



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 17 lutego 2003 r.

Nr 21

TREŚĆ

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 360 – nr 6/03 z dnia 6 lutego 2003 roku w sprawie ogólnej powierzchni przeznaczonej pod uprawy maku niskomorfinoowego w 2003 roku na terenie województwa wielkopolskiego oraz rejonizacji tych upraw 2046

UCHWAŁY RAD GMIN

- 361 – nr III/13/2002 Rady Gminy Miedzichowo z dnia 23 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem, jak i w miejscu sprzedaży, oraz zasad usytuowania punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Miedzichowo 2047
- 362 – nr III/11/02 Rady Miejskiej w Miłosławiu z dnia 28 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Miłosław 2048
- 363 – nr IV/23/2002 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia statutów Sołectw Gminy Łęka Opatowska 2060
- 364 – nr III/17/2002 Rady Gminy w Niechanowie z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok 2089
- 365 – nr IV/33/2002 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie zmian niektórych uchwał dotyczących gospodarki nieruchomościami na terenie gminy Nowy Tomyśl 2099
- 366 – nr IV/34/2002 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Nowy Tomyśl z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych 2100
- 367 – nr IV/36/2002 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia zasad usytuowania na terenie gminy Nowy Tomyśl miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 2102
- 368 – nr IV/37/2002 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży 2103
- 369 – nr III/33/2002 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie budżetu miasta i gminy Wolsztyn na 2003 rok 2104
- 370 – nr III/35/2002 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia wzorów formularzy do podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego 2118
- 371 – nr III/36/2002 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia stawek opłat targowych 2135
- 372 – nr V/19/2003 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 27 stycznia 2003 roku w sprawie zmiany uchwały nr III/9/2002 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 16 grudnia 2002 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2003 rok 2136
- 373 – nr V/27/2003 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 27 stycznia 2003 roku w sprawie uchylenia Uchwały nr XXIX/192/98 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 2 kwietnia 1998 roku w sprawie ustalenia stawki opłaty administracyjnej 2136
- 374 – nr V/34/2003 Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 27 stycznia 2003 roku w sprawie podatku od środków transportowych 2137
- 375 – nr V/26/03 Rady Gminy Damasławek z dnia 5 lutego 2003 roku w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsca sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 2139

UCHWAŁA RADY POWIATU

- 376** – nr IV/25/2003 Rady Powiatu Wolsztyńskiego z dnia 21 stycznia 2003 roku w sprawie sprawozdania Starosty Wolsztyńskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku 2139

KOMUNIKAT

- 377** – Komunikat Prezydenta Miasta Leszna z dnia 3 lutego 2003 roku w sprawie ogłoszenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej znajdującego się na terenie Miasta Leszna w roku 2003 2141

360

ROZPORZĄDZENIE Nr 6/03 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 6 lutego 2003 r.

w sprawie ogólnej powierzchni przeznaczonej pod uprawy maku niskomorfinowego w 2003 roku na terenie województwa wielkopolskiego oraz rejonizacji tych upraw

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. Nr 75, poz. 468, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 715, z 2000 r. Nr 20, poz. 256 i Nr 103, poz. 1097, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 125, poz. 1367 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253 i Nr 113, poz. 984) zarządza się co następuje:

§1. Określa się ogólną powierzchnię przeznaczoną w 2003 roku pod uprawy maku niskomorfinowego w województwie wielkopolskim w wielkości 369 hektarów.

§2. Rejonizację upraw maku niskomorfinowego, z podziałem na poszczególne gminy województwa wielkopolskiego, określa załącznik do rozporządzenia.

§3. Wykonanie rozporządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Środowiska i Rolnictwa Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

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

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

Załącznik
do Rozporządzenia Nr 6/03
Wojewody Wielkopolskiego
z dnia 6 lutego 2003 r.

REJONIZACJA UPRAW MAKU NISKOMORFINOWEGO W 2003 ROKU Z PODZIAŁEM NA POSZCZEGÓLNE GMINY WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO:

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Babiak 5,0 ha | 6. Chodzież-gmina 3,0 ha |
| 2. Białośliwie 3,0 ha | 7. Czarnków-gmina 1,0 ha |
| 3. Blizanów 20,0 ha | 8. Czermin 2,0 ha |
| 4. Budzyń 1,0 ha | 9. Dąbie 5,0 ha |
| 5. Chodów 25,0 ha | 10. Duszniki 2,0 ha |

11. Gołańcz 5,0 ha	37. Przedecz 10,0 ha
12. Gołuchów 3,0 ha	38. Rakoniewice 1,0 ha
13. Granowo 1,0 ha	39. Rogoźno 5,0 ha
14. Grodzisk Wlkp. 4,0 ha	40. Rychtal 5,0 ha
15. Grzegorzew 1,0 ha	41. Siedlec 20,0 ha
16. Kleszczewo 3,0 ha	42. Skoki 6,0 ha
17. Kłecko 2,0 ha	43. Słupca -gmina 20,0 ha
18. Kłodawa 20,0 ha	44. Sompolno 6,0 ha
19. Kołaczkowo 2,0 ha	45. Stawiszyn 10,0 ha
20. Koło-gmina 2,0 ha	46. Strzałkowo 15,0 ha
21. Kuślin 3,0 ha	47. Szamotuły 5,0 ha
22. Łądek 4,0 ha	48. Szczytniki 1,0 ha
23. Lipka 4,0 ha	49. Środa Wlkp. 3,0 ha
24. Łobżenica 3,0 ha	50. Ujście 1,0 ha
25. Margonin 1,0 ha	51. Wapno 1,0 ha
26. Miasteczko Krajeńskie 5,0 ha	52. Wierzbinek 25,0 ha
27. Mieleszyn 5,0 ha	53. Witkowo 12,0 ha
28. Mieścisko 3,0 ha	54. Wolsztyn 5,0 ha
29. Mycielin 5,0 ha	55. Wronki 5,0 ha
30. Niechanowo 3,0 ha	56. Września 3,0 ha
31. Nowe Skalmierzyce 5,0 ha	57. Wyrzysk 2,0 ha
32. Obrzycko -gmina 2,0 ha	58. Wysoka 3,0 ha
33. Olszówka 10,0 ha	59. Zagórów 5,0 ha
34. Opalenica 8,0 ha	60. Zbąszyń 5,0 ha
35. Pniewy 3,0 ha	61. Żelazków 20,0 ha
36. Połajewo 1,0 ha	Razem 369,0 ha

361

UCHWAŁA Nr III/13/2002 RADY GMINY MIEDZICHOWO

z dnia 23 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem, jak i w miejscu sprzedaży, oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Miedzichowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1597 z późniejszymi zmianami) oraz art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 oraz Nr 167 poz. 1372) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się na terenie gminy Miedzichowo maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 12 punktów oraz w miejscu sprzedaży w ilości 12 punktów.

§2. 1. Sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona tylko w zakładach gastronomicznych (także małej gastronomii) ogólnie dostępnych dla konsumentów.

2. Sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych o których mowa w pkt 1 nie może mieć miejsca w barach szybkiej obsługi.

3. Podawanie napojów alkoholowych nie może być usytuowane na terenie przyległym znajdującym się do 10 m od punktu sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do ich spożycia poza miejscem sprzedaży.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§4. Traci moc uchwała Nr XIV/104/2000 Rady Gminy Miedzichowo z dnia 28 grudnia 2000 r.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Górny

362

UCHWAŁA Nr III/11/02 RADY MIEJSKIEJ W MIŁOSŁAWIU

z dnia 28 grudnia 2002 r.

w sprawie Statutu Gminy Miłosław

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

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Miłosław;
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy;
- 3) uprawnienia jednostek pomocniczych do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy;
- 4) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej i komisji Rady Miejskiej;
- 5) tryb pracy Burmistrza Gminy Miłosław;
- 6) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej;
- 7) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza Gminy Miłosław oraz korzystania z nich;
- 8) pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie mianowania.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miłosław;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Miłosławiu;

3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Miłosławiu;

4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Miłosławiu;

5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Miłosław;

6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Miłosław;

7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984).

