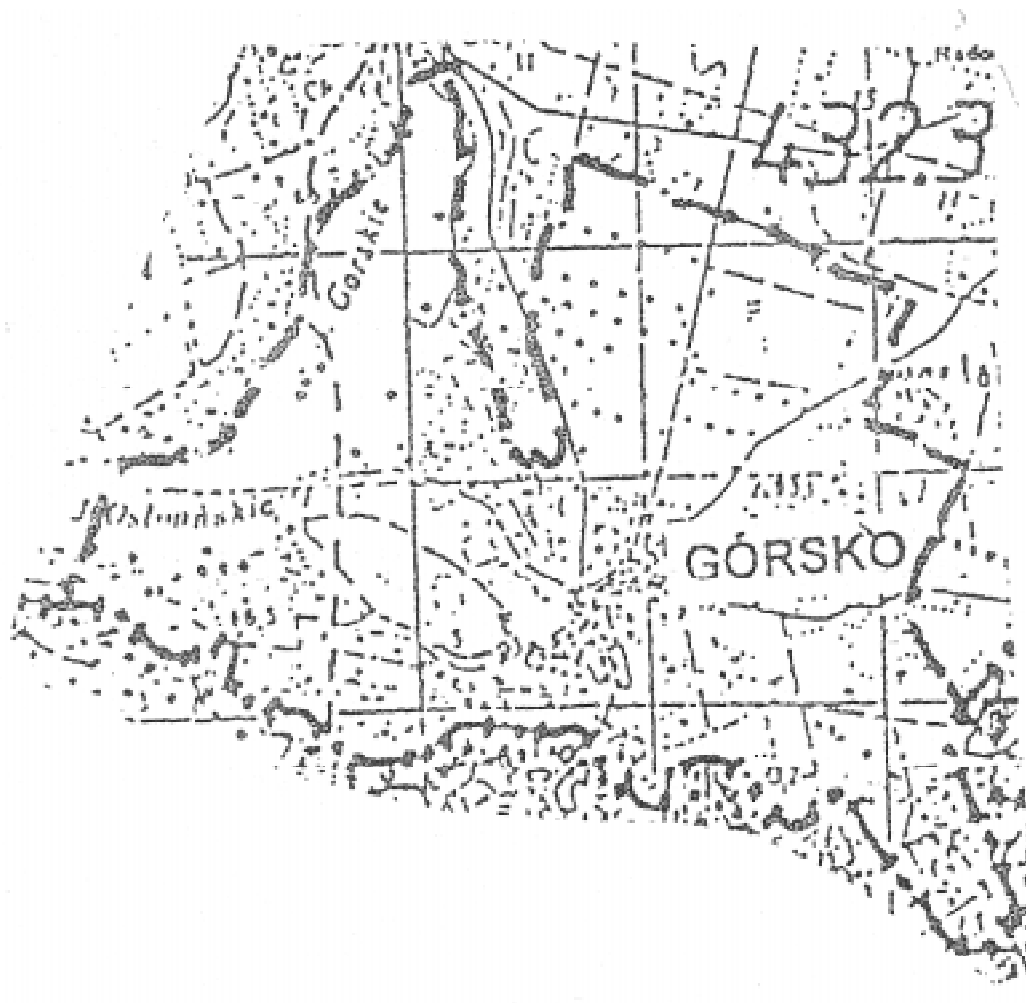
ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 7
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA KASZCZOR

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Kaszczor, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Kaszczor jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,
4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,

2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,

3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,

4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,

5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.
Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań wiejskich,
 - sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwałę Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 8
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA KLUCZEWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Kluczewo, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Kluczewo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkaasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartkach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 9
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA MOCHY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Mochy, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Mochy jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 10
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA NOWA WIEŚ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Nowa Wieś, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Nowa Wieś jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartkach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 11
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA OLEJNICA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Olejnica, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Olejnica jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,
4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwalodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygania w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego

źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,

- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok

kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.
Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań wiejskich,
 - sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołeczka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczono-

nej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków

Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 12
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA OSŁONIN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Osłonin, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Osłonin jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołectwiej,
3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,

2) przeprowadzenie głosowania,

3) ustalenie wyników wyborów,

4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

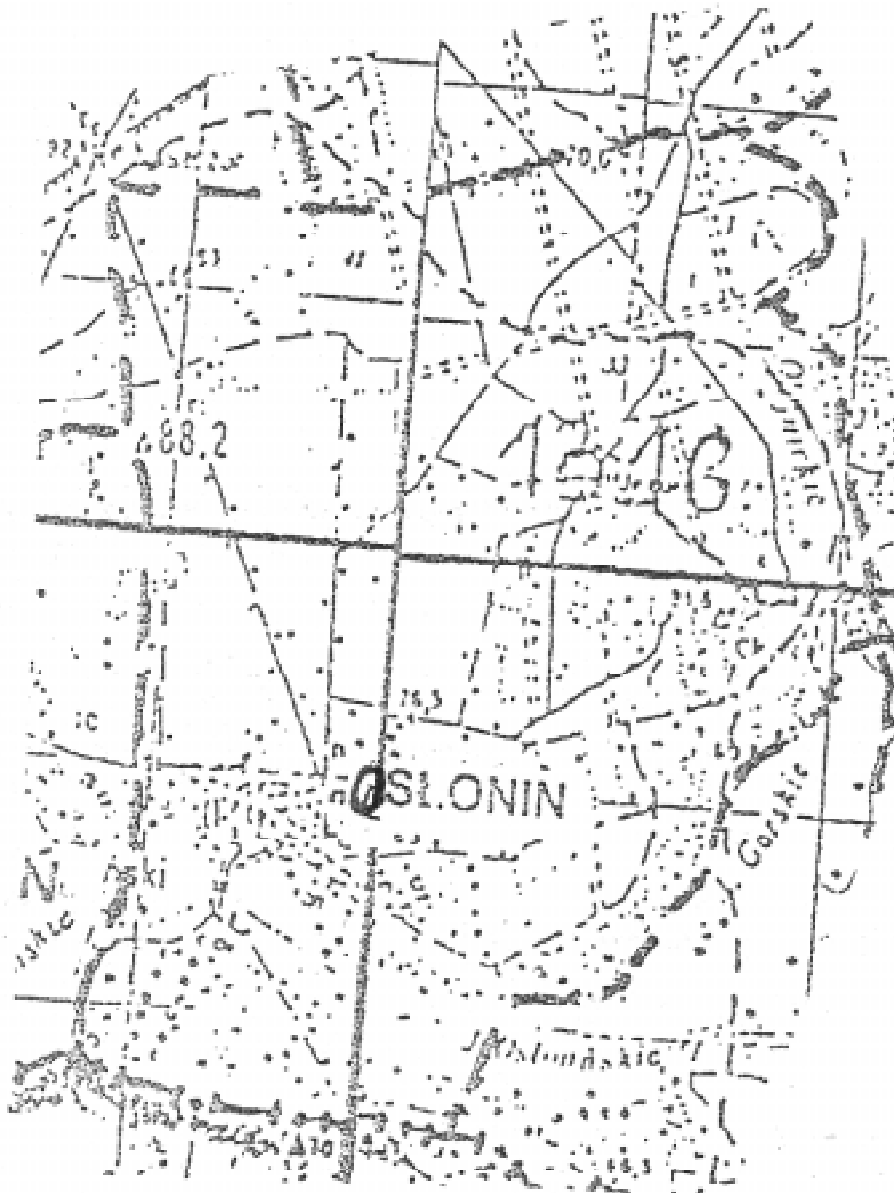
ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 13
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA PERKOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Perkowo, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Perkowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartkach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

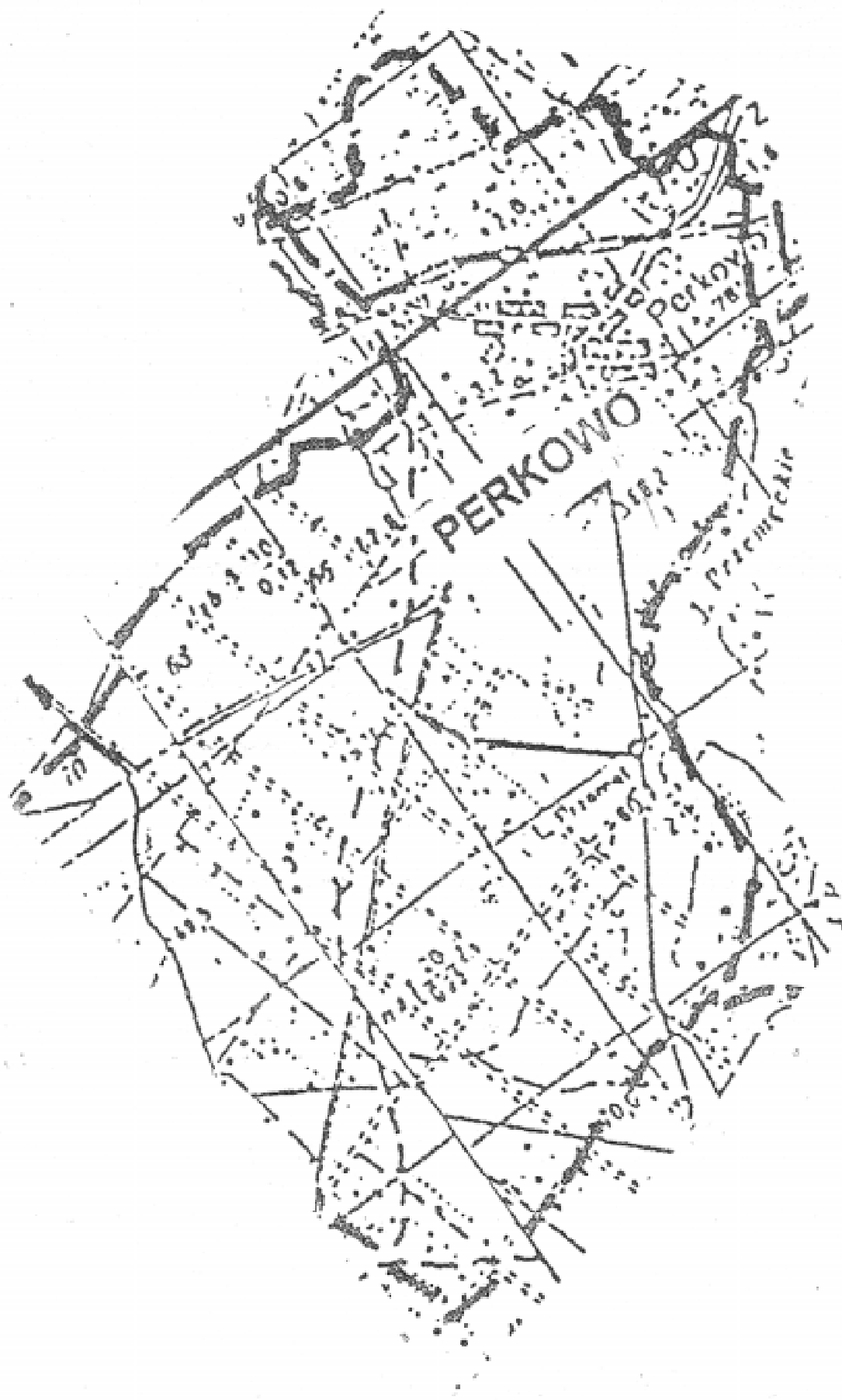
ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 14
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA POPOWO STARE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Popowo Stare, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Popowo Stare jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

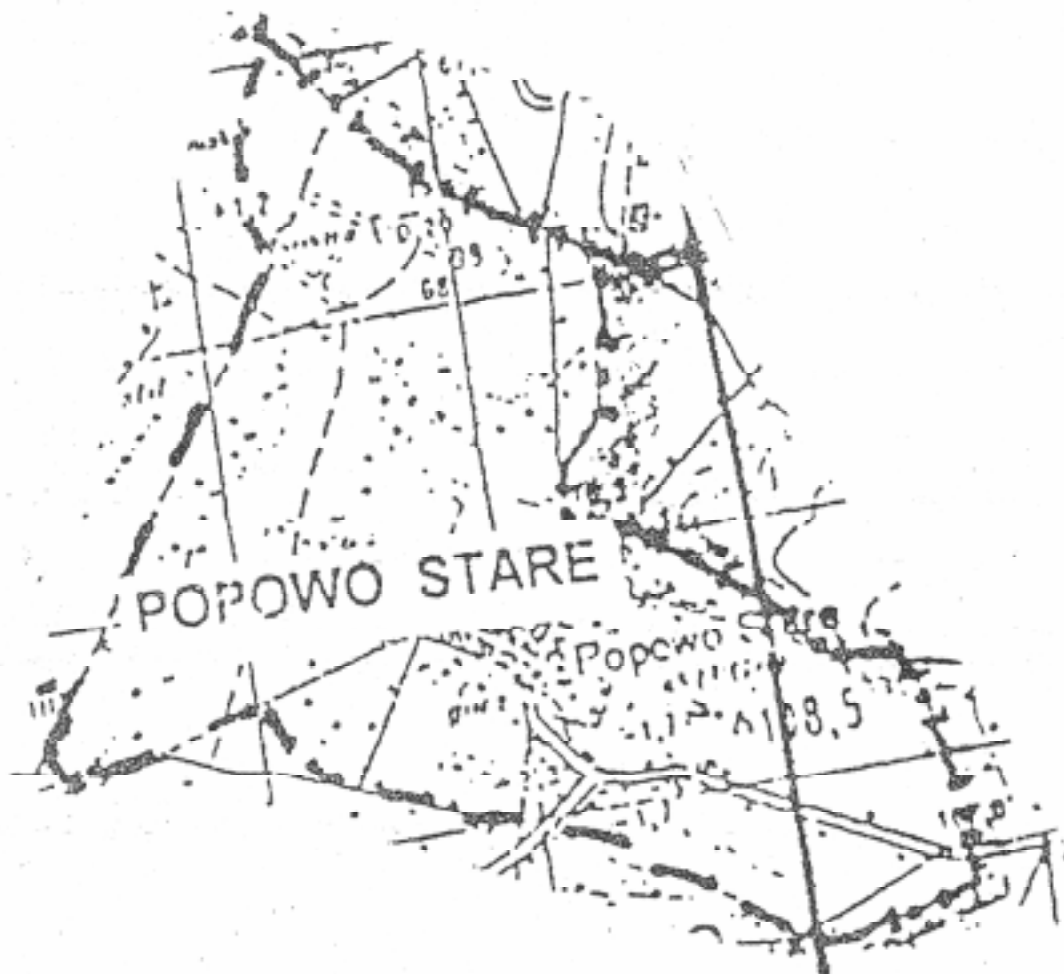
ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 15
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA POŚWIĘTNO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Poświętno, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Poświętno jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,
4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należą podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należą:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.
Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań wiejskich,
 - sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,

4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy,
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 16
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA PRZEMĘT

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Przemęt, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Przemęt jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkaasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartkach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

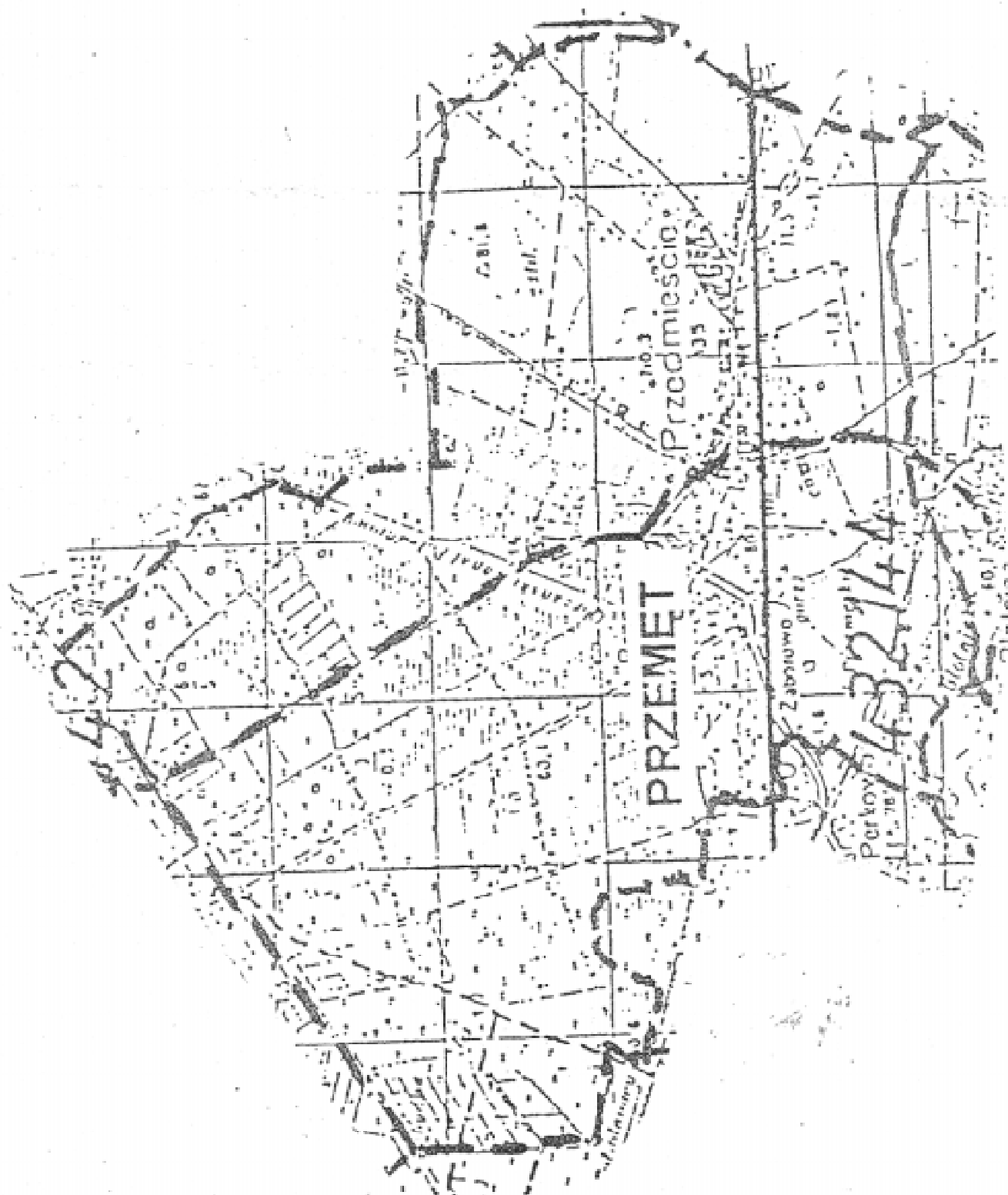
ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 17
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA RADOMIERZ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Radomierz, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Radomierz jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 18
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA SĄCZKOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Sączkowo, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Sączkowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie - jako organ uchwalodawczy,
- b) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartkach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 19
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA SIEKOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Siekowo, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Siekowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