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

2. Wszystkie osoby, które 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 Wrzesińskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 132,1 km².

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

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

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest herb miasta Miłosław.

2. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Miłosław.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§8. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu 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 zmian;
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne i komunikacyjne oraz więzi społeczne i gospodarcze.

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

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

2. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.

5. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2-4, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.

6. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych.

§11. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Komisja Rewizyjna.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§12. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§13. Rada działa na sesjach oraz przez swoje komisje.

§14. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną;
- 2) Ekonomiczną;
- 3) Społeczną;
- 4) Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań.

§15. 1. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

2. 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.

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

§16. 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.

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

§18. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

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

§20. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Referat Organizacyjny, Kadr i Edukacji Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§21. 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.

§22. 1. Sesje Rady zwoływane są w trybie określonym w ustawie.

2. O zwołaniu sesji Rady należy zawiadomić pisemnie - wskazując miejsce, dzień, godzinę posiedzenia - członków Rady, sołtysów oraz osoby zaproszone:

- 1) co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia w przypadku określonym w art. 20 ust. 1 ustawy;
- 2) co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia w przypadku określonym w art. 20 ust. 3 ustawy.

3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji skierowanego do osób nie będących członkami Rady dołącza się porządek obrad.

4. Zawiadomienie o sesji wraz z porządkiem obrad winno być podane do wiadomości publicznej co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, a w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

§23. 1. W sesjach Rady uczestniczy Burmistrz Gminy, Skarbnik Gminy, sołtysi oraz wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy, a także osoby zaproszone.

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

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

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

§26. 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 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.

5. Termin kolejnego posiedzenia w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący Rady i zawiadamia o nim ustnie na posiedzeniu.

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

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

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.

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

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §26 ust. 2.

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

§30. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;
- 2) sprawozdanie Burmistrza o jego pracach w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady, oraz odpowiedzi na pytania zgłoszone na poprzednich sesjach;
- 3) dyskusja nad sprawozdaniem;
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska;
- 5) pytania i wnioski radnych;
- 6) odpowiedzi na pytania zgłoszone na poprzednich sesjach;
- 7) dowolne wnioski i informacje.

§31. 1. Sprawozdanie, o jakim mowa w §30 pkt 2, składa Burmistrz lub Zastępca Burmistrza.

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

§32. 1. Pytania i wnioski mogą dotyczyć wszystkich spraw z zakresu działania Rady i Burmistrza.

2. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący komisji, Burmistrz, lub wyznaczony przez Burmistrza pracownik.

3. W przypadku, gdy udzielenie natychmiastowej odpowiedzi nie jest możliwe, sprawę zamieszcza się w porządku obrad najbliższej sesji, chyba że Rada postanowi inaczej.

§33. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję 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.

§34. 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 szczególności 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.

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

§36. 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) przeliczenia głosów;
- 8) 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.

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

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

§38. 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.

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

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.

§40. 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:

- 1) oczywistych omyłek;
- 2) stwierdzenia przez Radę, że podjęta uchwała zawiera wadę uzasadniającą stwierdzenie jej nieważności w trybie rozstrzygnięcia nadzorczego Wojewody.

§41. 1. Pracownik Referatu Organizacyjnego, Kadr i Edukacji Urzędu 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 przyjęcia protokołu z obrad na najbliższej sesji Rady.

§42. 1. Protokół sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji;
- 4) ustalony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalo-

nych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;

- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących”;
- 7) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały;
- 8) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§43. 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 przyjąć protokół poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

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

2. Odpis protokołu sesji wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji.

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

§45. Obsługę biurową sesji sprawują pracownicy Referatu Organizacyjnego, Kadr i Edukacji Urzędu Gminy.

2. Uchwały

§46. 1. Uchwały są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§47. 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 złożenie 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 ewentualnych skutkach finansowych jej realizacji.

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

§48. Uchwały Rady powinny być zredagowane zgodnie z „Zasadami techniki prawodawczej” określonymi rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. (Dz.U. Nr 100, poz. 908).

§49. 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.

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

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

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

3. Procedura głosowania

§52. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§53. 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.

§54. 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.

§55. 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.

§56. 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 §55 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 skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§57. 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 liczbę głosów.

§58. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej o 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 głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

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

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

4. Komisje Rady

§59. 1. Do zadań stałych komisji należy w szczególności:

- 1) kontrola działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych Gminy;
- 2) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych im przez radnych;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał;
- 4) kontrola wykonania uchwał Rady w zakresie spraw, dla których zostały powołane.

2. Komisje działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

3. Rada może polecić komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§60. W celu uzyskania informacji komisje, wykonując czynności kontrolne, zwracają się do Burmistrza oraz Dyrektorów (Kierowników) jednostek organizacyjnych Gminy.

§61. 1. Komisje doraźne powoływane są dla wykonania określonych zadań.

2. Uchwała Rady o powołaniu komisji ustalając zakres jej działania, określa także okres działania oraz formę i termin, w którym ma przedstawiać sprawozdanie.

3. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące komisji stałych.

§62. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia zwoływane przez Przewodniczącego Rady lub przez przewodniczących poszczególnych komisji.

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.

§63. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrani przez członków danej komisji.

§64. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

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

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

5. Radni

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

2. Radny nie później niż 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.

§68. 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 okaże się to niemożliwe.

§69. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o wyrażenie przez Radę zgody na 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.

§70. 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.

6. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§71. 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 wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§72. 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

§73. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

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

§74. 1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§75. 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 5 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§76. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, 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 gospodarke finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§77. 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.

§78. 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.

§79. Kontrola kompleksowa powinna trwać nie dłużej niż 7 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - nie dłużej niż 3 dni robocze.

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

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

3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1-2, wykonywane są niezwłocznie.

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

§81. 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 §76 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

§82. 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. 5) 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 upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, oraz dowody osobiste.

5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 3. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 5.000,00 (słownie złotych: pięć tysięcy.).

6. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 5, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się - w najkrótszym możliwym terminie - do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

7. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 6, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§83. 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.

§84. 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.

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

4. Protokoły kontroli

§86. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 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.

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

§87. 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.

§88. 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.

§89. 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

§90. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do końca lutego 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.

§91. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli;
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli;
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną;
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli;
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

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

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§92. 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 1/4 ustawowego składu Rady;
- 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. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

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

2. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał Komisji i przechowuje z protokołami posiedzeń.

§94. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Referat Organizacyjny, Kadr i Edukacji Urzędu Gminy.

§95. 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 z budżetu Gminy, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej Burmistrza do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

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

§97. 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

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

2. Przynależność do klubów jest dobrowolna.

§99. 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.

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

§100.1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§101.1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Uptyw 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.

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

§102.Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubów.

§103.1. 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.

§104.1. 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.

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

ROZDZIAŁ VIII

Tryb pracy Burmistrza

§106. 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.

§107. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

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

§109. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §106-§109 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ IX

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

§110. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§112. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady, Komisji, Burmistrza oraz Urzędu udostępnia się w Referacie Organizacyjnym, Kadr i Edukacji Urzędu Gminy, w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§113. Realizacja uprawnień, o których mowa w §110-§112, może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§114. W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na następujących stanowiskach:

- 1) kierowników referatów;
- 2) samodzielnych stanowiskach pracy.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§115.1. Traci moc uchwała Nr XXV/152/01 Rady Miejskiej w Miłosławiu z dnia 28 sierpnia 2001 roku w sprawie Statutu Gminy Miłosław (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 146, poz. 2982).

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

Załączniki do Statutu Gminy Miłosław

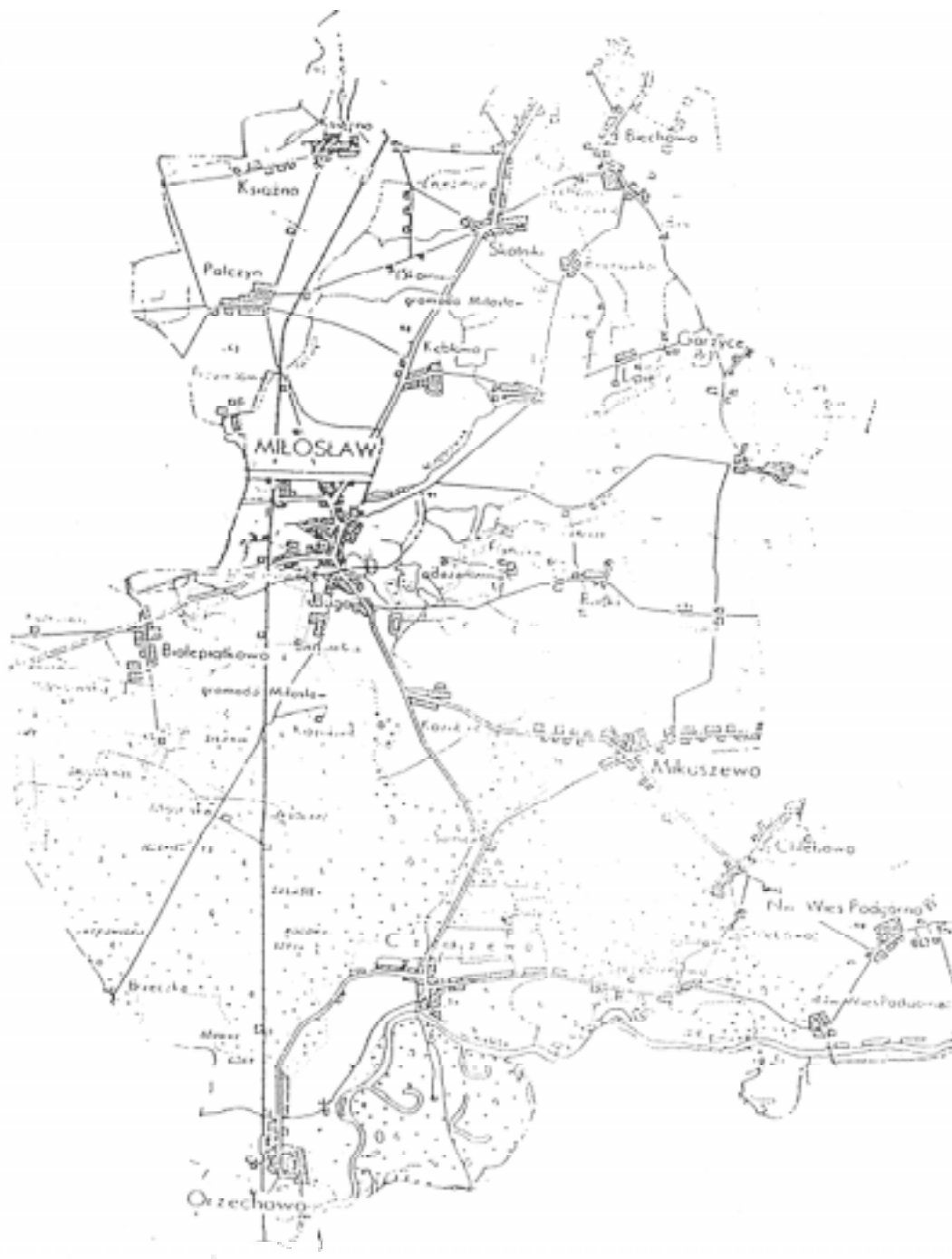
- 1) mapa Gminy;
- 2) wzór herbu Gminy.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) inż. Jarosław Sobczak

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr III/11/02
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 28 grudnia 2002 r.



Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/11/02
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 28 grudnia 2002 r.



363

UCHWAŁA Nr IV/23/2002 RADY GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia statutów Sołectw Gminy Łęka Opatowska

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

§1. Ustala się:

- 1) Statut Sołectwa Biadaszki - w brzmieniu załącznika Nr 1 do uchwały.
- 2) Statut Sołectwa Kuźnica Słupska - w brzmieniu załącznika Nr 2 do uchwały.
- 3) Statut Sołectwa Lipie - w brzmieniu załącznika Nr 3 do uchwały.
- 4) Statut Sołectwa Łęka Opatowska - w brzmieniu załącznika Nr 4 do uchwały.
- 5) Statut Sołectwa Marianka Siemieńska - w brzmieniu załącznika Nr 5 do uchwały.
- 6) Statut Sołectwa Opatów - w brzmieniu załącznika Nr 6 do uchwały.
- 7) Statut Sołectwa Piaski - w brzmieniu załącznika Nr 7 do uchwały.

- 8) Statut Sołectwa Raków - w brzmieniu załącznika Nr 8 do uchwały.
- 9) Statut Sołectwa Siemianice - w brzmieniu załącznika Nr 9 do uchwały.
- 10) Statut Sołectwa Szalonka - w brzmieniu załącznika Nr 10 do uchwały.
- 11) Statut Sołectwa Trzebień - w brzmieniu załącznika Nr 11 do uchwały.
- 12) Statut Sołectwa Zmysłona Słupska - w brzmieniu załącznika Nr 12 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łęka Opatowska.

§3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) inż. Piotr Zimoch

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska

STATUT SOŁECTWA BIADASZKI

I. Przepisy ogólne

§1. 1. Sołectwo Biadaszki jest jednostką pomocniczą Gminy Łęka Opatowska, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Łęka Opatowska.

2. Sołectwo Biadaszki działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.)
- 2) Statutu Gminy Łęka Opatowska,
- 3) niniejszego Statutu.

§2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Biadaszki.

II. Organy Sołectwa

§3. Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys - wspomagany przez Radę Sołecką.

§4. 1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Gminy.

§5. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7 1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).

3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9 1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).

2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11. 1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12 1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Wójt Gminy zapewnia obsługę techniczną przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13. Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór Komisji Skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15. 1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób - wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16. 1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.

3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19. 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał określonej w pkt 1 liczby ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną.

§20. 1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonane wyboru.

§21. 1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.

2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Wójta Gminy.

3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23. 1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Wójta Gminy.

2. Wójt Gminy zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25. Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26. W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27. Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Wójt Gminy

§28. Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska

STATUT SOŁECTWA KUŹNICA SŁUPSKA

I. Przepisy ogólne

§1. 1. Sołectwo Kuźnica Słupska jest jednostką pomocniczą Gminy Łęka Opatowska, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Łęka Opatowska.

2. Sołectwo Kuźnica Słupska działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- 2) Statutu Gminy Łęka Opatowska,
- 3) niniejszego Statutu.

§2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Kuźnica Słupska.

II. Organy Sołectwa

§3. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys - wspomagany przez Radę Sołecką.

§4. 1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Gminy.

§5. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,

6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,

7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,

8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,

9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,

10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,

11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7. 1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).

3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).

2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11. 1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12. 1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Wójt Gminy zapewnia obsługę techniczną przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13. Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór Komisji Skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15. 1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób - wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16. 1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje

społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.