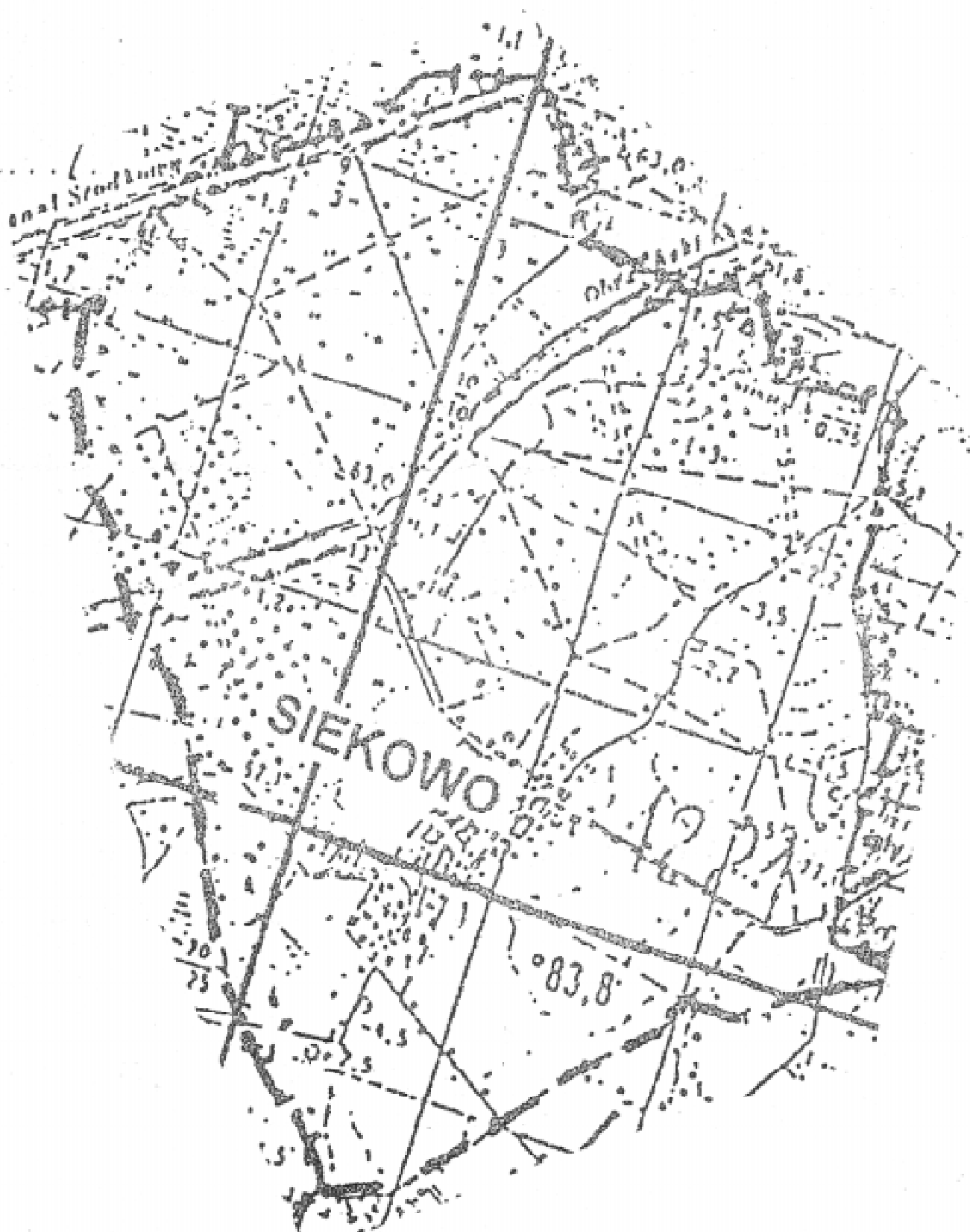
ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 20
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA SIEKÓWKO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Siekówko, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Siekówko jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartkach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

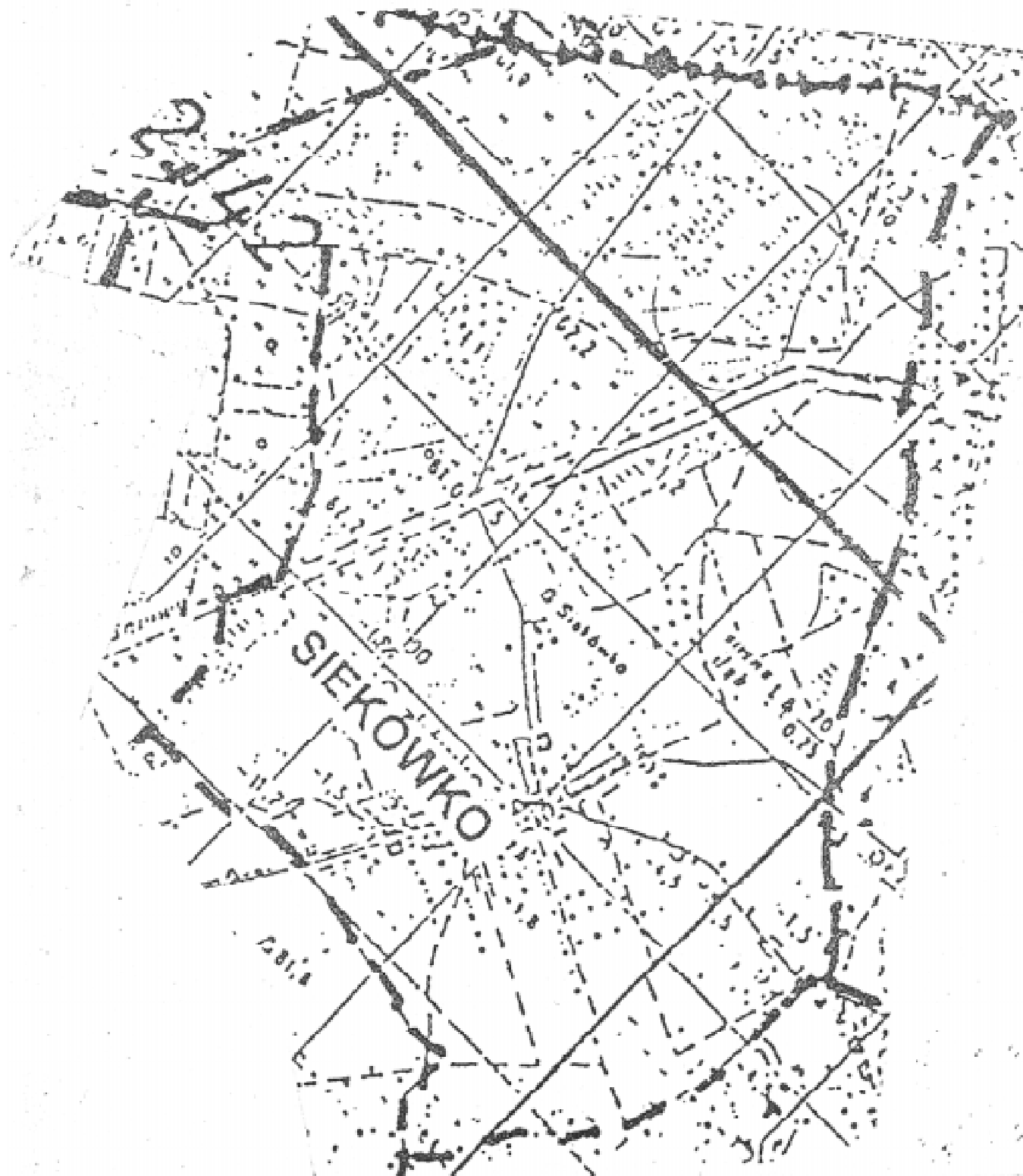
ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 21
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA SOKOŁOWICE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Sokołowice, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Sokołowice jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 22
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA SOLEC

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Solec, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Solec jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołectwiej,
3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,
4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołectwiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego

źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,

- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołectką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołectka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok

kalendaryzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.
Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
- 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań wiejskich,
 - sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołeczka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołeczka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współpracuje z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonych

nej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków

Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy,
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 23
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA SOLEC NOWY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Solec Nowy, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Solec Nowy jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie - jako organ uchwalodawczy,
- b) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartkach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 24
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA STARKOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Starkowo, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Starkowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;

- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,
4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwalodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
 - 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
 - 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
 - 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.
Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
 - 9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań wiejskich,
 - sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.
2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
- §18.** 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.
2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.
- §19.** 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
5. Rada Sołecka w szczególności:
- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
 - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



Załącznik nr 25
do uchwały nr XI/75/2003
Rady Gminy Przemęt
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT SOŁECTWA WIELEŃ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. W skład Sołectwa wchodzi wieś Wieleń, która jest jednocześnie siedzibą sołectwa.

2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§2. 1. Sołectwo Wieleń jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Przemęt.

2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 42, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami);
- Statutu Gminy Przemęt;
- Niniejszego statutu.

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§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 przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
2. wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,

3. podejmowanie uchwał dotyczących sposobu korzystania z mienia komunalnego przekazanego Sołectwu przez Radę Gminy,

4. podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących sołectwa.

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

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie -jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys -jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4 za wyjątkiem rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie Wójta lub Rady Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Gminy określi dietę tytułem zwrotu poniesionych kosztów za pełnienie funkcji sołtysa. Dieta jest ustalana na dany rok kalendarzowy w zależności od wielkości i odległości sołectwa od siedziby gminy.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

3) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,

4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,

5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej inkasa podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

9) prowadzenie dokumentacji zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań wiejskich,
- sprawozdania i inne dokumenty sołectwa.

2. Raz do roku na zebraniu wiejskim Sołtys przedstawia informację o swojej działalności i składa sprawozdanie o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.

§18. 1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką, która składa się z 3-11 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej i kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa 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 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 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 Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

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

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie i odczytanie protokołów z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, zgodnie z §19 pkt 1 niniejszego statutu.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

2. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

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

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

6. W przypadku zgłoszenia 1 kandydata na sołtysa, kandydat musi uzyskać bezwzględną liczbę głosów (więcej niż 50% ważnie oddanych głosów).

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

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

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa, o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

§29. Do głosowania w sprawie odwołania, o których mowa w §27 stosuje się §21 i §22 niniejszego statutu.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka mieniem komunalnym i finansowa Sołectwa

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego w zarząd przez Gminę.

§32. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy, zatwierdzonego przez Radę Gminy.

§33. Dochodami sołectwa są:

- a) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy przez Radę Gminy.
- b) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych na rzecz sołectwa,
- c) środki pochodzące z darowizn na rzecz sołectwa.

§34. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali i obiektów będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

§35. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§36. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

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

§38. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

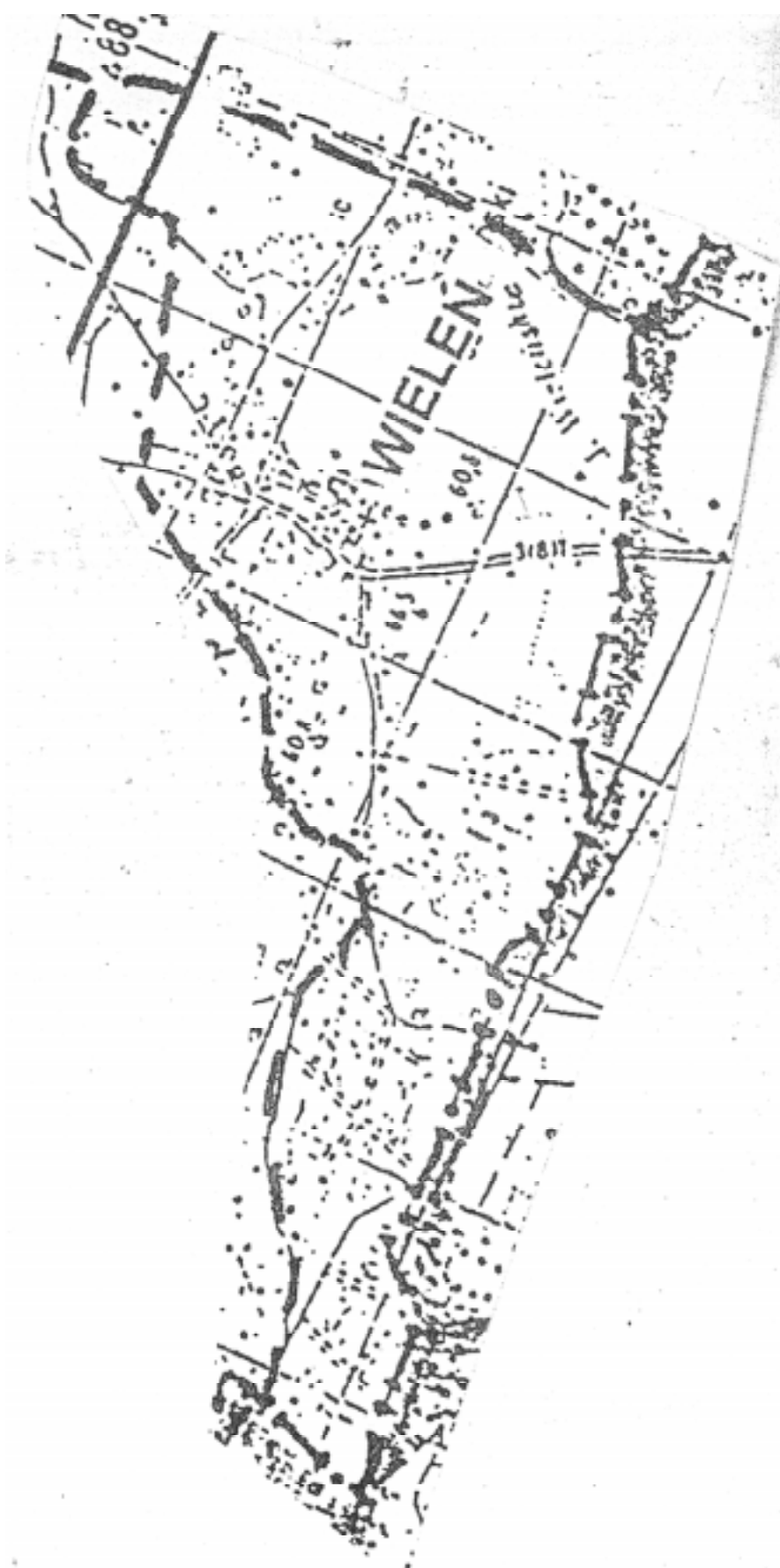
ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§41. W przypadkach spornych, postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

Załącznik nr 1
do Statutu



2691

UCHWAŁA Nr X/74/03 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 26 czerwca 2003 r.

w sprawie ustalenia dla terenu Gminy Trzcianka liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, 214, poz. 1806) w związku z art. 12 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 Nr 167, poz. 1372, z 2001 r. Nr 128, poz. 1401, z 2003 r. Nr 80, poz. 719) Rada Miejska Trzcianki uchwala, co następuje:

§1. Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) punkt sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży - punkt sprzedaży detalicznej;
- 2) punkt sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży - lokal gastronomiczny;
- 3) kiosk - pomieszczenie stałe zamknięte, którego wnętrze nie jest dostępne dla klientów, a sprzedaż jest prowadzona przez okienko;
- 4) ogródek gastronomiczny - wyodrębniony przestrzennie (ogrodzony) punkt sprzedaży napojów alkoholowych do 18% przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, zorganizowany na wolnym powietrzu, na terenie którego odbywa się sprzedaż, podawanie oraz spożywanie napojów alkoholowych.

§2. 1. Ustala się dla terenu Gminy Trzcianka liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 80, wynikającą z proporcji 1 punkt na 300 mieszkańców, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.

2. Dla miejscowości, w których liczba mieszkańców wynosi mniej niż 300 osób ustala się 1 punkt sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

3. Przy ustalaniu ilości punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży dla poszczególnych miejscowości należy stosować zasadę jeden punkt na każde rozpoczęte 300 mieszkańców.

§3. Ustala się dla terenu Gminy Trzcianka liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży w ilości 40 punktów.

§4. 1. Ustala się następujące zasady usytuowania punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:

- 1) nie udziela się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży w punktach usytuowanych w odległości mniejszej niż 100 mb, mierzonej w ciągu komunikacyjnym dla pieszych (od wejścia do lokalu do wejścia do najbliższego ogólnie dostępnego wejścia do obiektu chronionego), od:
 - a) szkół i innych zakładów i placówek oświatowe - wychowawczych, opiekuńczych,
 - b) obiektów kultu religijnego;
- 2) nie udziela się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży na terenie targowisk;
- 3) w punktach sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych musi być widoczna informacja o zakazie sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom do lat 18, osobom znajdującym się w stanie nietrzeźwości oraz na kredyt lub pod zastaw;
- 4) sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych na podstawie jednorazowego zezwolenia może być prowadzona na imprezach na otwartym powietrzu na stoiskach usytuowanych na placach wiejskich, placach remiz ochotniczych straży pożarnych, pod warunkiem ich spożywania w obrębie stoiska sprzedaży oraz w świetlicach wiejskich podczas zabaw publicznych.

2. Zasady określone w §4 ust. 1 pkt 2-6 stosuje się odpowiednio do wydawania zezwoleń na sprzedaż, podawanie oraz spożywanie napojów alkoholowych w ogródkach gastronomicznych.

§5. Zakazu, o którym mowa w §4 pkt 2 nie stosuje się w przypadku uzyskania zgody właściciela (zarządcy) obiektu chronionego na prowadzenie sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

§6. 1. Przedsiębiorca posiadający zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może sprzedawać i podawać alkohol także w ogródku gastronomicznym usytuowanym przy granicy lokalu.