3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19. 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał określonej w pkt 1 liczby ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną.

§20. 1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21. 1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.

2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Wójta Gminy.

3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23. 1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na piśmie wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Wójta Gminy.

2. Wójt Gminy zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek

o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25. Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26. W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27. Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Wójt Gminy

§28. Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy.

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska

STATUT SOŁECTWA LIPIE

I. Przepisy ogólne

§1. 1. Sołectwo Lipie jest jednostką pomocniczą Gminy Łęka Opatowska, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Łęka Opatowska.

2. Sołectwo Lipie działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- 2) Statutu Gminy Łęka Opatowska,
- 3) niniejszego Statutu.

§2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Lipie.

II. Organy Sołectwa

§3. Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys - wspomagany przez Radę Sołecką.

§4. 1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,

- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,

- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,

- 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Gminy.

§5. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,

10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,

11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7. 1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).

3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).

2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11. 1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym,

bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12. 1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Wójt Gminy zapewnia obsługę techniczną przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13. Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór Komisji Skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15. 1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób - wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16. 1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.

3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19. 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał określonej w pkt 1 liczby ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną

§20. 1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonane przy wyborze.

§21. 1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.

2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Wójta Gminy.

3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23. 1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Wójta Gminy.

2. Wójt Gminy zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25. Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26. W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27. Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§28. Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy.

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska

STATUT SOŁECTWA ŁĘKA OPATOWSKA

I. Przepisy ogólne

§1. 1. Sołectwo Łęka Opatowska jest jednostką pomocniczą Gminy Łęka Opatowska, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Łęka Opatowska.

2. Sołectwo Łęka Opatowska działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

2) Statutu Gminy Łęka Opatowska,

3) niniejszego Statutu.

§2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Łęka Opatowska.

II. Organy Sołectwa

§3. Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys - wspomagany przez Radę Sołecką.

§4. 1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Gminy.

§5. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7. 1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).

3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).

2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11. 1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w zebraniu Wiejskim.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12. 1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Wójt Gminy zapewnia obsługę techniczną przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13. Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15. 1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób - wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16. 1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.

3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19. 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał określonej w pkt 1 liczby ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną.

§20. 1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21. 1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.

2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Wójta Gminy.

3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23. 1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Wójta Gminy.

2. Wójt Gminy zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25. Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26. W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27. Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Wójt Gminy

§28. Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy.

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska

STATUT SOŁECTWA MARIANKA SIEMIEŃSKA

I. Przepisy ogólne

§1. 1. Sołectwo Marianka Siemieńska jest jednostką pomocniczą Gminy Łęka Opatowska, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Łęka Opatowska.

2. Sołectwo Marianka Siemieńska działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- 2) Statutu Gminy Łęka Opatowska,
- 3) niniejszego Statutu.

§2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Marianka Siemieńska.

II. Organy Sołectwa

§3. Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys - wspomagany przez Radę Sołecką.

§4. 1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Gminy.

§5. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wnioski co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

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

5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7. 1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).

3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).

2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11. 1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12. 1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Wójt Gminy zapewnia obsługę techniczną przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13. Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),

2) wybór komisji skrutacyjnej,

3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,

4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15. 1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób - wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16. 1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.

3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19. 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał określonej w pkt 1 liczby ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną.

§20. 1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

1) skład Komisji,

2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,

3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,

4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,

5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21. 1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.

2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Wójta Gminy.

3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23. 1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Wójta Gminy.

2. Wójt Gminy zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25. Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26. W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27. Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Wójt Gminy

§28. Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29. Postanowienia Statutu wchodzą w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy.

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska

STATUT SOŁECTWA OPATÓW

I. Przepisy ogólne

§1. Sołectwo Opatów jest jednostką pomocniczą Gminy Łęka Opatowska, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Łęka Opatowska.

2. Sołectwo Opatów działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- 2) Statutu Gminy Łęka Opatowska,
- 3) niniejszego Statutu.

§2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Opatów.

II. Organy Sołectwa

§3. Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys - wspomagany przez Radę Sołecką.

§4. 1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,

4) stanowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Gminy.

§5. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7. 1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).

3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9.1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).

2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11. 1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12. 1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Wójt Gminy zapewnia obsługę techniczną przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13. Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór Komisji Skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15. 1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób - wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16. 1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.

3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19. 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał określonej w pkt 1 liczby ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną

§20. 1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonane przy wyborze.

§21. 1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.

2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Wójta Gminy.

3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23. 1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Wójta Gminy.

2. Wójt Gminy zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25. Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26. W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27. Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§28. Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy.

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska

STATUT SOŁECTWA PIASKI

I. Przepisy ogólne

§1. 1. Sołectwo Piaski jest jednostką pomocniczą Gminy Łęka Opatowska, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Łęka Opatowska.

2. Sołectwo Piaski działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.)
- 2) Statutu Gminy Łęka Opatowska,
- 3) niniejszego Statutu.

§2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Piaski.

II. Organy Sołectwa

§3. Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys - wspomagany przez Radę Sołecką.

§4. 1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Gminy.

§5. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,

7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,

8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,

9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,

10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,

11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7. 1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).

3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).

2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11. 1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12. 1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Wójt Gminy zapewnia obsługę techniczną przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13. Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór Komisji Skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15. 1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób - wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16. 1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.

3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19. 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał określonej w pkt 1 liczby ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną

§20. 1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonane wyboru.

§21. 1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.

2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Wójta Gminy.

3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23. 1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Wójta Gminy.

2. Wójt Gminy zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25. Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26. W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27. Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Wójt Gminy

§28. Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy.

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska

STATUT SOŁECTWA RAKÓW

I. Przepisy ogólne

§1. 1. Sołectwo Raków jest jednostką pomocniczą Gminy Łęka Opatowska, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Łęka Opatowska.

2. Sołectwo Raków działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- 2) Statutu Gminy Łęka Opatowska,
- 3) niniejszego Statutu.

§2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Raków.

II. Organy Sołectwa

§3. Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys - wspomagany przez Radę Sołecką.

§4. 1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Gminy.

§5. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7. 1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).

3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).

2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11. 1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12. 1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Wójt Gminy zapewnia obsługę techniczną przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13. Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenie jego wyników.

§15. 1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób - wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16. 1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.

3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19. 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał określonej w pkt 1 liczby ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną

§20. 1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21. 1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.

2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Wójta Gminy.

3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23. 1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Wójta Gminy.

2. Wójt Gminy zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25. Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26. W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27. Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§28. Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy.

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska

STATUT SOŁECTWA SIEMIANICE

I. Przepisy ogólne

§1. 1. Sołectwo Siemianice jest jednostką pomocniczą Gminy Łęka Opatowska, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Łęka Opatowska.

2. Sołectwo Siemianice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- 2) Statutu Gminy Łęka Opatowska,

3) niniejszego Statutu.

§2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Siemianice.

II. Organy Sołectwa

§3. Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys - wspomagany przez Radę Sołecką.

§4. 1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Gminy.

§5. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7. 1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).

3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).

2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11. 1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12. 1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Wójt Gminy zapewnia obsługę techniczną przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13. Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15. 1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób - wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16. 1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.

3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19. 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał określonej w pkt 1 liczby ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch kandydatów otrzyma tę samą liczbę

głosów o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną

§20. 1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonanej wyboru.

§21. 1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.

2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Wójta Gminy.

3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23. 1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Wójta Gminy.

2. Wójt Gminy zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie

6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25. Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26. W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27. Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§28. Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy.

Załącznik Nr 10
do Uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska

STATUT SOŁECTWA SZALONKA

I. Przepisy ogólne

§1. 1. Sołectwo Szalonka jest jednostką pomocniczą Gminy Łęka Opatowska, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Łęka Opatowska.