2. Na terenie wiejskim przedsiębiorca posiadający zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, może sprzedawać i podawać alkohol także w ogródku gastronomicznym usytu-

owanym przy granicy punktu sprzedaży, po uzyskaniu odrębnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

3. Utworzenie ogródka gastronomicznego przez przedsiębiorcę, określonego w ust. 1, poza terenem przyległym do granicy lokalu wymaga odrębnego zezwolenia.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 przedsiębiorca musi posiadać tytuł prawny do terenu, na którym tworzony jest ogródek gastronomiczny.

§7. Zasad usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych, o których mowa w uchwale nie stosuje się do już istniejących punktów sprzedaży napojów alkoholowych do czasu wygaśnięcia zezwoleń wydanych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały.

§8. 1. Zezwolenia udzielone przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały zachowują moc do czasu upływu terminu ich ważności.

2. Do spraw o wydanie zezwoleń, wszczętych, a nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, mają zastosowanie przepisy niniejszej uchwały.

§9. Traci moc uchwała Nr XXXIX/373/01 Rady Miejskiej w Trzciance z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Grzegorz Bogacz

2692

UCHWAŁA Nr VII/46/2003 RADY GMINY KOŁACZKOWO

z dnia 30 czerwca 2003 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania należności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych oraz udzielenia innych ulg w spłacie tych należności a także organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 34 a ustawy z dnia 28 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 142 poz. 1591 z 2001 r. z 2002 r. Dz.U. Nr 23 poz. 220, Dz.U. Nr 62 poz. 558, Dz.U. Nr 113 poz. 984, Dz.U. Nr 153 poz. 1271 i Dz.U. Nr 214 poz. 1806) Rada Gminy Kołaczkowo uchwała co następuje:

§1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu spłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Kołaczkowo z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”.

§2. I. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części jeżeli:

1. wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,

2. nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobiercy,

3. ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,

4. zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne.

II. Umorzenia dokonuje się z urzędu, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, a w przypadku określonym w ust. 1 pkt 1, 3, 4 również na wniosek dłużnika.

III. Umorzenie z urzędu z uwagi na okoliczności określone w ust. 1 pkt 3 może nastąpić tylko za zgodą dłużnika.

§3. 1. Do umorzenia wierzytelności uprawniony jest Wójt Gminy.

2. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną.

§4. Wójt Gminy uprawniony jest również do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

§5. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi i gospodarczymi Wójt Gminy na wniosek dłużnika może odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność wierzytelności na raty, uwzględniając możliwość płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki organizacyjnej.

§6. Umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty wierzytelności następuje:

1. W odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno-prawnym w drodze decyzji.

2. W odniesieniu do wierzytelności o charakterze cywilnoprawnym w drodze umowy.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Wojciech Majchrzak*

2693

UCHWAŁA Nr IX/64/2003 RADY MIEJSKIEJ MIĘDZYCHODU

z dnia 30 czerwca 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Międzychód

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

STATUT GMINY MIĘDZYCHÓD

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

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

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Międzychód,

2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską Międzychodu,

3) komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Miejskiej Międzychodu,

4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej Międzychodu,

5) Burmistrzu, – należy przez to rozumieć Burmistrza Międzychodu,

6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Międzychód.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w powiecie międzychodzkiem, w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 30,724 km².

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

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, i osiedla.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest drzewo gruszy w kolorze zielonym z widocznymi siedmioma, żółtymi owocami, u podstawy pnia pięć odnóg korzeni z kilkoma rozgałęzieniami; w rozłożeniu górnych konarów drzewa znajduje się mur miejski z trzema równymi, oflankowanymi wieżami w kolorze czerwonym; w wieżach widoczne prostokątne otwory okienne w kolorze czarnym. Tarcza herbowa o dolnej krawędzi zaokrąglonej, rysunek tarczy zielony. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Barwy Gminy określa jej flaga, którą stanowi prostokątny płat tkaniny składający się z trzech równych, poziomych pasów: białego w części górnej, żółtego w części środkowej i zielonego w części dolnej; w środku pasów białego i żółtego umieszczony herb. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miasto Międzychód.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

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

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

- 1) obszar,
- 2) granice,

3) siedzibę władz,

4) nazwę jednostki pomocniczej.

§10. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

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

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

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

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

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

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

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

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

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w §16,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetu i Rozwoju,
- 3) Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 4) ds. Społecznych,

2. Radny jest zobowiązany, z wyjątkiem Przewodniczącego Rady do pracy w co najmniej jednej komisji stałej.

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

§17. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.

2. Czynności o jakich mowa w ust. 1 obejmują:

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

3. Porządek obrad, o jakim mowa w ust. 2 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

4. Przewodniczący Rady oraz Wiceprzewodniczący Rady wybierani są przez Radę ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady określonego w §13 ust. 2 Statutu w głosowaniu tajnym. Wyboru tych osób dokonuje Rada na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.

5. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

§18. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§19. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

* **§20.** 1. Przewodniczący Rady, oprócz uprawnień przewidzianych w §18 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2 Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną niż Przewodniczący osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

***§21.** Do obowiązków Wiceprzewodniczącego Rady należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego Rady w razie wakat na stanowisku Przewodniczącego.

***§22.** Pod nieobecność Przewodniczącego Rady jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

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

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

§24. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady, wchodzące w skład Urzędu Miasta i Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

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

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

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

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

2. Przygotowanie sesji

§27. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed

terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

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

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

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

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

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

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – Burmistrz, Zastępca Burmistrza oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

3. Przebieg sesji

§29. Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

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

§31. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

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

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

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

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

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

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

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

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

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

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

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

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

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

§38. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje przewodniczących komisji stałych o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) informacje, interpelacje i zapytania radnych,
- 6) wolne wnioski i informacje.

§39. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §38 pkt 3 składa Burmistrz lub jego zastępca.

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

§40. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

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

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.

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

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 40 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

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

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

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

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

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

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

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

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

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

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

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

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

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

§51. 1. Pracownik Urzędu Miasta i Gminy, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §38 pkt 1.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

§53. 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

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

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

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

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

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

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

4. Uchwały

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

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

§61. 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

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

5. Procedura głosowania

§62. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

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

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.

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

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

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

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

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

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

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

§66. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

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

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

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §67 ust. 2.

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

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

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

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

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

§68. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 3/5 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

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

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

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

6. Komisje Rady

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

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

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

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

§71. 1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

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

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

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

§72. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§73. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

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

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

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

7. Radni

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§80. 1. Burmistrz wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

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

2. Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§84. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§85. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 14dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§86. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§87. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§88. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§89. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§90. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 45 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 10 dni roboczych.

§91. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§92. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §86 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§93. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

6. W przypadkach niecierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz

upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki niecierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuację, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 5.000 zł.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w najkrótszym możliwym terminie – do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§94. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§95. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§96. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§97. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 21 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,

4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,

5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,

6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

7) datę i miejsce podpisania protokołu,

8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§98. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§99. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§100. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§101. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§102. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,

- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§103.1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwoływać jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 3 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§104. 1. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

§105. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

§106. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby

zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§107. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§108. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§109. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§110. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§111. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§112. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

* 3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§113. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§114. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§115. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§116. Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Burmistrza

§117. Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§118. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady

§119. Komisje Rady mogą żądać przybycia Burmistrza na ich posiedzenie.

§120. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §117 - §119 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ X

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, komisji i Burmistrza

§121. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§122. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§123. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu Miasta i Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Miasta i Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§124. Realizacja uprawnień określonych w §122 i §123 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miasta i Gminy i w asyście pracownika Urzędu.

§125. Uprawnienia określone w §122 i §123 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności.
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ XI

Pracownicy samorządowi

§126. W Urzędzie Miasta i Gminy na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na stanowiskach kierowników referatów.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§127. Tracą moc: Uchwała Nr VIII/42/99 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 28 października 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Międzychód, Uchwała Nr XVIII/112/2000 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 5 kwietnia 2000 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Międzychód i Uchwała Nr XXXII/210/2001 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 4 września 2001 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Międzychód.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Zygmunt Mleczak

* RN Wojewody wielkopolskiego Nr PN II.-40911-252/2003 z dnia 5 sierpnia 2003 r. orzekające nieważność Uchwały Nr IX/64/2003 Rady Miejskiej Międzychód w części dotyczącej treści przepisu §13 ust. 1, §20, §21, §22, §67 ust. 2 i §112 ust. 3 – ze względu na istotne naruszenie obowiązującego prawa.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr IX/64/2003
Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 30.06.2003
w sprawie Statutu Gminy Międzychód



Załącznik nr 2 do uchwały nr IX/64/2003
Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 30. 06. 2003 r.
w sprawie Statutu Gminy Międzychód.

Wzór herbu Gminy Międzychód



Załącznik nr 3 do uchwały nr IX/64/2003
Rady Miejskiej Międzychođu z dnia 30. 06. 2003 r.
w sprawie Statutu Gminy Międzychód

Wzór flagi Gminy Międzychód



2694

UCHWAŁA Nr IX/66/2003 RADY MIEJSKIEJ MIĘDZYCHODU

z dnia 30 czerwca 2003 r.

w sprawie nadania nazw urzędowych ulic dla miasta Międzychodu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami Rada Miejska uchwala co następuje:

§1. Wprowadza się nazwy ulic:

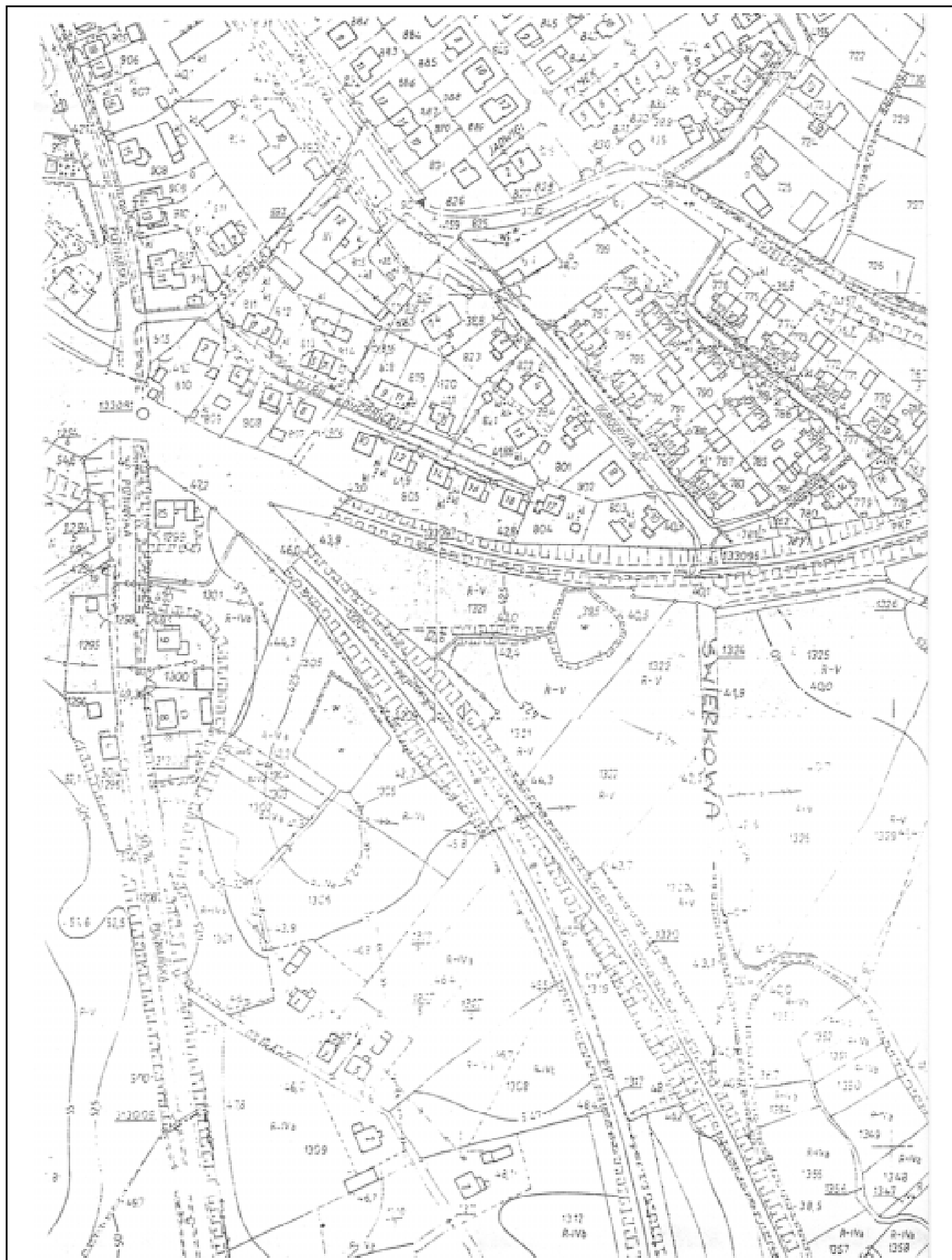
1. AKACJOWA
2. KLONOWA
3. ŚWIERKOWA

§2. Położenie i przebieg ulic określa załącznik nr 1.

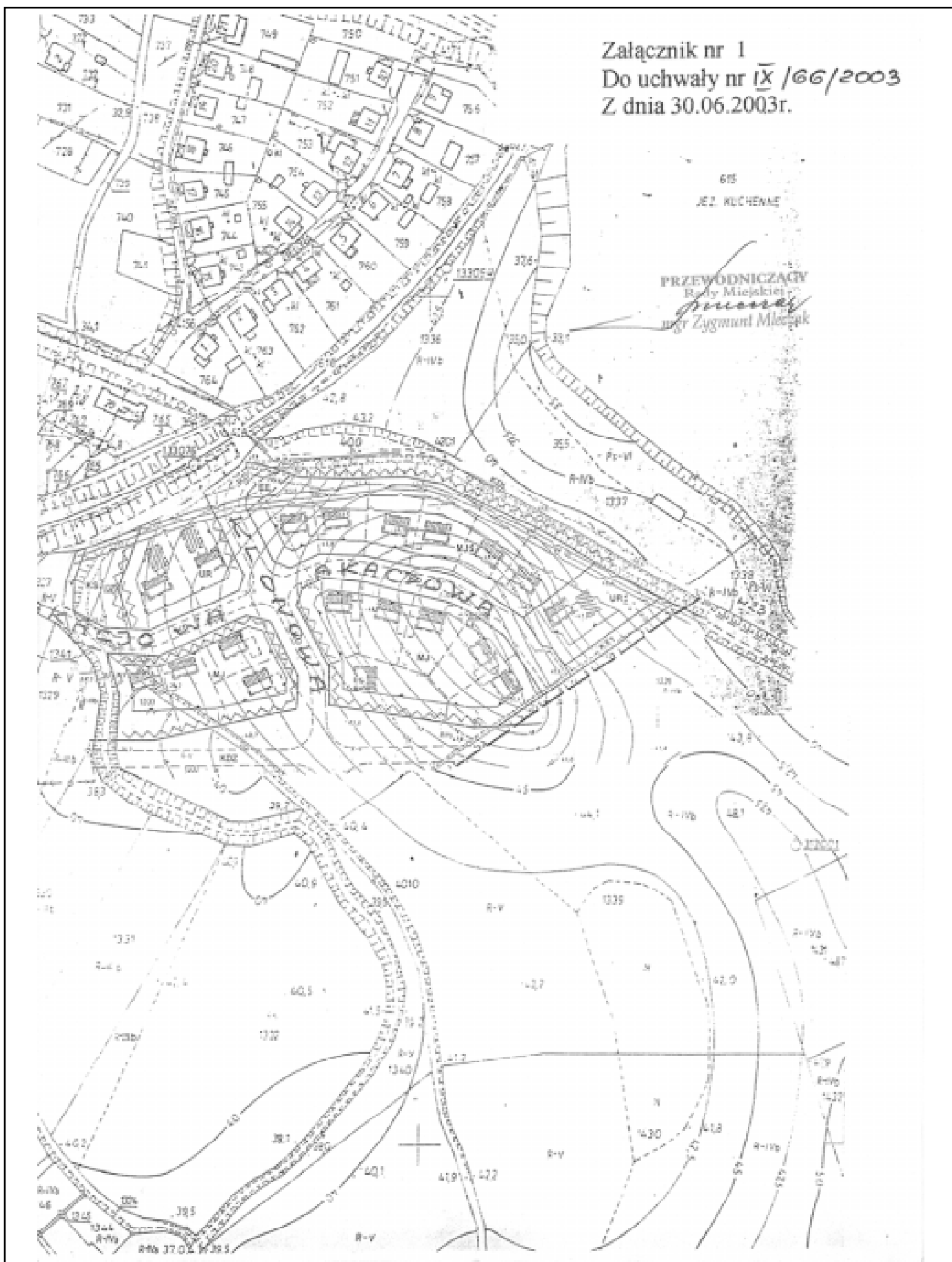
§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Międzychodu.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Gminy Międzychód.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *mgr Zygmunt Mleczak*



Załącznik nr 1
Do uchwały nr IX/66/2003
Z dnia 30.06.2003r.



2695

UCHWAŁA Nr 57/2003 RADY MIEJSKIEJ W JASTROWIU

z dnia 1 lipca 2003 r.

w sprawie regulaminu targowiska miejskiego przy ul. Aleja Wolności

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Jastrowiu uchwala co następuje:

§1. Ustala się regulamin targowiska miejskiego przy ul. Aleja Wolności, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

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

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jan Przybylski

Załącznik
do Uchwały Nr 57/2003
Rady Miejskiej w Jastrowiu
z dnia 1 lipca 2003 r.

REGULAMIN TARGOWISKA MIEJSKIEGO W JASTROWIU

§1. 1. Targowisko miejskie w Jastrowiu przy ul. Aleja Wolności czynne jest w dniach od wtorku do soboty.

2. Targowisko prowadzi - Gmina i Miasto Jastrowie.

3. Nadzór nad targowiskiem sprawuje - Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie.

§2. Podmioty uprawnione do wykonywania handlu na targowisku:

1) przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą lub wytwórczą,

2) posiadacze indywidualnych gospodarstw rolnych i działek przydomowych,

3) użytkownicy pracowniczych ogrodów działkowych,

4) osoby sprzedające produkty pochodzenia leśnego, w tym grzyby jadalne,

5) osoby sprzedające przedmioty używane, nie wyłączone z obrotu towarowego, jeżeli nie prowadzą one stale i zawodowo działalności gospodarczej w zakresie handlu.

§3. 1. Na targowisku zabrania się sprzedaży towarów, których rozprowadzenie uwarunkowane jest posiadaniem koncesji lub zezwoleniem oraz towarów, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że są szkodliwe dla zdrowia, a także niedopuszczonych do obrotu na targowisku na mocy przepisów szczególnych.

2. W szczególności zabrania się sprzedaży:

- napojów alkoholowych,

- nafty,

- benzyny,

- spirytusu,

- denaturatu skażonego,

- trucizn,

- środków leczniczych,

- papierów wartościowych,

- kamieni i metali szlachetnych oraz wykonanych z nich przedmiotów,

- broni, amunicji, materiałów i artykułów pirotechnicznych i wybuchowych.

3. Na targowisku zabrania się ponadto sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań lub licytacji oraz prowadzenia gier hazardowych, z wyjątkiem sprzedaży losów loterii książkowej.

§4. Obowiązki sprzedającego:

1) uiszczenie przed zajęciem miejsca na targowisku dziennej stawki opłaty targowej ustalonej uchwałą Rady Miejskiej,

- 2) okazanie na żądanie upoważnionych osób dowodu uiszczenia opłaty targowej,
- 3) oznaczenia zajętego stoiska imieniem i nazwiskiem oraz adresem sprzedającego bądź nazwą i siedzibą firmy,
- 4) uwidocznienie na towarach wystawionych do sprzedaży ceny w sposób zapewniający informację o ich wysokości,
- 5) posługiwanie się wzorcami i przyrządami pomiarowymi, posiadającą ważną cechę legalizacyjną, wyrażającymi jednostki miar obowiązujące w obrocie towarowym (metr, kilogram, litr i ich pochodne),
- 6) zapewnienie kupującym możliwości stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia.
- 7) przestrzeganie przepisów o ochronie konsumentów,
- 8) przestrzeganie regulaminu targowiska, przepisów porządkowych, sanitarnych i przeciwpożarowych.

§5. Obowiązki gospodarza targowiska:

- 1) wyznaczenie miejsca handlu na targowisku, pobieranie opłaty targowej i wydawanie dowodów uiszczenia opłaty targowej,
- 2) kontrolowanie posiadania przez sprzedających dowodów uiszczenia opłaty targowej,
- 3) nadzorowanie przestrzegania przepisów regulaminu targowiska,
- 4) usuwanie z targowiska osób naruszających regulamin targowiska.

2696

UCHWAŁA Nr X/109/2003 RADY MIEJSKIEJ W RAKONIEWICACH

z dnia 25 lipca 2003 r.

w sprawie zawierania umów dzierżawnych na grunty inne niż rolnicze w drodze bezprzetargowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Rakoniewicach uchwala co następuje:

§1. 1. Wyraża się zgodę na zawieranie umów na grunty inne niż rolnicze w drodze bezprzetargowej.

2. Zawieranie umów dzierżawnych w drodze bezprzetargowej następuje tylko na rzecz osób, które zabudowały te nieruchomości na podstawie pozwoleń na budowę.

3. Wydzierżawianie nieruchomości następuje na okres do 10 lat.

§2. Przepisy §1 stosuje się odpowiednio do następców prawnych tych nieruchomości.

§3. Wysokość czynszu dzierżawnego określa Burmistrz uwzględniając cel dzierżawy, wysokość nakładów ponoszonych przez dzierżawcę bądź zmiany inwestycyjne określone w planie zagospodarowania przestrzennego.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rakoniewic.

§5. Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca Rady
(-) Aleksandra Tomaszewska

2697

UCHWAŁA Nr XI/127/2003 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 14 lipca 2003 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr III/18/2002 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 16 grudnia 2002 roku w sprawie: budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2003**

Na podstawie art. 18 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz.U. 2001 r. Nr 142 poz. 1590 z późn. zm.) oraz art. 109, art. 124 ust. 112 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§1. W Uchwale Nr III/18/2002 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 16 grudnia 2002 roku w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2003 (Dz. Urz. Woj. Wielk. Nr 2, poz. 41 z późn. zm.), wprowadza się następujące zmiany:

1) w §1 uchwały

- zwiększa się dochody budżetu Województwa Wielkopolskiego o kwotę 506.026 zł do kwoty 376.526.431 zł, w tym:
- zwiększa się dotacje na zadania własne samorządu województwa o kwotę 28.828 zł do kwoty 110.728.170 zł,
- zmienia się treść załączników nr 1, 1a, 1b do uchwały budżetowej i nadaje się im treść jak w załącznikach nr 1, 1a, 1b do niniejszej uchwały.

2) w §2 uchwały

- zwiększa się wydatki budżetu Województwa Wielkopolskiego o kwotę 506.026 zł do kwoty 396.226.652 zł

3) w §2 ust. 1a) uchwały

- zwiększa się wydatki bieżące o kwotę 411.026 zł do kwoty 253.331.065 zł, w tym: zmniejsza się dotacje o kwotę 107.000 zł do kwoty 135.965.108 zł

4) w §2 ust. 1b) uchwały

- zwiększa się wydatki majątkowe o kwotę 95.000 zł do kwoty 142.895.587 zł, w tym:
- zmniejsza się wydatki majątkowe realizowane w ramach pomocy finansowej udzielanej innym jednostkom samorządu terytorialnego o kwotę 5.000 zł do kwoty 1.008.000 zł,
- zwiększa się dotacje o kwotę 100.000 zł do kwoty 37.419.830 zł,
- zmienia się treść załączników nr 2, 2a, 2b do uchwały budżetowej i nadaje im się treść jak w załącznikach nr 2, 2a, 2b do niniejszej uchwały.

5) w §2 ust. 2a) uchwały

- zwiększa się wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej o kwotę 11.072 zł do kwoty 59.535.098 zł, w tym:
- zwiększa się zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości o kwotę 10.516 zł do kwoty 10.516 zł,
- zwiększa się odsetki od dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem o kwotę 556 zł do kwoty 556 zł.
- zwiększa się wydatki na zadania własne o kwotę 28.828 zł do kwoty 110.728.170 zł, w tym:
- zwiększa się wydatki na zadania bieżące o kwotę 28.828 zł do kwoty 33.891.170 zł

6) w §2 ust. 2b) uchwały

- zwiększa się wydatki na pomoc finansową udzielaną innym jednostkom samorządu terytorialnego o kwotę 7.000 zł do kwoty 1.560.000 zł

7) w §7 ust. 2 uchwały

- zwiększa się dotacje na inwestycje o kwotę 100.000 zł do kwoty 5.047.000 zł,
- zmienia się treść załącznika nr 6 do uchwały budżetowej i nadaje się mu treść jak w załączniku nr 6 do niniejszej uchwały,

8) w §7 ust. 3 uchwały

- zwiększa się dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych o kwotę 100.000 zł do kwoty 18.769.830 zł,

9) w §8 uchwały zmniejsza się dotacje dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych na zadania publiczne związane z realizacją zadań Województwa o kwotę 7.000 zł do kwoty 66.053.117 zł, w tym:

- zmniejsza się dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom o kwotę 7.000 zł do kwoty 8.087.870 zł zmienia się treść załącznika nr 7 do uchwały budżetowej i nadaje się mu treść jak w załączniku nr 7 do niniejszej uchwały.

10) w §9 uchwały

- zmienia się załącznik nr 9 - Plan przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych w 2003 roku i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 9 do niniejszej uchwały.

11) w §11 uchwały

- zmienia się załącznik Nr 13 - Plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami Województwu Wielkopolskiemu na 2003 rok i nadaje mu się treść jak w załączniku Nr 13 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przewodniczący Sejmiku
Województwa Wielkopolskiego
(-) Paweł Arndt

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XI/127/2003
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 lipca 2003 r.

DOCHODY WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

(wg źródeł)

Poz.	Nazwa	Plan na 2003 rok	Zmniejszenia Zwiększenia	Plan na 2003 rok po zmianach
	DOCHODY OGÓŁEM I - XVIII	376.020.405	+ 506.026	376.526.431
	z tego:			
	Dochody I - XIII	315.441.233	+ 494.954	315.936.187
I	Udziały województw w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa w podatku:	52.191.013		52.191.013
	- od osób fizycznych	43.925.019		43.925.019
	- od osób prawnych	8.265.994		8.265.994
II	Subwencja ogólna z tego:	128.133.620		128.133.620
	1. Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	30.664.026		30.664.026
	2. Część wyrównawcza dla subwencji ogólnej dla województw	20.404.813		20.404.813
	3. Część drogowa subwencji ogólnej dla województw	77.064.781		77.064.781
III	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	33.862.342	+ 28.828	33.891.170
IV	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	76.837.000		76.837.000
V	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	15.000		15.000
VI	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	51.266	+ 466.126	517.392
VII	Dotacje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	20.971.668		20.971.668
VIII	Dotacja podmiotowa z budżetu otrzymana przez jednostkę naukową	30.800		30.800
IX	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	374.000		374.000
X	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	50.000		50.000
XI	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	251.897		251.897

XII	Odsetki	582.572		582.572
XIII	Inne dochody	2.090.055		2.090.055
XIV	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa, z tego:	47.344.026	-	47.344.026
	010 - Rolnictwo i łowiectwo	5.990.000		5.990.000
	600 - Transport i łączność	31.366.000		31.366.000
	710 - Działalność usługowa	488.000		488.000
	750 - Administracja publiczna	526.430		526.430
	851 - Ochrona zdrowia	8.973.596		8.973.596
XV	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa, z tego:	12.180.000		12.180.000
	010 - rolnictwo i łowiectwo	12.180.000		12.180.000
XVI	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	0	+ 10.516	10.516
	851 - Ochrona zdrowia	0	+ 10.516	10.516
XVII	Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	0	+ 556	556
	851 - Ochrona zdrowia	0	+ 556	556
XVIII	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	30.870		30.870
XIX	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	1.024.276		1.024.276

Załącznik Nr 1a
do Uchwały Nr XI/127/2003
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 lipca 2003 r.

DOCHODY BUDŻETU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2003 rok	Zmniejszenia Zwiększenia	Plan na 2003 rok po zmianach
1	2	3	4	5	6	7
			DOCHODY OGÓLEM I + II + III	376.020.405	+ 494.954	376.526.431
			z tego:			
			I. DOCHODY WŁASNE	315.441.233	+ 494.954	315.936.187
	010		Rolnictwo i łowiectwo	5.272.100		5.272.100
	01006		Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych	156.600		156.600
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	102.100		102.100
		083	Wpływy z usług	30.000		30.000
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	1.000		1.000
		092	Pozostałe odsetki	10.000		10.000
		097	Wpływy z różnych dochodów	7.000		7.000
		238	Wpływy do budżetu części zysku gospodarstwa pomocniczego	6.500		6.500
	01008		Melioracje wodne	5.115.500		5.115.500

		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	5.115.500		5.115.500
150			Przetwórstwo przemysłowe	2.570.000		2.570.000
	15011		Rozwój przedsiębiorczości	2.570.000		2.570.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	470.000		470.000
		653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	2.100.000		2.100.000
600			Transport i łączność	73.468.950		73.468.950
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	41.517.000		41.517.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	22.965.000		22.965.000
		653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	18.552.000		18.552.000
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	26.951.950		26.951.950
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	51.500		51.500
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	15.450		15.450
		092	Pozostałe odsetki	50.000		50.000
		630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	50.000		50.000
		653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	26.785.000		26.785.000
	60041		Infrastruktura portowa	5.000.000		5.000.000
		653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	5.000.000		5.000.000
700			Gospodarka mieszkaniowa oraz niematerialne usługi komunalne	620.000		620.000
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	620.000		620.000
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	110.000		110.000
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	60.000		60.000
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	450.000		450.000

710			Działalność usługowa	245.997		245.997
	71003		Biura Planowania Przestrzennego	100		100
		092	Pozostałe odsetki	100		100
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	245.897		245.897
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	245.897		245.897
750			Administracja publiczna	119.066	+ 466.126	585.192
	75018		Urzędy marszałkowskie	119.066	+ 466.126	585.192
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	51.266	+ 466.126	517.392
		253	Dotacja podmiotowa z budżetu otrzymana przez jednostkę naukową	30.800		30.800
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	6.000		6.000
		626	Dotacje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	31.000		31.000
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	52.991.013		52.991.013
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	800.000		800.000
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	800.000		800.000
	75623		Udziały województw w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	52.191.013		52.191.013
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	43.925.019		43.925.019
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	8.265.994		8.265.994
758			Różne rozliczenia	128.633.620		128.633.620
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	30.664.026		30.664.026
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	30.664.026		30.664.026
	75804		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla województw	20.404.813		20.404.813
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	20.404.813		20.404.813
	75806		Część drogowa subwencji ogólnej dla powiatów i województw	77.064.781		77.064.781
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	77.064.781		77.064.781
	75814		Różne rozliczenia finansowe	500.000		500.000
		092	pozostałe odsetki	500.000		500.000
801			Oświata i wychowanie	562.488	+ 28.828	591.316
	80130		Szkoły zawodowe	212.386		212.386
		069	Wpływy z różnych opłat	1.230		1.230
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	90.541		90.541

		083	Wpływy z usług	12.500		12.500
		092	Pozostałe odsetki	13.020		13.020
		097	Wpływy z różnych dochodów	95.095		95.095
	80141		Zakłady kształcenia nauczycieli	3.348		3.348
		092	Pozostałe odsetki	3.348		3348
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	162.054		162.054
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	148.800		148.800
		083	Wpływy z usług	9.500		9.500
		092	Pozostałe odsetki	3.754		3.754
	80147		Biblioteki pedagogiczne	22.700		22.700
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	8.700		8.700
		083	Wpływy z usług	500		500
		092	Pozostałe odsetki	1.500		1.500
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	12.000		12.000
	80195		Pozostała działalność	162.000	+ 28.828	190.828
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	162.000	+ 28.828	190.828
851			Ochrona zdrowia	25.599.000		25.599.000
	85111		Szpitala ogólne	23.500.000		23.500.000
		653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	23.500.000		23.500.000
	85148		Medycyna pracy	2.099.000		2.099.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	2.099.000		2.099.000
853			Opieka społeczna	3.383.060		3.383.060
	85317		Regionalne ośrodki polityki społecznej	1.060		1.060
		092	Pozostałe odsetki	850		850
		097	Wpływy z różnych dochodów	210		210
	85332		Wojewódzkie urzędy pracy	3.382.000		3.382.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	3.382.000		3.382.000
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	89.429		89.429
	85410		Internaty i bursy szkolne	89.429		89.429
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	39.429		39.429
		083	Wpływy z usług	50.000		50.000
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	15.825.168		15.825.168
	90006		Ochrona gleby i wód podziemnych	15.825.168		15.825.168

		626	Dotacje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	15.825.168		15.825.168
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	5.161.342		5.161.342
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	4.000		4.000
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	4.000		4.000
	92106		Teatry dramatyczne i lalkowe	900.000		900.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	750.000		750.000
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	150.000		150.000
	92107		Teatry muzyczne, opery i operetki	740.000		740.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	740.000		740.000
	92108		Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	500.000		500.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	500.000		500.000
	92113		Centra kultury i sztuki	639.000		639.000
		222	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	8.000		8.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	565.000		565.000
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	66.000		66.000
	92114		Pozostałe instytucje kultury	280.000		280.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	280.000		280.000
	92116		Biblioteki	450.000		450.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	450.000		450.000
	92118		Muzea	1.648.342		1.648.342
		222	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	7.000		7.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	1.499.342		1.499.342
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	142.000		142.000

926			Kultura fizyczna i sport	900.000		900.000
	92601		Obiekty sportowe	900.000		900.000
		653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	900.000		900.000

Załącznik Nr 1b
do Uchwały Nr XI/127/2003
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 lipca 2003 r.

II. DOTACJE CELOWE OTRZYMANE Z BUDŻETU PAŃSTWA NA ZADANIA Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNE ZADANIA ZLECONE USTAWAMI REALIZOWANE PRZEZ SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2003 rok	Zmniejszenia Zwiększenia	Plan na 2003 rok po zmianach
1	2	3	4	5	6	7
			Dochody ogółem	59.524.026	+ 11.072	59.535.098
010			Rolnictwo i łowiectwo	18.170.000		18.170.000
	01008		Melioracje wodne	11.670.000		11.670.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zleczone ustawami realizowane przez samorząd województwa	5.990.000		5.990.000
		651	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zleczone ustawami realizowane przez samorząd województwa	5.680.000		5.680.000
	01078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	6.500.000		6.500.000
		651	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zleczone ustawami realizowane przez samorząd województwa	6.500.000		6.500.000
600			Transport i łączność	31.366.000		31.366.000
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	31.366.000		31.366.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zleczone ustawami realizowane przez samorząd województwa	31.366.000		31.366.000
710			Działalność usługowa	488.000		488.000
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	488.000		488.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zleczone ustawami realizowane przez samorząd województwa	488.000		488.000
750			Administracja publiczna	526.430		526.430
	75018		Urzędy marszałkowskie	526.430		526.430
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zleczone ustawami realizowane przez samorząd województwa	526.430		526.430

851			Ochrona zdrowia	8.973.596		8.984.668
	85156		Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000		3.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	3.000		3.000
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	8.970.596	+ 11.072	8.981.668
		090	Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	0	+ 556	556
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	8.970.596		8.970.596
		291	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	0	+ 10.516	10.516

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XI/127/2003
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 lipca 2003 r.