2. Sołectwo Szalonka działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- 2) Statutu Gminy Łęka Opatowska,
- 3) niniejszego Statutu.

§2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Szalonka.

II. Organy Sołectwa

§3. Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys - wspomagany przez Radę Sołecką.

§4. 1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Gminy.

§5. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

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

- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7. 1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).

3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).

2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11. 1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12. 1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Wójt Gminy zapewnia obsługę techniczną przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13. Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15. 1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób - wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16. 1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.

3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19. 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał określonej w pkt 1 liczby ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną.

§20. 1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonane wyboru.

§21. 1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.

2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Wójta Gminy.

3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23. 1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Wójta Gminy.

2. Wójt Gminy zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25. Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26. W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27. Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Wójt Gminy

§28. Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy.

Załącznik Nr 11
do Uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska

STATUT SOŁECTWA TRZEBIEŃ

I. Przepisy ogólne

§1. 1. Sołectwo Trzebień jest jednostką pomocniczą Gminy Łęka Opatowska, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Łęka Opatowska.

2. Sołectwo Trzebień działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- 2) Statutu Gminy Łęka Opatowska,
- 3) niniejszego Statutu.

§2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Trzebień.

II. Organy Sołectwa

§3. Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys - wspomagany przez Radę Sołecką.

§4. 1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,

3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,

4) stanowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Gminy.

§5. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,
- 6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,
- 7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,
- 9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7. 1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).

3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).

2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11. 1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12. 1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Wójt Gminy zapewnia obsługę techniczną przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Gminy.

3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13. Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenie jego wyników.

§15. 1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób - wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16. 1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.

3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19. 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał określonej w pkt 1 liczby ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną.

§20. 1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonane przy wyborze.

§21. 1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.

2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej Zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Wójta Gminy.

3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23. 1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na piśmie wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Wójta Gminy.

2. Wójt Gminy zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25. Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26. W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27. Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§28. Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy.

Załącznik Nr 12
do Uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Łęka Opatowska

STATUT SOŁECTWA ZMYŚLONA SŁUPSKA

I. Przepisy ogólne

§1. 1. Sołectwo Zmyślona Słupska jest jednostką pomocniczą Gminy Łęka Opatowska, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Łęka Opatowska.

2. Sołectwo Zmyślona Słupska działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- 2) Statutu Gminy Łęka Opatowska,
- 3) niniejszego Statutu.

§2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Zmyślona Słupska.

II. Organy Sołectwa

§3. Organami Sołectwa są

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys - wspomagany przez Radę Sołecką.

§4. 1. Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach Sołectwa nie zastrzeżonych do kompetencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) dokonywanie wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej nie rzadziej niż raz do roku,
- 3) określanie zasad zarządzania i korzystania z mienia gminnego powierzonego Sołectwu przez Gminę oraz określanie sposobu rozporządzania dochodami z tego tytułu,
- 4) stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa zleconych przez Radę Gminy.

§5. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia społeczności Sołectwa,
- 3) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 4) przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu,
- 5) kierowanie realizacją uchwał gminy w odniesieniu do Sołectwa,

6) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zebranie Wiejskie,

7) zwoływanie zebrań wiejskich, również na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa,

8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawne,

9) stosowanie w ramach Sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz trybu obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,

10) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Sołectwa,

11) wykonywanie innych zadań należących do Sołectwa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków).

§6. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego zadań w szczególności przez:

- 1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach Sołectwa,
- 4) inicjowanie działań użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.

§7. 1. Najwyższym organem stanowiącym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców Sołectwa stale zamieszkujących na jego terenie, którzy w dniu jego obrad ukończyli 18 lat.

§8. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa upoważnionych do udziału w zebraniu.

2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego winno zawierać określenie daty, godziny oraz miejsca odbycia posiedzenia, jak również sprawy poddawane do rozstrzygnięcia (porządek obrad).

3. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego Sołtys umieszcza w formie obwieszczeń na terenie Sołectwa co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§9. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa uprawnionych mieszkańców (quorum).

2. Zebranie Wiejskie podejmuje prawomocne rozstrzygnięcia również w braku quorum, jeżeli w zawiadomieniu o jego zwołaniu wskazano drugi termin (w tym dniu o jedną godzinę później) i jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§10. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem przepisów regulujących wybory organów Sołectwa.

III. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej

§11. 1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej są wybierani przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nie ograniczonej liczby kandydatów mających prawo udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§12. 1. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, uzgadniając jego termin i miejsce z dotychczasowym Sołtysem (uzgodnienie nie dotyczy sołectwa nowo tworzonego).

2. Wójt Gminy zapewnia obsługę techniczną przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Ogłoszenie terminu Zebrania Wiejskiego ogłasza się na terenie Sołectwa w formie obwieszczeń na co najmniej 14 dni przed zebraniem.

§13. Dla ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagane są warunki określone statutem dla ważności Zebrania Wiejskiego.

§14. Porządek obrad Zebrania Wiejskiego do Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien uwzględniać:

- 1) informację Sołtysa i Rady Sołeckiej o działalności w mijającej kadencji (lub w okresie od ostatnich wyborów w Sołectwie),
- 2) wybór komisji skrutacyjnej,
- 3) przeprowadzenie głosowania w wyborach Sołtysa Wsi i ogłoszenie jego wyników,
- 4) przeprowadzenie głosowania w wyborach Rady Sołeckiej i ogłoszenia jego wyników.

§15. 1. Komisja Skrutacyjna do przeprowadzenia głosowania w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej w składzie trzech osób - wybierana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród osób obecnych na Zebraniu Wiejskim.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat na Sołtysa lub na Członka Rady Sołeckiej.

§16. 1. Komisja Skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności głosowanie w wyborach Sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

2. Kandydaci na Sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być zgłaszani przez działające na terenie Sołectwa organizacje

społeczne, zawodowe lub polityczne bądź przez uczestników Zebrania Wiejskiego w liczbie co najmniej 10 osób.

3. W przypadku zgłaszania przez grupy wymienione w ust. 2 kandydaci zobowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.

§17. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje obecnym na Zebraniu Wiejskim karty do głosowania opatrzone pieczęcią Sołectwa z widniejącymi na nich w kolejności alfabetycznej imionami i nazwiskami kandydatów.

§18. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce z prawej strony imienia i nazwiska kandydata, na którego oddaje się głos.

§19. 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał określonej w pkt 1 liczby ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Komisję Skrutacyjną.

§20. 1. Po przeprowadzonym głosowaniu oraz zebraniu kart do głosowania i policzeniu liczby oddanych głosów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z wyborów i niezwłocznie podaje jego treść do wiadomości uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) stwierdzenia dokonanego wyboru.

§21. 1. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej przeprowadza się w sposób określony w przepisach §15-20 z zastrzeżeniem, że za wybranych członków Rady Sołeckiej uznaje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Przed przystąpieniem do wyborów Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie w głosowaniu jawnym określa liczbę jej członków.

§22. 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru Sołtysa stosuje się postępowanie określone w przepisach §11-20.

2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba wyboru członka Rady Sołeckiej zebranie zwołuje Sołtys powiadamiając o jego terminie Wójta Gminy.

3. Wyborów uzupełniających określonych niniejszym paragrafem dokonuje się z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

IV. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§23. 1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków jedynie na pisemny wniosek 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim, złożony do Wójta Gminy.

2. Wójt Gminy zobowiązany jest powiadomić Zebranie Wiejskie w przedmiocie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§24. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej nastąpić może w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przez Zebranie Wiejskie w obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.