WYDATKI BUDŻETU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO NA 2003 ROK

1	2	Wyszczególnienie	Plan na 2003 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2003 r.	w tym:	
						Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8
Wydatki ogółem I + II + III			395.720.626	+ 506.026	396.226.652	253.331.065	142.895.587
I. Wydatki na zadania własne			335.141.454	+ 494.954	335.636.408	204.920.821	130.715.587
010		Rolnictwo i łowiectwo	17.746.399		17.746.399	12.530.899	5.215.500
	01004	Biura geodezji i terenów rolnych	245 897		245.897	245.897	0
	01006	Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	12.385.002		12.385.002	12.285.002	100.000
	01008	Melioracje wodne	5.115.500		5.115.500	0	5.115.500
150		Przetwórstwo przemysłowe	2.590.000		2.590.000	490.000	2.100.000
	15011	Rozwój przedsiębiorczości	2.590.000		2.590.000	490.000	2.100.000
600		Transport i łączność	117.937.659		117.937.659	44.028.070	73.909.589
	60001	Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	41.517.000		41.517.000	17.897.000	23.620.000
	60013	Drogi publiczne wojewódzkie	69.014.159		69.014.159	26.131.070	42.883.089
	60014	Drogi publiczne powiatowe	265.000		265.000	0	265.000
	60016	Drogi publiczne gminne	391.500		391.500	0	391.500
	60041	Infrastruktura portowa	5.000.000		5.000.000	0	5.000.000
	60095	Pozostała działalność	1.750.000		1.750.000	0	1.750.000
630		Turystyka	844.970		844.970	839.970	5.000
	63001	Ośrodki informacji turystycznej	400.000		400.000	400.000	0
	63003	Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	419.970		419.970	414.970	5.000
	63095	Pozostała działalność	25.000		25.000	25.000	
700		Gospodarka mieszkaniowa	304.156		304.156	304.156	0
	70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	304.156		304.156	304.156	0

710		Działalność usługowa	2.977.924		2.977.924	2.977.924	0
	71003	Biura planowania przestrzennego	2.646.366		2.646.366	2.646.366	0
	71013	Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	331.558		331.558	331.558	0
750		Administracja publiczna	23.231.310	+ 466.126	23.697.436	22.008.436	1.689.000
	75017	Samorządowe sejmiki województw	1.175.004		1.175.004	1.175.004	
	75018	Urzędy marszałkowskie	21.501.306	+ 466.126	21.967.432	20.278.432	1.689.000
	75097	Gospodarstwa pomocnicze	495.000		495.000	495.000	
	75095	Pozostała działalność	60.000		60.000	60.000	
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa ;	137.000		137.000	137.000	0
	75415	Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	137.000		137.000	137.000	
757		Obsługa długu publicznego	4.400.000		4.400.000	4.400.000	0
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	4.400.000		4.400.000	4.400.000	
758		Różne rozliczenia	3.055.046		3.055.046	3.055.046	0
	75814	Różne rozliczenia finansowe	55.000		55.000	55.000	
	75818	Rezerwy ogólne i celowe	3.000.046		3.000.046	3.000.046	
		- rezerwa ogólna	3.000.046		3.000.046	3.000.046	
801		Oświata i wychowanie	28.787.569	+ 28.828	28.816.397	27.921.397	895.000
	80130	Szkoły zawodowe	13.311.927		13.311.927	13.311.927	
	80141	Zakłady kształcenia nauczycieli	3.821.672		3.821.672	3.221.672	600.000
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4.647.594		4.647.594	4.647.594	0
	80147	Biblioteki pedagogiczne	6.630.951		6.630.951	6.335.951	295.000
	80195	Pozostała działalność	375.425	+ 28.828	404.253	404.253	
851		Ochrona zdrowia	30.797.170		30.797.170	6.074.340	24.722.830
	85111	Szpitala ogólne	23.500.000		23.500.000	0	23.500.000
	85148	Medycyna pracy	5.041.000		5.041.000	5.041.000	
	85149	Programy polityki zdrowotnej	738.340		738.340	738.340	
	85153	Zwalczanie narkomanii	30.000		30.000	30.000	
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	800.000		800.000	265.000	535.000
	85195	Pozostała działalność	687.830		687.830	0	687.830
853		Opieka społeczna	5.230.997		5.230.997	5.170.997	60.000
	85317	Regionalne ośrodki polityki społecznej	1.248.997		1.248.997	1.248.997	0
	85332	Wojewódzkie urzędy pracy	3.382.000		3.382.000	3.322.000	60.000
	85395	Pozostała działalność	600.000		600.000	600.000	0
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	2.946.257		2.946.257	2.946.257	0
	85410	Internaty i bursy szkolne	2.047.157		2.047.157	2.047.157	0
	85415	Pomoc materialna dla uczniów	899.100		899.100	899.100	
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	15.825.168		15.825.168	0	15.825.168
	90006	Ochrona gleby i wód podziemnych	15.825.168		15.825.168	0	15.825.168
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego,; s	70.918.329		70.918.329	65.871.329	5.047.000
	92105	Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.318.000		1.318.000	1.318.000	
	92106	Teatry dramatyczne i lalkowe	12.482.000		12.482.000	12.482.000	
	92107	Teatry muzyczne, opery, operetki	16.007.000		16.007.000	16.007.000	
	92108	Filharmonie, orkiestry chóry i kapele	6.650.000		6.650.000	6.650.000	
	92113	Centra kultury i sztuki	5.980.000		5.980.000	5.630.000	350.000
	92114	Pozostałe instytucje kultury	2.161.000		2.161.000	2.161.000	
	92116	Biblioteki	4.816.000		4.816.000	4.816.000	
	92118	Muzea	19.742.342		19.742.342	15.045.342	4.697.000
	92120	Ochrona i konserwacja zabytków	950.000		950.000	950.000	
	92195	Pozostała działalność	811.987		811.987	811.987	
926		Kultura fizyczna i sport	7.411.500		7.411.500	6.165.000	1.246.500
	92601	Obiekty sportowe	900.000		900.000	0	900.000

	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	6.307.500		6.307.500	5.961.000	346.500
	92695	Pozostała działalność	204.000		204.000	204.000	
II. Zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa			59.524.026	+ 11.072	59.535.098	47.355.098	12.180.000
010		Rolnictwo i łowiectwo	18.170.000		18.170.000	5.990.000	12.180.000
	01008	Melioracje wodne	11.670.000		11.670.000	5.990.000	5.680.000
	01078	Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	6.500.000		6.500.000	0	6.500.000
600		Transport i łączność	31.366.000		31.366.000	31.366.000	
	60003	Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	31.366.000		31.366.000	31.366.000	
710		Działalność usługowa	488.000		488.000	488.000	0
	71013	Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	488.000		488.000	488.000	
750		Administracja publiczna	526.430		526.430	526.430	0
	75018	Urzędy marszałkowskie	526.430		526.430	526.430	
851		Ochrona zdrowia	8.973.596	+ 11.072	8.984.668	8.984.668	0
	85156	Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000		3.000	3.000	
	85157	Staże i specjalizacje medyczne	8.970.596	+ 11.072	8.981.668	8.981.668	
III. Wydatki na zadania realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.			1.055.146		1.055.146	1.055.146	0
010		Rolnictwo i łowiectwo	30.870		30.870	30.870	0
	01005	Prace geodezyjno-urzędniowe na potrzeby rolnictwa	30.870		30.870	30.870	
801		Oświata i wychowanie	732.140		732.140	732.140	0
	80130	Szkoły zawodowe	730.140		730.140	730.140	
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	2.000		2.000	2.000	
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	292.136		292.136	292.136	0
	85410	Internaty i bursy szkolne	288.823		288.823	288.823	
	85415	Pomoc materialna dla uczniów	1.813		1.813	1.813	
	85446	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	1.500		1.500	1.500	

Załącznik Nr 2a
do Uchwały Nr XI/127/2003
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14.07.2003 r.

WYDATKI BUDŻETU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO NA 2003 ROK

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2003 przed zmianami	Zwiększenia i zmniejszenia	Plan na 2003 po zmianach	w tym:	
							Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Wydatki ogółem I + II + III				395.720.626	+ 506.026	396.226.652	253.331.065	142.895.587
I. Wydatki na zadania własne				335.141.454	+ 494.954	335.636.408	204.920.821	130.715.587
010			Rolnictwo i łowiectwo	17.746.399		17.746.399	12.530.899	5.215.500
	01004		Biura geodezji i terenów rolnych	245.897		245.897	245.897	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	245.897		245.897	245.897	
	01006		Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	12.385.002		12.385.002	12.285.002	100.000
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	10.000.905		10.000.905	10.000.905	
		-	pozostałe wydatki bieżące	2.284.097		2.284.097	2.284.097	
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	100.000		100.000		100.000

	01008		Melioracje wodne	5.115.500		5.115.500	0	5.115.500
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5.115.500		5.115.500		5.115.500
150			Przetwórstwo przemysłowe	2.590.000		2.590.000	490.000	2.100.000
	15011		Rozwój przedsiębiorczości	2.590.000		2.590.000	490.000	2.100.000
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	20.000		20.000	20.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	470.000		470.000	470.000	
		6010	wydatki na zakup i objęcie akcji oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	2.100.000		2.100.000		2.100.000
600			Transport i łączność	117.937.659		117.937.659	44.028.070	73.909.589
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	41.517.000		41.517.000	17.897.000	23.620.000
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	17.658.860		17.658.860	17.658.860	
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	23.620.000		23.620.000		23.620.000
		-	pozostałe wydatki bieżące	238.140		238.140	238.140	
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	69.014.159		69.014.159	26.131.070	42.883.089
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	7.967.230		7.967.230	7.967.230	
		-	pozostałe wydatki bieżące	18.163.840		18.163.840	18.163.840	
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	42.873.089		42.873.089		42.873.089
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	10.000		10.000		10.000
	60014		Drogi publiczne powiatowe	265.000		265.000	0	265.000
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	265.000		265.000		265.000
	60016		Drogi publiczne gminne	391.500		391.500	0	391.500
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	391.500		391.500		391.500
	60041		Infrastruktura portowa	5.000.000		5.000.000	0	5.000.000
		6230	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	5.000.000		5.000.000		5.000.000
	60095		Pozostała działalność	1.750.000		1.750.000	0	1.750.000
		6610	Dotacje celowe przekazane gminie lub miastu stołecznemu Warszawie na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	1.750.000		1.750.000		1.750.000
630			Turystyka	844.970		844.970	839.970	5.000
	63001		Ośrodki informacji turystycznej	400.000		400.000	400.000	0
		2660	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla gospodarstwa pomocniczego	100.000		100.000	100.000	

		-	Pozostałe wydatki bieżące	300.000		300.000	300.000	
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	419.970		419.970	41.970	5.000
			Wydatki na pomoc finansową udzielaną					
		2710	między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	0	+ 12.000	12.000	12.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	409.970	- 7.000	402.970	402.970	
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	10.000	- 5.000	5.000		5.000
	63095		Pozostała działalność	25.000		25.000	25.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	25.000		25.000	25.000	
700			Gospodarka mieszkaniowa	304.156		304.156	304.156	0
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	304.156		304.156	304.156	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	304.156		304.156	304.156	
710			Działalność usługowa	2.977.924		2.977.924	2.977.924	0
	71003		Biura planowania przestrzennego	2.646.366		2.646.366	2.646.366	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.249.866		2.249.866	2.249.866	
		-	pozostałe wydatki bieżące	396.500		396.500	396.500	
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	331.558		331.558	331.558	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	331.558		331.558	331.558	
750			Administracja publiczna	23.231.310	+ 466.126	23.697.436	22.008.436	1.689.000
	75017		Samorządowe sejmiki województw	1.175.004		1.175.004	1.175.004	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.000		1.000	1.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	1.174.004		1.174.004	1.174.004	
	75018		Urzędy marszałkowskie	21.501.306	+ 466.126	21.967.432	20.278.432	1.689.000
			w tym:					
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	14.204.436		14.204.436	14.204.436	
		-	pozostałe wydatki bieżące	5.429.074	+ 466.126	5.895.200	5.895.200	
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	546.000		546.000		546.000
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	1.143.000		1.143.000		1.143.000
			Projekt RIS „Innowacyjna Wielkopolska”, w tym:	178.796		178.796	178.796	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	41.128		41.128	41.128	
		-	pozostałe wydatki bieżące	137.668		137.668	137.668	
	75097		Gospodarstwa pomocnicze	495.000		495.000	495.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	495.000		495.000	495.000	
	75095		Pozostała działalność	60.000		60.000	60.000	0

		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	60.000		60.000	60.000	
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	137.000		137.000	137.000	0
	75415		Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	137.000		137.000	137.000	0
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	137.000		137.000	137.000	
757			Obsługa długu publicznego	4.400.000		4.400.000	4.400.000	0
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	4.400.000		4.400.000	4.400.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	4.400.000		4.400.000	4.400.000	
758			Różne rozliczenia	3.055.046		3.055.046	3.055.046	0
	75814		Różne rozliczenia finansowe	55.000		55.000	55.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	55.000		55.000	55.000	
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	3.000.046		3.000.046	3.000.046	0
		4810	Rezerwy w tym:	3.000.046		3.000.046	3.000.046	
			- rezerwa ogólna	3.000.046		3.000.046	3.000.046	
801			Oświata i wychowanie	28.787.569	+ 28.828	28.816.397	27.921.397	895.000
	80130		Szkoły zawodowe	13.311.927		13.311.927	13.311.927	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	11.854.425		11.854.425	11.854.425	
		-	pozostałe wydatki bieżące	1.457.502		1.457.502	1.457.502	
	80141		Zakłady kształcenia nauczycieli	3.821.672		3.821.672	3.221.672	600.000
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.919.904		2.919.904	2.919.904	
		-	pozostałe wydatki bieżące	301.768		301.768	301.768	
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	600.000		600.000		600.000
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4.647.594		4.647.594	4.647.594	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	4.003.628		4.003.628	4.003.628	
		-	pozostałe wydatki bieżące	643.966		643.966	643.966	
	80147		Biblioteki pedagogiczne	6.630.951		6.630.951	6.335.951	295.000
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	5.439.704		5.439.704	5.439.704	
		-	pozostałe wydatki bieżące	896.247		896.247	896.247	
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	295.000		295.000		295.000
	80195		Pozostała działalność	375.425	+ 28.828	404.253	404.253	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	205.983		205.983	205.983	
		-	pozostałe wydatki bieżące	169.442	+ 28.828	198.270	198.270	
851			Ochrona zdrowia	30.797.170		30.797.170	6.074.340	24.722.830
	85111		Szpitala ogólne	23.500.000		23.500.000	0	23.500.000
		6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	11.000.000		11.000.000		11.000.000

		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych w tym:	12.500.000		12.500.000		12.500.000
			Wielkopolskie Centrum Onkologii	12.300.000		12.300.000		12.300.000
	85148		Medycyna pracy	5.041.000		5.041.000	5.041.000	0
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	5.041.000		5.041.000	5.041.000	
	85149		Programy polityki zdrowotnej	738.340		738.340	738.340	0
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	508.340		508.340	508.340	
		-	pozostałe wydatki bieżące	230.000		230.000	230.000	
	85153		Zwalczanie narkomanii	30.000		30.000	30.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	30.000		30.000	30.000	
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	800.000		800.000	265.000	535.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	50.000		50.000	50.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	50.000		50.000	50.000	
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	50.000		50.000	50.000	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	535.000		535.000	0	535.000
		-	pozostałe wydatki bieżące	115.000		115.000	115.000	
	85195		Pozostała działalność	687.830		687.830	0	687.830
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	687.830		687.830		687.830
853			Opieka społeczna	5.230.997		5.230.997	5.170.997	60.000
	85317		Regionalne ośrodki polityki społecznej	1.248.997		1.248.997	1.248.997	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	893.965		893.965	893.965	
		-	pozostałe wydatki bieżące	355.032		355.032	355.032	
	85332		Wojewódzkie urzędy pracy	3.382.000		3.382.000	3.322.000	60.000
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.593.945		2.593.945	2 593.945	
		-	pozostałe wydatki bieżące	728.055		728.055	728.055	
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	60.000		60.000		60.000
	85395		Pozostała działalność	600.000		600.000	600.000	0

		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	85.100		85.100	85.100	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	468.900		468.900	468.900	
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	46.000		46.000	46.000	
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	2.946.257		2.946.257	2.946.257	0
	85410		Internaty i bursy szkolne	2.047.157		2.047.157	2.047.157	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.618.173		1.618.173	1.618.173	
		-	pozostałe wydatki bieżące	428.984		428.984	428.984	
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	899.100		899.100	899.100	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	899.100		899.100	899.100	
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	15.825.168		15.825.168	0	15.825.168
	90006		Ochrona gleby i wód podziemnych	15.825.168		15.825.168	0	15.825.168
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	15.825.168		15.825.168		15.825.168
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	70.918.329		70.918.329	65.871.329	5.047.000
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.318.000		1.318.000	1.318.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	300.000		300.000	300.000	
		2810	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	215.000		215.000	215.000	
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	600.000		600.000	600.000	
		2830	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	203.000		203.000	203.000	
	92106		Teatry dramatyczne i lalkowe	12.482.000		12.482.000	12.482.000	0
		2550	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	12.482.000		12.482.000	12.482.000	
	92107		Teatry muzyczne, opery, operetki	16.007.000		16.007.000	16.007.000	0
		2550	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	16.007.000		16.007.000	16.007.000	
	92108		Filharmonie, orkiestry chóry i kapele	6.650.000		6.650.000	6.650.000	0
		2550	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	6.650.000		6.650.000	6.650.000	
	92113		Centra kultury i sztuki	5.980.000		5.980.000	5.630.000	350.000
		2550	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	5.630.000		5.630.000	5.630.000	

		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	350.000		350.000		350.000
	92114		Pozostałe instytucje kultury	2.161.000		2.161.000	2.161.000	0
		2550	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	2.161.000		2.161.000	2.161.000	
	92116		Biblioteki	4.816.000		4.816.000	4.816.000	0
		2550	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	4.816.000		4.816.000	4.816.000	
	92118		Muzea	19.742.342		19.742.342	15.045.342	4.697.000
		2550	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	15.145.342	- 100.000	15.045.342	15.045.342	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	4.597.000	+ 100.000	4.697.000		4.697.000
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	950.000		950.000	950.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	150.000		150.000	150.000	
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	50.000		50.000	50.000	
		2830	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	750.000		750.000	750.000	
	92195		Pozostała działalność	811.987		811.987	811.987	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	811.987		811.987	811.987	
926			Kultura fizyczna i sport	7.411.500		7.411.500	6.165.000	1.246.500
	92601		Obiekty sportowe	900.000		900.000	0	900.000
		6230	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	900.000		900.000		900.000
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	6.307.500		6.307.500	5.961.000	346.500
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	90.000		90.000	90.000	
		2810	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	22.000		22.000	22.000	
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	5.849.000		5.849.000	5.849.000	
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	346.500		346.500		346.500

	92695		Pozostała działalność	204.000		204.000	204.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	204.000		204.000	204.000	
II. Zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa				59.524.026	+ 11.072	59.535.098	47.355.098	12.180.000
010			Rolnictwo i łowiectwo	18.170.000		18.170.000	5.990.000	12.180.000
	01008		Melioracje wodne	11.670.000		11.670.000	5.990.000	5.680.000
		-	pozostałe wydatki bieżące	5.990.000		5.990.000	5.990.000	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5.680.000		5.680.000		5.680.000
	01078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	6.500.000		6.500.000		6.500.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6.500.000		6.500.000		6.500.000
600			Transport i łączność	31.366.000		31.366.000	31.366.000	0
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	31.366.000		31.366.000	31.366.000	0
		2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	31.366.000		31.366.000	31.366.000	
710			Działalność usługowa	488.000		488.000	488.000	0
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	488.000		488.000	488.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	488.000		488.000	488.000	
750			Administracja publiczna	526.430		526.430	526.430	0
	75018		Urzędy marszałkowskie	526.430		526.430	526.430	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	526.430		526.430	526.430	
851			Ochrona zdrowia	8.973.596	+ 11.072	8.984.668	8.984.668	0
	85156		Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000		3.000	3.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	3.000		3.000	3.000	
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	8.970.596	+ 11.072	8.981.668	8.981.668	0
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	5.796.706		5.796.706	5.796.706	
		2570	Dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych	1.574.603		1.574.603	1.574.603	
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1.404.138		1.404.138	1.404.138	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	195.149		195.149	195.149	
		-	pozostałe wydatki bieżące	0	+ 11.072	11.072	11.072	
III. Wydatki na zadania realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego				1.055.146		1.055.146	1.055.146	0
010			Rolnictwo i łowiectwo	30.870		30.870	30.870	0
	01005		Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	30.870		30.870	30.870	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	30.870		30.870	30.870	
801			Oświata i wychowanie	732.140		732.140	732.140	
	80130		Szkoły zawodowe	730.140		730.140	730.140	
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	647.571		647.571	647.571	
		-	pozostałe wydatki bieżące	82.569		82.569	82.569	
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	2.000		2.000	2.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	2.000		2.000	2.000	
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	292.136		292.136	292.136	
	85410		Internaty i bursy szkolne	288.823		288.823	288.823	

		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	246.643		246.643	246.643	
		-	pozostałe wydatki bieżące	42.180		42.180	42.180	
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	1.813		1.813	1.813	
		-	pozostałe wydatki bieżące	1.813		1.813	1.813	
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	1.500		1.500	1.500	
		-	pozostałe wydatki bieżące	1.500		1.500	1.500	

Załącznik Nr 2b
do Uchwały Nr XI/127/2003
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 lipca 2003 r.

WYDATKI NA POMOC FINANSOWĄ UDZIELANĄ INNYM JEDNOSTKOM SAMORZĄDU
TERYTORIALNEGO Z BUDŻETU WOJEWÓDZTWA W 2003 ROKU

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2003 r.	Zmniejszenia Zwiększenia	Plan na 2003 rok po zmianach	w tym:	
							Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9
OGÓŁEM				1.553.000	+ 7.000	1.560.000	552.000	1.008.000
600			Transport i łączność	656.500		656.500	0	656.500
	60014		Drogi publiczne powiatowe	265.000		265.000		265.000
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	265.000		265.000		265.000
	60016		Drogi publiczne gminne	391.500		391.500		391.500
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	391.500		391.500		391.500
630			Turystyka	10.000	+ 7.000	17.000	12.000	5.000
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	10.000	+ 7.000	17.000		5.000
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	10.000	- 5.000	5.000		5.000
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	0	+ 12.000	12.000	12.000	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	450.000		450.000	450.000	0
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	300.000		300.000	300.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	300.000		300.000	300.000	
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	150.000		150.000	150.000	0

		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	150.000		150.000	150.000	
926			Kultura fizyczna i sport	436.500		436.500	90.000	346.500
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	436.500		436.500	90.000	346.500
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	90.000		90.000	90.000	
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	346.500		346.500		346.500

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr XI/127/2003
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 lipca 2003 r.

PLAN DOTACJI DLA INSTYTUCJI KULTURY W 2003 ROKU

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Dotacje na 2003 rok	
				w tym: na inwestycje
1	2	3	4	5
921		Kultura i sztuka	67.838.342	5.047.000
	92106	Teatry dramatyczne i lalkowe	12.482.000	
		Teatr Nowy w Poznaniu	5.333.000	
		Teatr im. Al. Fredry w Gnieźnie	2.999.000	
		Teatr im. W. Bogusławskiego w Kaliszu	4.150.000	
	92107	Teatry muzyczne, opery i operetki	16.007.000	
		Teatr im. St. Moniuszki w Poznaniu	16.007.000	
	92108	Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	6.650.000	
		Filharmonia Poznańska im. T. Szeligowskiego w Poznaniu	6.650.000	
	92113	Centra kultury i sztuki	5.980.000	350.000
		Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu	3.663.000	350.000
		Centrum Kultury i Sztuki w Lesznie	1.006.000	
		Centrum Kultury i Sztuki w Koninie	1.311.000	
	92114	Pozostałe instytucje kultury	2.161.000	
		Polski Teatr Tańca w Poznaniu	2.161.000	
		Instytucja Filmowa „Film-Art.” w Poznaniu	0	
	92116	Biblioteki	4.816.000	
		Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu	4.816.000	
	92118	Muzea	19.742.342	4.697.000
		Muzeum Pierwszych Piastów na Lednicy	3.063.000	
		Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie	2.200.000	
		Muzeum Martyrologiczne w Żabikowie	464.000	100.000
		Muzeum Okręgowe Ziemi Kaliskiej w Kaliszu	1.481.000	
		Muzeum Okręgowe w Koninie	1.672.000	
		Muzeum Okręgowe w Lesznie	1.271.000	
		Muzeum Okręgowe w Pile	1.341.000	
		Muzeum Narodowe Rolnictwa i Przemysłu Rolno-Spożywczego w Szreniawie	3.249.342	
		Muzeum - Dobrzyca	5.001.000	4.597.000

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr XI/127/2003
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 lipca 2003 r.

KWOTY DOTACJI PRZEKAZANYCH DLA PODMIOTÓW NIE ZALICZANYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2003 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2003 rok po zmianach
1	2	3	4	5	6	7
Ogółem				66.060.117	- 7.000	66.053.117
z tego:						
150			Przetwórstwo przemysłowe	490.000		490.000
	15011		Rozwój przedsiębiorczości	490.000		490.000
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	20.000		20.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	470.000		470.000
600			Transport i łączność	54.024.860		54.024.860
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	17.658.860		17.658.860
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	17.658.860		17.658.860
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	31.366.000		31.366.000
		2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	31.366.000		31.366.000
	60041		Infrastruktura portowa	5.000.000		5.000.000
		6230	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	5.000.000		5.000.000
630			Turystyka	409.970	- 7.000	402.970
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	409.970	- 7.000	402.970
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	409.970	- 7.000	402.970
750			Administracja publiczna	60.000		60.000
	75095		Pozostała działalność	60.000		60.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	60.000		60.000
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	137.000		137.000
	75415		Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	137.000		137.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	137.000		137.000
851			Ochrona zdrowia	1.749.287		1.749.287
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	150.000		150.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	50.000		50.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	50.000		50.000
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	50.000		50.000
	85157		Staże i specjalizacje zawodowe	1.599.287		1.599.287
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	195.149		195.149

		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1.404.138		1.404.138
853			Opieka społeczna	600.000		600.000
	85395		Pozostała działalność	600.000		600.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	85.100		85.100
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	468.900		468.900
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	46.000		46.000
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	1.818.000		1.818.000
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.018.000		1.018.000
		2810	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	215.000		215.000
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	600.000		600.000
		2830	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	203.000		203.000
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	800.000		800.000
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	50.000		50.000
		2830	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	750.000		750.000
926			Kultura fizyczna i sport	6.771.000		6.771.000
	92601		Obiekty sportowe	900.000		900.000
		6230	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	900.000		900.000
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	5.871.000		5.871.000
		2810	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	22.000		22.000
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	5.849.000		5.849.000

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr XI/127/2003
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 lipca 2003 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GOSPODARSTW POMOCNICZYCH W 2003 ROKU

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Plan budżetowy na rok 2003			
			Przychody		Wydatki	
				w tym: dotacje		w tym wpłata z zysku do budżetu
1	2	3	4	5	6	7
010	01097	Wielkopolski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych Gospodarstwo pomocnicze „Rolwod” w Koninie	2.370.000	0	2.350.000	6.500
630	63001	Wielkopolski Ośrodek Promocji i Informacji	787.152	100.000	783.968	0
710	71012	Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	919.558	0	919.558	0
750	75097	Wielkopolskie Centrum Międzyregionalnej Współpracy Gospodarczej	720.110	0	720.110	0
750	75097	Ośrodek Integracji Europejskiej w Rokosowie	1.124.231	0	1.100.000	0
		Razem	5.921.051	100.000	5.873.636	6.500

Załącznik Nr 13
do Uchwały Nr XI/127/2003
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 lipca 2003 r.

PLAN FINANSOWY ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH USTAWAMI WOJEWÓDZTWU WIELKOPOLSKIEMU NA 2003 ROK

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2003 r.	w tym:	
					na zadania bieżące	na zadania inwestycyjne
1	2	3	4	5	6	7
Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa - OGÓŁEM				59.535.098	47.355.098	12.180.000
010			Rolnictwo i łowiectwo	18.170.000	5.990.000	12.180.000
	01008		Melioracje wodne	11.670.000	5.990.000	5.680.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	5.990.000	5.990.000	
		651	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	5.680.000		5.680.000
	01078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	6.500.000		6.500.000
		651	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	6.500.000		6.500.000
600			Transport i łączność	31.366.000	31.366.000	
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	31.366.000	31.366.000	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	31.366.000	31.366.000	

710			Działalność usługowa	488.000	488.000	0
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	488.000	488.000	0
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	488.000	488.000	
750			Administracja publiczna	526.430	526.430	0
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	526.430	526.430	
851			Ochrona zdrowia	8.984.668	8.984.668	
	85156		Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000	3.000	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	3.000	3.000	
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	8.981.668	8.981.668	
		090	Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	556	556	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	8.970.596	8.970.596	
		291	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	10.516	10.516	
Wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa - OGÓŁEM				59.535.098	47.355.098	12.180.000
010			Rolnictwo i łowiectwo	18.170.000	5.990.000	12.180.000
	01008		Melioracje wodne	11.670.000	5.990.000	5.680.000
		-	pozostałe wydatki bieżące	5.990.000	5.990.000	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5.680.000		5.680.000
	01078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	6.500.000		6.500.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6.500.000		6.500.000
600			Transport i łączność	31.366.000	31.366.000	
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	31.366.000	31.366.000	
		2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	31.366.000	31.366.000	
710			Działalność usługowa	488.000	488.000	0
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	488.000	488.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	488.000	488.000	
750			Administracja publiczna	526.430	526.430	
		-	pozostałe wydatki bieżące	526.430	526.430	
851			Ochrona zdrowia	8.984.668	8.984.668	0
	85156		Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000	3.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	3.000	3.000	
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	8.981.668	8.981.668	
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	5.796.706	5.796.706	

		2570	Dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych	1.574.603	1.574.603	
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1.404.138	1.404.138	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	195.149	195.149	
		-	pozostałe wydatki bieżące	11.072	11.072	

2698

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 21.07.2003 r. pomiędzy Gminą Miejską Turek reprezentowaną przez Zastępcę Burmistrza Miasta - Mirosława Mękarskiego, zwaną w dalszej części porozumienia "Przyjmującą", a Gminą Malanów reprezentowaną przez Wójta Gminy - Gerarda Krzeszewskiego, zwaną w dalszej części porozumienia "Przekazującą".

§1. 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest przekazanie Gminie Miejskiej Turek części zadań wynikających z art. 41 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w następującym zakresie:

- 1) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych i ich rodzin od alkoholu i innych uzależnień,
- 2) podejmowanie profilaktycznej działalności informacyjnej oraz edukacyjnej wobec dzieci i młodzieży,
- 3) prowadzenie działalności wychowawczej i informacyjnej.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 Przyjmująca będzie realizować za pośrednictwem Ośrodka Wsparcia dla Osób z Problemami Uzależnień w Turku, będącego jej jednostką.

§2. 1. Dla zapewnienia realizacji przekazanych zadań strony porozumienia uzgadniają, że Gmina Malanów przekaże na rzecz Gminy Miejskiej Turek dotację wynikającą z przeliczenia stałych mieszkańców zamieszkujących na jej terenie na dzień 31 grudnia podanej w informatorze Urzędu Statystycznego przez kwotę 0,40 zł w skali roku kalendarzowego.

2. Stan liczby mieszkańców zamieszkujących na terenie Gminy Malanów na dzień 31 grudnia 2002 roku wynosił 6.554 osób (zgodnie z pismem z dnia 09.04.2003 r.).

3. Wielkość dotacji finansowej Przekazującej stanowi iloczyn liczby mieszkańców podany w ust. 2, tj. 6.554 osób, pomnożonej przez kwotę 0,40 zł (6.554 osób x 0,40 = 2.622 zł).

§3. W roku 2003 przekazaną płatność uważa się za pełną w wysokości odpowiadającej połowie należności wyliczonej zgodnie z §2, tj. kwotę w wysokości: 1.311 zł.

§4. Na realizację zadań określonych w §1 Przekazująca przekaże Przyjmującej środki finansowe w kwocie: 1.311 zł (słownie: jeden tysiąc trzysta jednaście złotych), płatne w terminie do dnia 31 sierpnia 2003 r. na konto Urzędu Miejskiego w Turku: WBK S.A. o/Turek 39 1090 1229 0000 0000 2201 3437 z dopiskiem porozumienie międzygminne.

§5. Przekazująca przekaże Przyjmującej dotację z przeznaczeniem w szczególności na:

- 1) dofinansowanie spotkań o charakterze profilaktycznym z dziećmi i młodzieżą w szkołach,
- 2) dofinansowanie akcji i imprez promujących zdrowy i trzeźwy styl życia,
- 3) dofinansowanie działalności edukacyjnej dzieci, młodzieży oraz dorosłych zagrożonych uzależnieniem,
- 4) dofinansowanie szkoleń kadry pedagogicznej i przedstawicieli innych instytucji zajmujących się szeroko pojętą pomocą,
- 5) dofinansowanie zakupu literatury i kaset wideo o tematyce w zakresie uzależnień,
- 6) dofinansowanie zakupu materiałów papiernicze - piśmienicznych.

§6. Jednostką odpowiedzialną merytorycznie za wydatkowanie środków finansowych otrzymywanych od Przekazującej odpowiedzialny jest Ośrodek Wsparcia dla Osób z Problemami Uzależnień w Turku, będący jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Turek.

§7. Przyjmująca zobowiązana jest do:

1. kompletowania i przechowywania pełnej dokumentacji realizacji zadań (rozliczenia finansowe, konspekty szkoleń itp.),
2. przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10.06.1994 r. o zamówieniach publicznych,

3. umożliwienia dokonania kontroli przez Przekazującą wykonywania dotowanych zadań i wykorzystania dotacji wg rzeczywistych kosztów,

4. złożenia rozliczenia z dotacji całorocznej w terminie do 15 stycznia następnego roku budżetowego.

§8. Przyjmująca zobowiązana jest do najefektywniejszego wydatkowania otrzymanych środków.

§9. W przypadku wykorzystania środków dotacji na inny cel niż określony w §4 dotacja podlega zwrotowi w terminie określonym przez Przekazującą na rachunek: RBS w Malanowie 67 8557 0009 0100 0143 2001 0013

§10. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11. Zawarte porozumienie obowiązuje do dnia 31.12.2003 r.

§12. Traci moc Porozumienie zawarte w dniu 21 maja 2001 roku.

§13. Wszelkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§14. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Przekazującej a trzy dla Przyjmującej.

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

Przyjmująca
Zastępca Burmistrza
(-) *Miroslaw Mękowski*

Przekazująca
Wójt
(-) *Gerard Krzeszewski*

2699

UCHWAŁA Nr V/63/2003 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi Miasta i Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych - tekst jednolity (Dz.U. z 2003 roku, Nr 15, poz. 148) Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwala, co następuje:

§1. Po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu gminy za rok 2002 oraz na podstawie wyników głosowania udziela Burmistrzowi Miasta i Gminy absolutorium za rok 2002.