2. Do Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednie przepisy o przeprowadzeniu głosowania dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek

o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego zgłoszenia, z zastosowaniem trybu podanego w §23 i 24 ust. 1 i 2.

§25. Rezygnacja z pełnionej funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nastąpić może wyłącznie w formie oświadczenia woli złożonego osobiście wobec Zebrania Wiejskiego.

§26. W przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w paragrafie poprzedzającym stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III Statutu (wybory uzupełniające).

V. Przepisy końcowe

§27. Zewnętrzny nadzór i kontrolę działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§28. Zmiany Statutu następują w trybie przepisów o jego nadaniu.

§29. Postanowienia Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy.

364

UCHWAŁA Nr III/17/2002 RADY GMINY W NIECHANOWIE

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami) art. 109, 114, 116, 118, 122, 124 ust. 1 i 2 oraz art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. nr 155 poz. 1014 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Niechanowie uchwała co następuje:

§1. Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 6.830.298

w tym:

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie /związkom gmin/ ustawami 446.784
- subwencja ogólna w kwocie 3.587.562

zgodnie z załącznikiem nr 1 i 1a do niniejszej uchwały

§2. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 7.041.507

w tym:

- wydatki na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w kwocie 446.784

zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały

W wydatkach ustalonych w §2 wyodrębnia się:

- wydatki bieżące w kwocie 6.685.668
- wydatki majątkowe w kwocie 355.839

§3. W budżecie tworzy się rezerwę ogólną w kwocie 20.000

§4. Źródłem sfinansowania deficytu są przychody wymienione w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

§5. Ustala się wielkość dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy w kwocie 21.000

(zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały).

§6. Ustala się plan dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 44.000 oraz plan wydatków na realizację zadań określonych w programie

profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie 44.000

(zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2 do niniejszej uchwały).

§7. Określa się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony i Kształtowania Środowiska (zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej uchwały).

§8. Upoważnia się Wójta Gminy do dokonywania zmian w planie wydatków, polegających na przeniesieniu planowanych wydatków bieżących między rozdziałami i paragrafami w ramach działu klasyfikacji budżetowej.

§9. Upoważnia się Wójta Gminy do zaciągania i spłaty zobowiązań gminy.

§10. Wykonanie budżetu powierza się Wójtowi Gminy.

§11. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003 roku i podlega ogłoszeniu.

Przewodniczący
Rady Gminy Niechanowo
(-) *Zdzisław Sikora*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/17/2002
Rady Gminy w Niechanowie
z dnia 30 grudnia 2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Własne	Zlecone	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	228.351,00	0,00	228.351,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	218.351,00	0,00	218.351,00
		083	Wpływy z usług	51.840,00	0,00	51.840,00
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	166.511,00	0,00	166.511,00
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	8.000,00	0,00	8.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	8 000,00	0,00	8 000,00
	01095		Pozostała działalność	2 000,00	0,00	2 000,00
		083	Wpływy z usług	2 000,00	0,00	2 000,00
020			Leśnictwo	900,00	0,00	900,00
	02095		Pozostała działalność	900,00	0,00	900,00
		083	Wpływy z usług	900,00	0,00	900,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	212.568,00	0,00	212.568,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	212.568,00	0,00	212.568,00
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	10.230,00	0,00	10.230,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	76.570,00	0,00	76.570,00
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	124.968,00	0,00	124.968,00
		092	Pozostałe odsetki	800,00	0,00	800,00
750			Administracja publiczna	0,00	41.800,00	41.800,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	0,00	41.800,00	41.800,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	41.800,00	41.800,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	0,00	984,00	984,00

	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	0,00	984,00	984,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	984,00	984,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	0,00	200,00	200,00
	75414		Obrona cywilna	0,00	200,00	200,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	200,00	200,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	2.259.842,00	0,00	2.259.842,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	921.545,00	0,00	921.545,00
		031	Podatek od nieruchomości	565.000,00	0,00	565.000,00
		032	Podatek rolny	340.000,00	0,00	340.000,00
		033	Podatek leśny	8.145,00	0,00	8.145,00
		034	Podatek od środków transportowych	7.400,00	0,00	7.400,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	500,00	0,00	500,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500,00	0,00	500,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	676.200,00	0,00	676.200,00
		031	Podatek od nieruchomości	210.000,00	0,00	210.000,00
		032	Podatek rolny	370.000,00	0,00	370.000,00
		033	Podatek leśny	1.200,00	0,00	1.200,00
		034	Podatek od środków transportowych	46.000,00	0,00	46.000,00
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	5.000,00	0,00	5.000,00
		036	Podatek od spadków i darowizn	1.000,00	0,00	1.000,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	40.000,00	0,00	40.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	3.000,00	0,00	3.000,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	64.000,00	0,00	64.000,00
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	20.000,00	0,00	20.000,00
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	44.000,00	0,00	44.000,00
	75619		Wpływy z różnych rozliczeń	20.000,00	0,00	20.000,00
		092	Pozostałe odsetki	20.000,00	0,00	20.000,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	578.097,00	0,00	578.097,00
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	577.097,00	0,00	577.097,00
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	1.000,00	0,00	1.000,00
758			Różne rozliczenia	3.587.562,00	0,00	3.587.562,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	3.141.185,00	0,00	3.141.185,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	3.141.185,00	0,00	3.141.185,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	147.755,00	0,00	147.755,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	147.755,00	0,00	147.755,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	298.622,00	0,00	298.622,00

		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	298.622,00	0,00	298.622,00
801			Oświata i wychowanie	7.213,00	0,00	7.213,00
	80195		Pozostała działalność	7.213,00	0,00	7.213,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	7.213,00	0,00	7.213,00
853			Opieka społeczna	0,00	403.800,0	403.800,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	0,00	15.100,00	15.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	15.100,00	15.100,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	0,00	325.000,0	325.000,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	325.000,0	325.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	0,00	2.600,00	2.600,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	2.600,00	2.600,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	0,00	61.100,00	61.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	61.100,00	61.100,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	68.378,00	0,00	68.378,00
	85401		Świetlice szkolne	24.840,00	0,00	24.840,00
		083	Wpływy z usług	24.840,00	0,00	24.840,00
	85404		Przedszkola	37.238,00	0,00	37.238,00
		083	Wpływy z usług	37.238,00	0,00	37.238,00
	85495		Pozostała działalność	6.300,00	0,00	6.300,00
		083	Wpływy z usług	6.300,00	0,00	6.300,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	18.700,00	0,00	18.700,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	18.300,00	0,00	18.300,00
		083	Wpływy z usług	18.300,00	0,00	18.300,00
	92116		Biblioteki	400,00	0,00	400,00
		083	Wpływy z usług	400,00	0,00	400,00
			Razem	6.383.514,00	446.784,0	6.830.298,00

Załącznik Nr 1a
do Uchwały Nr III/17/2002
Rady Gminy w Niechanowie
z dnia 30 grudnia 2002 roku

PROGNOZA DOCHODÓW BUDŻETOWYCH NA 2003 ROK WEDŁUG WAŻNIEJSZYCH ŹRÓDEŁ DOCHODÓW

Lp.	Treść	Kwota
1.	Wpływy z podatków i opłat ustalonych i pobieranych na podstawie odrębnych ustaw	1.614.245
	- podatek rolny	710.000
	- podatek od nieruchomości	775.000
	- podatek leśny	9.345
	- podatek od środków transportowych	53.400
	- podatki opłacane w formie karty podatkowej od działalności gospodarczej osób fizycznych	5.000
	- podatek od spadków i darowizn	1.000
	- opata skarbową	20.000
	- podatek od czynności cywilno-prawnych	40.5000
2.	Dochody z majątku gminy	212.568
3.	Udziały we wpływach z podatku dochodowego	578.097
	w tym:	
	- od osób fizycznych	577.097
	- od osób prawnych	1.000
4.	Subwencja ogólna	3.587.562
5.	Dotacje celowe	453.997
	w tym:	
	- na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej	446.784
6.	Odsetki od środków finans. gminy gromadzonych na rach. bankowych	20.000
7.	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji pozyskane z środków programu SAPARD	166.511
8.	Pozostałe dochody	197.318
	Ogółem dochody	6.830.298