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *mgr inż. Zbyszek Krugielka*

INFORMACJA O PRZEBIEGU WYKONANIA BUDŻETU GMINY ZA ROK 2002

DOCHODY

Dział	Rozdział	§	Określenie dochodu	Plan	Wykonanie	%	Zaległości	Nadpłaty
010			Rolnictwo i łowiectwo	7.036	6.649	94,5%		
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	1.500	1.377	91,8%		
		069	wpływy z różnych opłat	1.500	1.377	91,8%		
	01030		lżby rolnicze	2.036	2.010	98,7%		
		083	wpływy z usług	2.036	2.010	98,7%		
	01095		Pozostała działalność	3.500	3.262	93,2%		
		069	wpływy z różnych opłat	0	0			
		075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	3.500	3.262	93,2%		
600			Transport i łączność	102.086	102.086	100,0%		
	60014		Drogi publiczne powiatowe	80.000	80.000	100,0%		
		662	dotacje celowe otrzymane z powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	80.000	80.000	100,0%		
	60016		Drogi publiczne gminne	22.086	22.086	100,0%		
		097	wpływy z różnych dochodów	7.486	7.486	100,0%		
		270	środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	1.850	1.850	100,0%		
		629	środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	12.750	12.750	100,0%		
700			Gospodarka mieszkaniowa	377.182	355.468	94,2%	3.930	603
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	377.182	355.468	94,2%	3.930	603
		047	wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	104.500	105.224	100,7%	1.499	184
		069	wpływy z różnych opłat:	700	616	88,0%		
		075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	61.182	55.156	90,2%	2.431	419
		077	wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	204.000	186.559	91,5%		
		083	wpływy z usług	6.000	6.410	106,8%		
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	800	1.503	187,9%		
710			Działalność usługowa	76.880	83.799	109,0%		
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	76.880	83.799	109,0%		
		069	wpływy z różnych opłat	76.880	83.799	109,0%		
750			Administracja publiczna	226.820	231.854	102,2%		
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	5.048	9.854	195,2%		
		069	wpływy z różnych opłat	48	48	100,0%		
		097	wpływy z różnych dochodów	5.000	9.806	196,1%		

	75053		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	5.800	5.800	100,0%		
		097	wpływy z różnych dochodów	5.800	5.800	100,0%		
	75095		Pozostała działalność	215.972	216.200	100,1%		
		048	wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	215.972	216.200	100,1%		
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	10.244.790	10.520.862	102,7%	869.128	29.795
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	49.000	60.180	122,8%	189.448	4.499
		035	podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	45.000	56.142	124,8%	189.448	4.499
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	4.000	4.038	101,0%		
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	5.514.035	5.531.655	100,3%	392.314	1.290
		031	podatek od nieruchomości	5.261.900	5.266.413	100,1%	209.436	585
		032	podatek rolny	71.800	71.828	100,0%	182.878	656
		033	podatek leśny	77.000	78.207	101,6%		49
		034	podatek od środków transportowych	16.335	16.335	100,0%		
		050	podatek od czynności cywilnoprawnych	16.500	17.352	105,2%		
		069	wpływy z różnych opłat	500	351	70,2%		
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	70.000	81.169	116,0%		
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	1.546.760	1.661.692	107,4%	287.366	23.982
		031	podatek od nieruchomości	830.000	867.063	104,5%	249.587	9.890
		032	podatek rolny	135.000	149.583	110,8%	34.479	821
		033	podatek leśny	1.700	1.731	101,8%	400	10
		034	podatek od środków transportowych	156.000	163.213	104,6%		
		036	podatek od spadków i darowizn	2.600	5.330	205,0%	2.403	1.073
		037	podatek od posiadania psów	500	769	153,8%		
		043	wpływy z opłaty targowej	70.000	72.466	103,5%		
		045	wpływy z opłaty za czynności urzędowe	11.950	13.800	115,5%		
		050	podatek od czynności cywilnoprawnych	259.000	303.942	117,4%	497	12.188
		069	wpływy z różnych opłat	5.000	6.163	123,3%		
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	75.000	77.632	103,5%		
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	219.010	225.323	102,9%	0	13
		041	wpływy z opłaty skarbowej	68.000	73.196	107,6%		13
		046	wpływy z opłaty eksploatacyjnej	150.000	151.094	100,7%		
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.010	1.033	102,3%		
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	2.915.995	3.042.012	104,3%	0	11
		001	podatek dochodowy od osób fizycznych	2.855.995	2.919.115	102,2%		11
		002	podatek dochodowy od osób prawnych	60.000	122.897	204,8%		
758			Różne rozliczenia	8.372.850	8.404.783	100,4%		
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	7.543.274	7.543.274	100,0%		
		292	subwencje ogólne z budżetu państwa	7543.274	7.543.274	100,0%		
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	7.428	7.428	100,0%		
		292	subwencje ogólne z budżetu państwa	7.428	7.428	100,0%		
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	792.148	792.148	100,0%		

		292	subwencje ogólne z budżetu państwa	792.148	79.148	100,0%		
	75814		Różne rozliczenia finansowe	30.000	61.933	206,4%		
		092	pozostałe odsetki	30.000	61.933	206,4%		
801			Oświata i wychowanie	219.590	219.498	100,0%		
	80101		Szkoły podstawowe	123.752	123.740	100,0%		
		083	wpływy z usług	48.676	48.664	100,0%		
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	75.076	75.076	100,0%		
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	2.400	2.400	100,0%		
		083	wpływy z usług	2.400	2.400	100,0%		
	80110		Gimnazja	52.132	52.052	99,8%		
		057	grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności	80	80	100,0%		
		083	wpływy z usług	12.648	12.568	99,4%		
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	39.404	39.404	100,0%		
	80195		Pozostała działalność	41.306	41.306	100,0%		
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	41.306	41.306	100,0%		
853			Opieka społeczna	423.577	423.440	100,0%		
	85315		Dotatki mieszkaniowe	390.279	390.279	100,0%		
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	390.279	390.279	100,0%		
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	2.055	2.055	100,0%		
		097	wpływy z różnych dochodów	2.055	2.055	100,0%		
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	4.747	4.610	97,1%		
		083	wpływy z usług	4.747	4.610	97,1%		
	85395		Pozostała działalność	26.496	26.496	100,0%		
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	26.496	26.496	100,0%		
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	5.984	9.924	165,8%		
	85401		Świetlice szkolne	2.484	2.484	100,0%		
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	2.484	2.484	100,0%		
	85404		Przedszkola	3.500	7.440	212,6%		
		097	wpływy z różnych dochodów	3.500	7.440	212,6%		
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	68.383	70.773	103,6%		
	90095		Pozostała działalność	68.383	70.773	103,5%		
		049	wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	26.000	20.957	80,6%		
		069	wpływy z różnych opłat	2.425	2.825	116,5%		
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	4	4	100,0%		
		097	wpływy z różnych dochodów	2.013	11.527	572,6%		
		629	środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z Innych źródeł	37.942	35.460	93,5%		
			RAZEM	20.125.179	20.429.136	101,5%	873.058	30.398
			DOTACJE CELOWE NA ZADANIA ZLECONE GMINOM NA PODSTAWIE POROZUMIEŃ MIĘDZY JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO					
600			Transport i łączność	68.970	68.970	100,0%		
	60014		Drogi publiczne powiatowe	68.970	68.970	100,0%		

		232	dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	68.970	68.970	100,0%	
750			Administracja publiczna	7.930	7.930	100,0%		
	75020		Starostwa powiatowe	7.930	7.930	100,0%		
		232	dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	7.930	7.930	100,0%		
			Razem na zadania zlecone	76.900	76.900	100,0%		
			DOTACJE CELOWE OTRZYMANE Z BUDŻETU PAŃSTWA NA ZADANIA ZLECONE GMINIE Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ					
750			Administracja publiczna	107.554	107.554	100,0%		
	75011		Urzędy wojewódzkie	68.200	68.200	100,0%		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	68.200	68.200	100,0%		
	75056		Spis powszechny i inne	39.354	39.354	100,0%		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	39.354	39.354	100,0%		
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	42.331	42.331	100,0%		
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.992	1.992	100,0%		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.992	1.992	100,0%		
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	40.339	40.339	100,0%		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	40.339	40.339	100,0%		
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	900	900	100,0%		
	75414		Obrona cywilna	900	900	100,0%		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	900	900	100,0%		
801			Oświata i wychowanie	6.750	6.750	100,0%		
	80101		Szkoły podstawowe	6.750	6.750	100,0%		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	6.750	6.750	100,0%		
853			Opieka społeczna	741.800	737.737	99,5%		
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	31.300	28.650	91,5%		

		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	31.300	28.650	91,5%		
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	542.800	542.714	100,0%		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	542.800	542.714	100,0%		
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	27.600	27.596	100,0%		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	27.600	27.596	100,0%		
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	126.000	126.000	100,0%		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	126.000	126.000	100,0%		
I	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	10.500	9.177	87,4%		

WYDATKI

Dział	Rozdz.	§	Określenie wydatku	Plan	Wykonanie	%
010			Rolnictwo i łowiectwo	100.006	88.122	88,1%
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	34.871	34.871	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	34.871	34.871	100,0%
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacja wsi	49.000	40.529	82,7%
		4300	zakup usług pozostałych	49.000	40.529	82,7%
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałość! chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	7.000	4.792	68,5%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	5.000	4.220	84,4%
		4300	zakup usług pozostałych	2.000	572	28,6%
	01030		Izby rolnicze	8.635	7.430	86,0%
		2850	wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wys. 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	6.600	5.420	82,1%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1.500	1.500	100,0%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	16	16	100,0%
		4120	składki na Fundusz Pracy	2	2	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	517	492	95,2%
	01095		Pozostała działalność	500	500	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	500	500	100,0%
020			Leśnictwo	3.000	2.996	99,9%
	02095		Pozostała działalność	3.000	2.996	99,9%
		4300	zakup usług pozostałych	3.000	2.996	99,9%
500			Handel	10.000	10.000	100,0%
	50095		Pozostała działalność	10.000	10.000	100,0%
		2830	dotacja celowa z budżetu na sfinansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	10.000	10.000	100,0%

600			Transport i łączność	1.323.934	1.277.557	96,5%
	60004		Lokalny transport zbiorowy	250.000	245.630	98,3%
		4300	zakup usług pozostałych	250.000	245.630	98,3%
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	40.000	40.000	100,0%
		6300	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	40.000	40.000	100,0%
	60014		Drogi publiczne powiatowe	150.177	144.417	96,2%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	150.177	144.417	96,2%
	60016		Drogi publiczne gminne	883.757	847.510	95,9%
		4270	zakup usług remontowych	264.050	236.981	89,7%
		4300	zakup usług pozostałych	221.000	220.073	99,6%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	398.707	390.456	97,9%
630			Turystyka	8.000	5.668	70,9%
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	8.000	5.668	70,9%
		4300	zakup usług pozostałych	3.000	668	22,3%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000	5.000	100,0%
700			Gospodarka mieszkaniowa	778.189	673.945	86,6%
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	198.000	172.146	86,9%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	9.516	9.516	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	188.484	162.630	86,3%
	70095		Pozostała działalność	580.189	501.799	86,5%
		4260	zakup energii	37.785	25.245	66,8%
		4270	zakup usług remontowych	76.901	63.173	82,2%
		4300	zakup usług pozostałych	99.404	47.276	47,6%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	366.099	366.099	100,0%
710			Działalność usługowa	598.830	595.223	99,4%
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	555.000	551.394	99,4%
		4300	zakup usług pozostałych	555.000	551.394	99,4%
	71035		Cmentarze	43.830	43.829	100,0%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	43.830	43.829	100,0%
750			Administracja publiczna	2.635.305	2.535.849	96,2%
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	58.054	55.126	95,0%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	52.144	49.678	95,3%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.300	1.248	96,0%
		4300	zakup usług pozostałych	3.800	3.567	93,9%
		4410	podróże służbowe krajowe	284	107	37,7%
		4420	podróże służbowe zagraniczne	526	526	100,0%
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	2.486.895	2 393.973	96,3%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	5.000	4.949	99,0%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	12.356	12.272	99,3%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	1.313.100	1.260.337	96,0%
		4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	96.000	87.289	90,9%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	228.920	207.296	90,6%
		4120	składki na Fundusz Pracy	33.250	30.355	91,3%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	102.600	102.596	100,0%
		4260	zakup energii	41.660	41.566	99,8%
		4270	zakup usług remontowych	11.100	11.078	99,8%
		4300	zakup usług pozostałych	321.904	316.693	98,4%
		4410	podróże służbowe krajowe	21.000	20.241	96,4%
		4420	podróże służbowe zagraniczne	265	265	100,0%
		4430	różne opłaty i składki	6.000	5.347	89,1%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	24.000	24.000	100,0%

	6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	269.740	269.699	100,0%
75053		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	5.800	5.800	100,0%
	4110	składki na ubezpieczenia społeczne	278	278	100,0%
	4120	składki na Fundusz Pracy	38	38	100,0%
	4300	zakup usług pozostałych	5.484	5.484	100,0%
75095		Pozostała działalność	84.556	80.950	95,7%
	2900	wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin i związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących	15.000	15.000	100,0%
	3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	26.400	26.400	100,0%
	4100	wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne	8.700	8.685	99,8%
	4110	składki na ubezpieczenia społeczne	620	316	51,0%
	4120	składki na Fundusz Pracy	200	47	23,5%
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.790	1.693	94,6%
	4300	zakup usług pozostałych	12.625	9.588	75,9%
	4430	różne opłaty i składki	19.221	19.221	100,0%
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	195.533	182.277	93,2%
75405		Komendy powiatowe Policji	23.500	22.935	97,6%
	2710	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	19.400	19.400	100,0%
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	3.500	2.935	83,9%
	4300	zakup usług pozostałych	600	600	100,0%
75412		Ochotnicze straże pożarne	167.033	154.346	92,4%
	3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	450	431	95,8%
	3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	24.600	23.860	97,0%
	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	16.117	15.276	94,8%
	4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.370	1.241	90,6%
	4110	składki na ubezpieczenia społeczne	3.127	3.089	98,8%
	4120	składki na Fundusz Pracy	429	425	99,1%
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	24.780	24.379	98,4%
	4260	zakup energii	21.315	18.251	85,6%
	4270	zakup usług remontowych	43.200	36.546	84,6%
	4300	zakup usług pozostałych	20.508	20.428	99,6%
	4410	podróże służbowe krajowe	508	507	99,8%
	4430	różne opłaty i składki	9.679	8.963	92,6%
	4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	950	950	100,0%
75414		Obrona cywilna	5.000	4.996	99,9%
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	5.000	4.996	99,9%
757		Obsługa długu publicznego	655.381	606.029	92,5%
75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	655.381	606.029	92,5%
	8070	odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	655.381	606.029	92,5%
758		Różne rozliczenia	70.064	7.200	10,3%
75814		Różne rozliczenia finansowe	7.200	7.200	100,0%
	2980	pozostałe rozliczenia z bankami	7.200	7.200	100,0%
75818		Rezerwy ogólne i celowe	62.364		
	4810	rezerwy	62.864		
801		Oświata i wychowanie	10.899.184	10.863.213	99,7%
80101		Szkoły podstawowe	4.881.398	4.870.450	99,8%
	3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	66.275	66.273	100,0%
	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	2.922.245	2.919.858	99,9%
	4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	240.156	239.389	99,7%
	4110	składki na ubezpieczenia społeczne	563.737	561.021	99,5%

		4120	składki na Fundusz Pracy	77.257	76.864	99,5%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	164.630	164.508	99,9%
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	7.500	7.493	99,9%
		4260	zakup energii	179.963	177.017	98,4%
		4270	zakup usług remontowych	295.252	294.505	99,7%
		4300	zakup usług pozostałych	161.545	160.693	99,5%
		4410	podróże służbowe krajowe	2.400	2.391	99,6%
		4430	różne opłaty i składki	2.200	2.200	100,0%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	198.238	198.238	100,0%
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	105.909	104.622	98,8%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	7.156	7.156	100,0%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	71.802	71.550	99,6%
		4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	4.590	4.235	92,3%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	15.292	14.697	96,1%
		4120	składki na Fundusz Pracy	2.106	2.021	96,0%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.963	4.963	100,0%
	80110		Gimnazja	5.550.421	5.535.590	99,7%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	9.438	9.428	99,9%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	1.735.481	1.734.371	99,9%
		4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	117.617	117.617	100,0%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	323.911	322.822	99,7%
		4120	składki na Fundusz Pracy	45.047	44.235	98,2%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	248.627	248.597	100,0%
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	166.333	166.333	100,0%
		4260	zakup energii	219.545	219.545	100,0%
		4270	zakup usług remontowych	55.078	55.078	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	56.680	56.676	100,0%
		4410	podróże służbowe krajowe	1.490	1.468	98,5%
		4430	różne opłaty i składki	6.128	6.128	100,0%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	114.601	114.601	100,0%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.450.445	2.438.691	99,5%
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	275.950	268.414	97,3%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	5.500	4.917	89,4%
		4120	składki na Fundusz Pracy	750	696	92,8%
		4300	zakup usług pozostałych	264.194	257.295	97,4%
		4430	różne opłaty i składki	5.506	5.506	100,0%
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	37.500	37.496	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	37.500	37.496	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	2.300	935	40,7%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	40.706	40.706	100,0%
		2810	dotacja celowa z budżetu na dofinansowanie, zadań zleconych do realizacji fundacjom	5.000	5.000	100,0%
	851		Ochrona zdrowia	205.000	203.991	99,5%
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	200.000	198.991	99,5%
		2320	dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	5.000	5.000	100,0%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	9.500	9.409	99,0%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	500	412	82,4%
		4120	składki na Fundusz Pracy	72	72	100,0%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	41.178	40.916	99,4%
		4270	zakup usług remontowych	5.100	5.100	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	137.945	137.944	100,0%
		4410	podróże służbowe krajowe	705	138	19,6%
	85195		Pozostała działalność	5.000	5.000	100,0%

		2820	dotacja celowa z budżetu na sfinansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	5.000	5.000	100,0%
853			Opieka społeczna	1.496.061	1.487.576	99,4%
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	256.881	256.562	99,9%
		3110	świadczenia społeczne	256.881	256.562	99,9%
	85315		Dodatki mieszkaniowe	1.050.717	1.045.321	99,5%
		3110	świadczenia społeczne	1.050.717	1.045.321	99,5%
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	115.163	113.900	98,9%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.501	1.501	100,0%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	65.765	65.764	100,0%
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.364	5.363	100,0%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	13.215	13.214	100,0%
		4^20	składki na Fundusz Pracy	1.863	1.854	99,5%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	7.817	7.802	99,8%
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	735	735	100,0%
		4270	zakup usług remontowych	1.812	1.812	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	15.019	13.784	91,8%
		4410	podróże służbowe krajowe	72	71	98,6%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.000	2.000	100,0%
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	41.304	39.799	96,4%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	25.798	25.797	100,0%
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.019	2.019	100,0%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	4.828	4.828	100,0%
		4120	składki na Fundusz Pracy	665	66t	99,4%
		4300	zakup usług pozostałych	7.500	6.000	80,0%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	494	494	100,0%
	85395		Pozostała działalność	31.996	31.994	100,0%
		3110	świadczenie społeczne	26.496	26.494	100,0%
		2710	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	1.000	1.000	100,0%
-		6300	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	4.500	4.500	100,0%
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	1.071.532	1.028.307	96,0%
	85401		Świetlice szkolne	191.857	184738	96,3%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	300	300	100,0%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	138.857	134.944	97,2%
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	10.009	10.009	100,0%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	28.042	25.239	90,0%
		4120	składki na Fundusz Pracy	3.861	3.458	89,6%,
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.000	1.000	100,0%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	9.788	9.788	100,0%
	85404		Przedszkola	879.675	843.569	95,9%
		2540	dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej szkoły lub innej niepublicznej placówki oświatowe - wychowawczej	10.000	10.000	100,0%
		2590	dotacje podmiotowe z budżetu dla publicznych szkół innych publicznych placówek oświatowo -wychowawczych	729.262	728.857	99,9%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	10.695	10.695	100,0%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	1.164	1.164	100,0%

		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	208	208	100,0%
		4120	składki na Fundusz Pracy	29	29	100,0%
		4270	zakup usług remontowych	126.682	91.187	72,0%
		4300	zakup usług pozostałych	1.635	1.429	87,4%
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	784.439	672.762	85,8%
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona środowiska	1.271	1.057	83,2%
		4300	zakup usług pozostałych	1.271	1.057	83,2%
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	90.300	89.440	99,0%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	216	216	100,0%
		4120	składki na Fundusz Pracy	30	30	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	90.054	89.194	99,0%
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	73.000	72.543	99,4%
		4300	zakup usług pozostałych	73.000	72.543	99,4%
	90006		Ochrona gleby i wód podziemnych	1.729	1.729	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	1.729	1.729	100,0%
	90013		Schroniska dla zwierząt	25.000	23.498	94,0%
		4300	zakup usług pozostałych	25.000	23.498	94,0%
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	360.000	285.942	79,4%
		4260	zakup energii	315.000	253.553	80,5%
		4270	zakup usług remontowych	15.000	12.881	85,9%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000	19.508	65,0%
	90095		Pozostała działalność	233.139	198.553	85,2%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	2.200	2.200	100,0%
		4260	zakup energii	52	52	100,0%
		4270	zakup usług remontowych	58.000	58.000	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	92.938	81.310	87,5%
		4430	różne opłaty i składki	10.000	9.843	98,4%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	69.949	47.148	67,4%
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	949.956	943.722	99,3%
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	68.500	62.497	91,2%
		2630	dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	37.500	31.500	84,0%
		2710	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	3.000	3.000	100,0%
		2810	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji Fundacjom	3.000	3.000	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	25.000	24.997	100,0%
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	260.796	260.565	99,9%
		2550	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	259.996	259.996	100,0%
		4260	zakup energii	800	569	71,1%
	92116		Biblioteki	620.660	620.660	100,0%
		2550	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	210.400	210.400	100,0%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	410.260	410.260	100,0%
926			Kultura fizyczna i sport	152.200	142.643	93,7%
	92601		Obiekty sportowe	71.000	64.670	91,1%
		4300	zakup usług pozostałych	51.000	44.670	87,6%
		6010	wydatki na zakup i objęcie akcji oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	20.000	20.000	100,0%
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	71.200	68.000	95,5%
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	69.500	68.000	97,8%

		4300	zakup usług pozostałych	1.700	0	0,0%
	92695		Pozostała działalność	10.000	9.973	99,7%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	3.021	2.994	99,1%
		4300	zakup usług pozostałych	6.979	6.979	100,0%
			RAZEM	21.936.614	21.327.080	97,2%
Wydatki na zadania zlecone gminie na podstawie						
600			Transport i łączność	68.970	68.970	100,0%
	60014		Drogi publiczne powiatowe	68.970	68.970	100,0%
		4270	zakup usług remontowych	54.970	54.970	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	14.000	14.000	100,0%
750			Administracja publiczna	7.930	7.930	100,0%
	75020		Starostwa powiatowe	7.930	7.930	100,0%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	6.591	6.591	100,0%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	1.178	1.178	100,0%
		4120	składki na Fundusz Pracy	161	161	100,0%
			Razem na zadania zlecone	76.900	76.900	100,0%
Wydatki na zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej						
750			Administracja publiczna	107.555	107.555	100,0%
	75011		Urzędy wojewódzkie	68.200	68.200	100,0%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	51.856	51.856	100,0%
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.820	4.820	100,0%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	10.134	10.134	100,0%
		4120	składki na Fundusz Pracy	1.390	1.390	100,0%
	75056		Spis powszechny i inne	39.355	39.355	100,0%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	28.363	28.363	100,0%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	620	620	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	9.475	9.475	100,0%
		4410	podróże służbowe krajowe	897	897	100,0%
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	42.330	42.330	100,0%
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.992	1.992	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	1.992	1.992	100,0%
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	40.338	40.338	100,0%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	27.114	27.114	100,0%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	397	397	100,0%
		4120	składki na Fundusz Pracy	69	69	100,0%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.460	1.460	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	8.951	8.951	100,0%
		4410	podróże służbowe krajowe	2.347	2.347	100,0%
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona środowiska	900	900	100,0%
	75414		Obrona cywilna	900	900	100,0%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	900	900	100,0%

WYDATKI

Dział	Rozdział	§	Określenie wydatku	Plan	Wykonanie	%
801			Oświata i wychowanie	6.750	6.750	100,0%
	80101		Szkoły podstawowe	6.750	6.750	100,0%
		3240	stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	6.750	6.750	100,0%
853			Opieka społeczna	741.800	737.737	99,5%
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	31.300	23.650	91,5%
		4130	składki na ubezpieczenia zdrowotne	31.300	28.650	91,5%
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	542.800	542.714	100,0%
		3110	świadczenia społeczne	507.850	507.765	100,0%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	34.950	34.949	100,0%
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	27.600	27.596	100,0%

		3110	świadczenia społeczne	27.600	27.596	100,0%
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	126.000	126.000	100,0%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.498	1.498	100,0%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	74.850	74.850	100,0%
		4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	4.724	4.724	100,0%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	14.240	14.240	100,0%
		4120	składki na Fundusz Pracy	1.831	1.831	100,0%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	6.804	6.804	100,0%
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	422	422	100,0%
		4270	zakup usług remontowych	2.638	2.638	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	16.830	16.830	100,0%
		4410	podróże służbowe krajowe	211	211	100,0%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.952	1.952	100,0%
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	10.500	9.177	87,4%
		4300	zakup usług pozostałych	10.500	9.177	87,4%
	85395		Pozostała działalność	3.600	3.600	100,0%
		3110	świadczenia społeczne	3.600	3.600	100,0%
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	131.969	131.969	100,0%
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	131.969	131.969	100,0%
		4260	zakup energii	93.313	93.313	100,0%
		4300	zakup usług pozostałych	38.656	38.656	100,0%
			Razem na zadania zlecone	1.031.304	1.027.241	99,6%
			Wydatki ogółem	23.044.818	22.431.221	97,3%

2700**UCHWAŁA Nr 74/SO-13/P/03/Ko SKŁADU ORZEKAJĄCEGO
REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU**

z dnia 16 lipca 2003 r.

**w sprawie wydania opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu publicznego
załączonej do uchwały budżetowej, po zmianach Gminy Kawęczyn na 2003 rok**

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577) w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. z 2003 r. Dz.U. Nr 15 poz. 148) Skład Orzekający powołany zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej Nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. w składzie:

Przewodniczący: Janina Olejniczak
Członkowie: Zofia Ligocka
Józef Goździkiewicz

po dokonaniu analizy budżetu gminy Kawęczyn na 2003 rok, po zmianach dokonanych uchwałą Nr XI/46/2003 z dnia 12 czerwca 2003 r. wyraża opinię pozytywną o prognozie kształtowania się kwoty długu publicznego Gminy Kawęczyn

Uzasadnienie:

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu doręczono uchwałą Nr XI/46/2003 z dnia 12 czerwca 2003 r. Rady Gminy w Kawęczynie w sprawie zmian w planie dochodów i wydatków w budżecie gminy na 2003 r. Do uchwały budżetowej załączono, w załączniku Nr 7, prognozę kwoty długu.

Wykazane w prognozie kwoty długu zobowiązania mające wpływ na wysokość kwoty długu porównano z kwotami wynikającymi z umów o zaciągnięcie pożyczek: Nr 457/78/I/K/99 z dnia 28.07.1999 r., Nr 140/P/KO/02/99 z dnia 09.11.1999 r., Nr 144/P/KO/OW/99 z dnia 09.11.1999 r., Nr 116371351-310-11-2-1-5/2001 z dnia 21.12.2001 r. i stwierdzono zgodność tych kwot. Gmina otrzymała dwie decyzje umorzeniowe pożyczek z WFOŚiGW pismem z dnia 31.12.2002 r. do umowy pożyczki nr 144/P/Ko/OW/99 na kwotę 110.700 zł i pismem z dnia 07.01.2003 r. do umowy pożyczki 140/P;Ko/OW/99 na kwotę 60.000 zł. Ponadto prognoza kwoty długu obejmuje zwiększenie zadłużenia gminy w roku 2003 o kwotę 2.810.700 zł wynikającą z planowanej pożyczki i kredytu. Dochody budżetu w 2003 r. wynoszą 8.195.564,94 zł. Skład Orzekający oceniając prawidłowość dołączonej do budżetu prognozy kształtowania się kwoty długu ustalił, iż:

- na dzień 01.01.2003 r. Gmina ma zobowiązania pieniężne z tytułu pożyczek i kredytów w wysokości 970.200 zł, co stanowi 11,84% dochodów Gminy,

- prognozowana kwota długu na dzień 31.12.2003 r. wynosić będzie 2.521.900 zł, co stanowi 30,8% dochodów Gminy.

W świetle powyższego Skład Orzekający stwierdza, że łączna kwota długu jednostki samorządu terytorialnego na koniec roku budżetowego nie przekracza 60% planowanych dochodów tej jednostki, co spełnia wymóg określony przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. z 2003 r. Dz.U. Nr 15, poz. 148).

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający wyraził opinię jak w sentencji.

Pouczenie: Zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577) od powyższej uchwały służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu.

Przewodniczący
Składu Orzekającego
Członek Kolegium
(-) *Janina Olejniczak*

2701

UCHWAŁA Nr 65/SO-13/D/03/Ko SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 16 lipca 2003 r.

w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego zaplanowanego w uchwale budżetowej, po zmianach Gminy Kawęczyn na 2003 rok

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577) w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych tj. z 2003 r. (Dz.U. Nr 15 poz. 148) Skład Orzekający powołany zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej Nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. w składzie:

Przewodniczący: Janina Olejniczak
Członkowie: Zofia Ligocka
Józef Goździkiewicz

po dokonaniu analizy budżetu Gminy Kawęczyn na 2003 rok, po zmianach dokonanych uchwałą Nr XI/46/2003 z dnia 12 czerwca 2003 r. wyraża opinię pozytywną o możliwości sfinansowania deficytu budżetu

Uzasadnienie:

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu doręczono uchwałą Nr XI/46/2003 z dnia 12 czerwca 2003 r. w sprawie zmian w planie dochodów i wydatków w budżecie gminy na 2003 r. W przedmiotowej uchwale Rada Gminy zwiększyła deficyt budżetu o kwotę 477.600 tj. do wysokości 1.834.285,59 zł i określiła, że źródłem sfinansowania wieszzonej kwoty deficytu będą przychody z kredytu długoterminowego. W załączniku Nr 4 do uchwały „budżetowej zaplanowano przychody z w/w źródła w wysokości pozwalającej na sfinansowanie deficytu. Dochody budżetu w 2003 r. wynoszą 8.195.564,94 zł a wydatki 10.029.850,53 zł.

Zobowiązania Gminy z tytułu zaciągniętych zobowiązań nie przekroczą progno określonego przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr

15 poz. 148) tj. 60% dochodów gminy. Łączna kwota zobowiązań do spłaty w 2003 r. wg stanu na dzień wydania opinii nie przekracza 15% planowanych dochodów, czym spełnione są wymogi wynikające z przepisu art. 113 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Według oceny Składu Orzekającego wskazane w uchwale budżetowej po zmianach, źródła sfinansowania deficytu przychodami podanymi w uchwale są realne.

Pouczenie: Zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U z 2001 r. Nr 55 poz. 577) od powyższej uchwały służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu.

Przewodniczący
Składu Orzekającego
Członek Kolegium
(-) *Janina Olejniczak*

2702

UCHWAŁA Nr 64/SO-13/D/03/Ko SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 16 lipca 2003 r.

w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego zaplanowanego w uchwale budżetowej, po zmianach, Gminy Krzymów na 2003 r.

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577) w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. z 2003 r. Dz.U. Nr 15 poz. 148) Skład Orzekający powołany zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej Nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. w składzie:

Przewodnicząca	Janina Olejniczak
Członkowie	Zofia Ligocka
	Józef Goździkiewicz

po dokonaniu analizy budżetu Gminy Krzymów na 2003 rok, po zmianach dokonanych uchwałą Nr V/29/03 z dnia 28 kwietnia 2003 r. wyraża opinię pozytywną o możliwości sfinansowania deficytu budżetu

Uzasadnienie:

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu dostarczono uchwałą Nr V/29/03 Rady Gminy Krzymów z dnia 28.04.2003 r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003 r. W uchwale tej Rada Gminy zaplanowała dochody w wysokości 9.609.870 zł a wydatki – 11.154.323 zł. W przedmiotowej uchwale Rada Gminy zwiększyła deficyt budżetu o kwotę

614.853 zł do wysokości 1.544.453 zł i określiła, że źródłem sfinansowania zwiększonego deficytu będzie kredyt i wolne środki. W załączniku Nr 4 do uchwały zaplanowano przychody z pożyczek i kredytów w wysokości 1.431.200 zł., z tytułu innych rozliczeń krajowych – wolne środki w wysokości 414.853 zł oraz rozchody w kwocie 301.600 zł.

W wyniku analizy sprawozdania rocznego „bilans z wykonania budżetu Gminy Krzymów sporządzony na dzień 31.12.2002r.” oraz sprawozdania o nadwyżce / deficycie Rb - NDS za I-kwartał 2003 r. wynika, że gmina Krzymów posiada wolne środki pozostające na rachunku bieżącym budżetu wynikające z rozliczeń pożyczek i kredytów z lat ubiegłych w wysokości 414.854 zł.

Zobowiązania Gminy z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek nie przekroczą progu określonego przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. z 2003 r. Dz.U. Nr 15, poz. 148) tj. 60% dochodów gminy, a łączna kwota zobowiązań do spłaty w 2003 r. wg stanu na dzień wydania opinii nie przekracza 15% planowanych dochodów, co spełnia wymogi wynikające z przepisu art.113 ust.1 ustawy o finansach publicznych.

Według oceny Składu Orzekającego wskazane w uchwale budżetowej źródła sfinansowania deficytu są realne.

Pouczenie: Zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577) od powyższej uchwały służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
Członek Kolegium
(-) *Janina Olejniczak*

2703

UCHWAŁA Nr 73/SO-13/P/03/KO SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 16 lipca 2003 r.

w sprawie wydania opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu załączonej do uchwały budżetowej, po zmianach, Gminy Krzymów na 2003 rok

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577) w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. z 2003 r. Dz.U. Nr 15 poz. 148) Skład Orzekający powołany zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej Nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. w składzie:

Przewodnicząca	Janina Olejniczak
Członkowie	Zofia Ligocka
	Józef Goździkiewicz

po dokonaniu analizy budżetu gminy Krzymów na 2003 rok, po zmianach dokonanych uchwałą Nr V/29/03 z dnia 28 kwietnia 2003 r. wyraża opinię pozytywną o prognozie kształtowania się kwoty długu publicznego Gminy Krzymów

Uzasadnienie:

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu doręczono uchwałą Nr V/29/03 Rady Gminy Krzymów z dnia 28.04.2003 r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003 r. Do uchwały budżetowej załączono prognozę kwoty długu w brzmieniu określonym w załączniku Nr 6. Wykazane w prognozie kwoty długu zobowiązania mające wpływ na wysokość kwoty długu

porównano z kwotami wynikającymi z umów o zaciągnięcie pożyczek i kredytów: Nr 341/417/2001 z 8.11.2001 r., Nr 5657/5151/2002 z 23.12.2002 r. i stwierdzono zgodność tych kwot. Ponadto prognoza kwoty długu przewiduje zwiększenie zadłużenia gminy w roku 2003 o planowany kredyt w 1.431.200zł. Dochody budżetu w 2003 roku wynoszą 9.609.870 zł.

Skład Orzekający oceniając prawidłowość dołączonej do budżetu prognozy kształtowania się kwoty długu ustalił, iż:

- na dzień 01.01.2003 r. Gmina ma zobowiązania pieniężne z tytułu pożyczek i kredytów w wysokości 707.600 zł, co stanowi 7,4% dochodów Gminy
- prognozowana kwota długu na dzień 31.12.2003 r. wynosić będzie 1.837.200, zł, co stanowi 16,5% dochodów Gminy.

W świetle powyższego Skład Orzekający stwierdza, że łączna kwota długu jednostki samorządu terytorialnego na koniec roku budżetowego nie przekracza 60% planowanych dochodów tej jednostki, co spełnia wymóg określony przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. z 2003 r. Dz.U Nr 15, poz. 148).

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający wyraził opinię jak w sentencji.

Pouczenie: Zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577) od powyższej uchwały służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
Członek Kolegium
(-) *Janina Olejniczak*

2704

UCHWAŁA Nr 62/SO-12/D/2003/Ko SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 15 lipca 2003 r.

w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu zaplanowanego w uchwale budżetowej, po zmianach, Gminy Przykona

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577) w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz.U. Nr 15 poz. 148) Skład Orzekający wskazany Zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej Nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. w składzie:

Przewodniczący: Leszek Maciejewski
Członek: Zofia Ligocka
Józef Goździkiewicz

po dokonaniu analizy budżetu Gminy Przykona na 2003 rok po zmianach dokonanych uchwałą IX/41/03 Rady Gminy Przykona z dnia 20 czerwca 2003 r. przedłożoną tutejszej Izbie wyraża: opinię pozytywną o możliwości sfinansowania deficytu budżetu

Uzasadnienie:

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu doręczono Uchwałą Nr IX/41/03 Rady Gminy w Przykonie z dnia 20.06.2003 r. zmieniającą uchwałę budżetową na 2003 rok. W przedmiotowej uchwale Rada Gminy zwiększyła deficyt

budżetu o kwotę 197.000 zł do wysokości 1.035.900 zł. i określiła, że źródłem sfinansowania zwiększonej kwoty deficytu będzie nadwyżka z lat ubiegłych. W załączniku nr 1 do uchwały budżetowej zaplanowano przychody z w/w źródła w wysokości 1.299.900 zł., a rozchody z tytułu otrzymanych pożyczek i kredytów nie uległy zmianie i wynoszą 264.000 zł. Z analizy sprawozdania rocznego „bilans z wykonania budżetu sporządzony na dzień 31.12.2002 r. oraz ze sprawozdania Rb-NDS o nadwyżce/deficycie za I kwartał 2003 r. wynika, że gmina Przykona posiada na rachunku bieżącym budżetu nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych w wysokości wskazanej w uchwale Rady Gminy. Dochody budżetu w 2003 roku wynoszą 12.103.301 zł, a wydatki 13.139.201 zł.

Zobowiązania Gminy z tytułu zaciągniętych zobowiązań nie przekraczają progu określonego przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz.U. Nr 15, poz. 148) tj. 60% planowanych dochodów gminy, a łączna kwota zobowiązań do spłaty w 2003 r. wg stanu na dzień wydania opinii nie przekracza 15% planowanych dochodów, co spełnia wymogi wynikające z przepisu art. 113 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Według oceny Składu Orzekającego wskazane w uchwale budżetowej źródła sfinansowania deficytu przychodami z nadwyżki budżetowej są realne.

Pouczenie: Zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r Nr 55 poz. 577) od powyższej uchwały służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

Przewodniczący
Składu Orzekającego
Członek Kolegium
(-) *Leszek Maciejewski*

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, *e-mail* – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skrowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań