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr III/17/2002
Rady Gminy w Niechanowie
z dnia 30 grudnia 2002 roku

PLAN WYDATKÓW BUDŻETU GMINY NIECHANOWO NA 2003 ROK

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Własne	Zlecone	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	466.350,00	0,00	466.350,00
	01009		Spółki wodne	2.000,00	0,00	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00	0,00	2.000,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	441.150,00	0,00	441.150,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	800,00	0,00	800,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	16.459,00	0,00	16.459,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.265,00	0,00	1.265,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.169,00	0,00	3.169,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	434,00	0,00	434,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.500,00	0,00	4.500,00
		4260	Zakup energii	30.000,00	0,00	30.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	21.000,00	0,00	21.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	7.000,00	0,00	7.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	684,00	0,00	684,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	355.839,00	0,00	355.839,00
	01030		Izby rolnicze	14.200,00	0,00	14.200,00

		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	14.200,00	0,00	14.200,00
	01095		Pozostała działalność	9.000,00	0,00	9.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	9.000,00	0,00	9.000,00
600			Transport i łączność	154.737,00	0,00	154.737,00
	60016		Drogi publiczne gminne	131.577,00	0,00	131.577,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3.520,00	0,00	3.520,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	51.459,00	0,00	51.459,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.929,00	0,00	3.929,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.337,00	0,00	9.337,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.279,00	0,00	1.279,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.000,00	0,00	14.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	46.000,00	0,00	46.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.053,00	0,00	2.053,00
	60095		Pozostała działalność	23.160,00	0,00	23.160,00
		4300	Zakup usług pozostałych	23.160,00	0,00	23.160,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	24.550,00	0,00	24.550,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	20.000,00	0,00	20.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00	0,00	20.000,00
	70095		Pozostała działalność	4.550,00	0,00	4.550,00
		4260	Zakup energii	400,00	0,00	400,00
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000,00	0,00	4.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	150,00	0,00	150,00
750			Administracja publiczna	1.162.004,00	41.800,00	1.203.804,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	0,00	41.800,00	41.800,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	0,00	34.739,00	34.739,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	6.211,00	6.211,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	850,00	850,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	36.910,00	0,00	36.910,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	32.910,00	0,00	32.910,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000,00	0,00	4.000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.035.942,00	0,00	1.035.942,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6.620,00	0,00	6.620,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	655.844,00	0,00	655.844,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	59.103,00	0,00	59.103,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	127.833,00	0,00	127.833,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	17.516,00	0,00	17.516,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	54.300,00	0,00	54.300,00
		4260	Zakup energii	11.200,00	0,00	11.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	66.100,00	0,00	66.100,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	15.504,00	0,00	15.504,00
		4430	Różne opłaty i składki	6.760,00	0,00	6.760,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	15.162,00	0,00	15.162,00
	75095		Pozostała działalność	89.152,00	0,00	89.152,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.050,00	0,00	1.050,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	26.400,00	0,00	26.400,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	34.057,00	0,00	34.057,00

		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.358,00	0,00	2.358,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	16.516,00	0,00	16.516,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6.511,00	0,00	6.511,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	892,00	0,00	892,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.368,00	0,00	1.368,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	0,00	984,00	984,00
	75101		Urzędu naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	0,00	984,00	984,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	300,00	300,00
		4300	Zakup usług pozostałych	0,00	484,00	484,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	0,00	200,00	200,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	35.680,00	200,00	35.880,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	35.680,00	0,00	35.680,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.000,00	0,00	13.000,00
		4260	Zakup energii	1.400,00	0,00	1.400,00
		4300	Zakup usług pozostałych	17.480,00	0,00	17.480,00
		4430	Różne opłaty i składki	3.800,00	0,00	3.800,00
	75414		Obrona cywilna	0,00	200,00	200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	200,00	200,00
757			Obsługa długu publicznego	28.160,00	0,00	28.160,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	28.160,00	0,00	28.160,00
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	28.160,00	0,00	28.160,00
758			Różne rozliczenia	20.000,00	0,00	20.000,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	20.000,00	0,00	20.000,00
		4810	Rezerwy	20.000,00	0,00	20.000,00
801			Oświata i wychowanie	3.483.490,00	0,00	3.483.490,00
	80101		Szkoły podstawowe	1.995.740,00	0,00	1.995.740,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	105.089,00	0,00	105.089,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.196.981,00	0,00	1.196.981,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	95.295,00	0,00	95.295,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	227.541,00	0,00	227.541,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	31.179,00	0,00	31.179,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	188.800,00	0,00	188.800,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	8.000,00	0,00	8.000,00
		4260	Zakup energii	28.500,00	0,00	28.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	32.500,00	0,00	32.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.200,00	0,00	2.200,00
		4430	Różne opłaty i składki	7.200,00	0,00	7.200,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	72.455,00	0,00	72.455,00
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	55.508,00	0,00	55.508,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	4.900,00	0,00	4.900,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	37.184,00	0,00	37.184,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.864,00	0,00	2.864,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.161,00	0,00	7.161,00

		4120	Składki na Fundusz Pracy	981,00	0,00	981,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.418,00	0,00	2.418,00
	80110		Gimnazja	1.186.424,00	0,00	1.186.424,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	70.157,00	0,00	70.157,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	784.786,00	0,00	784.786,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	64.834,00	0,00	64.834,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	158.666,00	0,00	158.666,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	20.815,00	0,00	20.815,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	23.000,00	0,00	23.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4.000,00	0,00	4.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	9.000,00	0,00	9.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00	0,00	1.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.000,00	0,00	1.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	49.166,00	0,00	49.166,00
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	228.323,00	0,00	228.323,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	25.200,00	0,00	25.200,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.506,00	0,00	4.506,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	617,00	0,00	617,00
		4300	Zakup usług pozostałych	198.000,00	0,00	198.000,00
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	17.495,00	0,00	17.495,00
		4300	Zakup usług pozostałych	14.472,00	0,00	14.472,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.023,00	0,00	3.023,00
851			Ochrona zdrowia	44.000,00	0,00	44.000,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	44.000,00	0,00	44.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.000,00	0,00	14.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00	0,00	30.000,00
853			Opieka społeczna	263.526,00	403.800,0	667.326,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	0,00	15.100,00	15.100,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	0,00	15.100,00	15.100,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	90.000,00	325.000,00	415.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	90.000,00	300.000,00	390.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	25.000,00	25.000,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	110.000,00	0,00	110.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	110.000,00	0,00	110.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	0,00	2.600,00	2.600,00
		3110	Świadczenia społeczne	0,00	2.600,00	2.600,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	60.526,00	61.100,00	121.626,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	755,00	755,00	1.510,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	42.376,00	42.376,00	84.752,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.535,00	3.534,00	7.069,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8.209,00	8.209,00	16.418,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.125,00	1.125,00	2.250,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00	1.574,00	2.574,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.100,00	2.100,00	4.200,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	400,00	400,00	800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.026,00	1.027,00	2.053,00

	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	3.000,00	0,00	3.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	3.000,00	0,00	3.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	547.627,00	0,00	547.627,00
	85401		Świetlice szkolne	168.351,00	0,00	168.351,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6.451,00	0,00	6.451,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	98.866,00	0,00	98.866,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.614,00	0,00	6.614,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18.860,00	0,00	18.860,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.584,00	0,00	2.584,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.200,00	0,00	2.200,00
		4220	Zakup środków żywności	25.760,00	0,00	25.760,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.000,00	0,00	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	500,00	0,00	500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.516,00	0,00	5.516,00
	85404		Przedszkola	361.772,00	0,00	361.772,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	14.573,00	0,00	14.573,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	218.109,00	0,00	218.109,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	16.875,00	0,00	16.875,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	42.015,00	0,00	42.015,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.757,00	0,00	5.757,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.000,00	0,00	12.000,00
		4220	Zakup środków żywności	28.628,00	0,00	28.628,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.000,00	0,00	2.000,00
		4260	Zakup energii	3.600,00	0,00	3.600,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00	0,00	5.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	200,00	0,00	200,00
		4430	Różne opłaty i składki	500,00	0,00	500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	12.515,00	0,00	12.515,00
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	15.530,00	0,00	15.530,00
		4300	Zakup usług pozostałych	15.530,00	0,00	15.530,00
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	1.974,00	0,00	1.974,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.600,00	0,00	1.600,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	374,00	0,00	374,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	173.160,00	0,00	173.160,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	36.000,00	0,00	36.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	36.000,00	0,00	36.000,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	13.160,00	0,00	13.160,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.300,00	0,00	5.300,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7.860,00	0,00	7.860,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	124.000,00	0,00	124.000,00
		4260	Zakup energii	100.000,00	0,00	100.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	24.000,00	0,00	24.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	170.439,00	0,00	170.439,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	94.426,00	0,00	94.426,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	600,00	0,00	600,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	38.139,00	0,00	38.139,00

		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.316,00	0,00	3.316,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.412,00	0,00	7.412,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.016,00	0,00	1.016,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.800,00	0,00	11.800,00
		4260	Zakup energii	6.600,00	0,00	6.600,00
		4300	Zakup usług pozostałych	22.560,00	0,00	22.560,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	200,00	0,00	200,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.300,00	0,00	1.300,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.483,00	0,00	1.483,00
	92116		Biblioteki	76.013,00	0,00	76.013,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.000,00	0,00	1.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	40.157,00	0,00	40.157,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.177,00	0,00	3.177,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.748,00	0,00	7.748,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.062,00	0,00	1.062,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.600,00	0,00	8.600,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	6.000,00	0,00	6.000,00
		4260	Zakup energii	2.400,00	0,00	2.400,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.400,00	0,00	3.400,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	800,00	0,00	800,00
		4430	Różne opłaty i składki	300,00	0,00	300,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.369,00	0,00	1.369,00
926			Kultura fizyczna i sport	21.000,00	0,00	21.000,00
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	21.000,00	0,00	21.000,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	21.000,00	0,00	21.000,00
			Razem	6.594.723,00	446.784,0	7.041.507,00

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr III/17/2002
Rady Gminy w Niechanowie
z dnia 30 grudnia 2002 roku
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok

ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA DEFICYTU BUDŻETU GMINY NA 2003 ROK

	Przychód	311.209,00
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	100.000,00
957	Nadwyżki z lat ubiegłych	211.209,00
	Rozchód	100.000,00
992	Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	100.000,00
	Saldo	211.209,00

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr III/17/2002
Rady Gminy w Niechanowie
z dnia 30 grudnia 2002 roku
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok

ZESTAWIENIE DOTACJI DLA PODMIOTÓW NIE ZALICZANYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Dz. 926 Kultura fizyczna i sport		3. Klub Sportowy „PELIKAN” w Niechanowie	4.500
Rozdz. 92605 Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu		4. Stowarzyszenie Młodych Wielkopolan i Klub Pracy w Niechanowie	7.000
1. Uczniowski Klub Sportowy „NIECHAN” w Niechanowie kwota	4.000	5. Stowarzyszenie Ziemia Gnieźnieńska	3.000
2. Uczniowski Klub Sportowy „JARZĄBEK” przy Szkole Podstawowej w Jarząbkowie	1.500	6. Uczniowski Klub Sportowy „PAŁAC” w Niechanowie	1.500

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr III/17/2002
Rady Gminy w Niechanowie
z dnia 30 grudnia 2002 roku
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI
WODNEJ NA 2003 ROK

Stan konta na 1.01.2003	0	Przewidywane rozchody	6.900
Przewidywane wpływy	6.900	Zakup drzew i krzewów do nasadzeń	2.200
Z tytułu opłat za gospodarcze korzystanie z środowiska (środki z Urzędu Marszałkowskiego)	6.700	Zagospodarowanie częściowe wysypiska śmieci	3.700
inne własne odsetki bankowe	200	Organizacja konkursu dla młodzieży szkolnej z okazji „Dnia Ziemi” nagrody	1.000

365

UCHWAŁA Nr IV/33/02 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie zmian niektórych uchwał dotyczących gospodarki nieruchomościami na terenie gminy Nowy Tomyśl

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) Rada Miejska w Nowym Tomyślu uchwała, co następuje:

§1. W uchwale Nr XLI/243/98 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 29 maja 1998 roku, w sprawie określania zasad nabywania i obciążania nieruchomości gruntowych:

1) użyte wyrażenie w preambule: „Zarząd Gminy i Miasta Nowy Tomyśl...”,

zastępuje się wyrażeniem: „ Burmistrz Nowego Tomyśla...”,

2) użyte wyrażenie w §5: „... Zarządowi Gminy i Miasta Nowy Tomyśl”

zastępuje się wyrażeniem: „... Burmistrzowi Nowego Tomyśla”.

§2. W uchwale Nr XLI/242/98 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 29 maja 1998 roku, w sprawie określenia zasad zbywania nieruchomości gruntowych:

1) użyte wyrażenie w §1 pkt3: „Zarząd Gminy i Miasta...”,

zastępuje się wyrażeniem: „Burmistrz Nowego Tomysła...”,
2) użyte wyrażenie w §7: „... Zarządowi Gminy i Miasta Nowy Tomysł”, zastępuje się wyrażeniem: „... Burmistrzowi Nowego Tomysła”

§3. W uchwale Nr XL/230/98 Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu z dnia 24 kwietnia 1998 roku, w sprawie podwyższenia stawek procentowych opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego niektórych nieruchomości gruntowych oraz z tytułu trwałego zarządu nieruchomości:

1) użyte wyrażenie w §3: „... Zarządowi Gminy i Miasta Nowy Tomysł”, zastępuje się wyrażeniem: „... Burmistrzowi Nowego Tomysła”.

§4. W uchwale Nr XXXIX/219/98 Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu z dnia 6 marca 1998 roku, w sprawie wyrażenia zgody na udzielanie bonifikat od ceny sprzedaży przez gminę własności nieruchomości stanowiących samodzielne lokale mieszkalne, sprzedawane w drodze bezprzetargowej osobom uprawnionym:

1) użyte wyrażenie w §5: „... Zarządowi Gminy i Miasta Nowy Tomysł”, zastępuje się wyrażeniem: „... Burmistrzowi Nowego Tomysła”.

§5. W uchwale Nr XXXVII/198/97 Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu z dnia 28 listopada 1997 roku, w sprawie określenia zasad sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste gruntów z równoczesną sprzedażą położonych na tych gruntach budynków lub samodzielnych lokali mieszkalnych w tych budynkach:

1) użyte wyrażenie w §3: „... Zarządowi Gminy i Miasta Nowy Tomysł”, zastępuje się wyrażeniem: „... Burmistrzowi Nowego Tomysła”.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Tomysła.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieszka

366

UCHWAŁA Nr IV/34/2002 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Nowy Tomysł z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15) i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984) oraz art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014; z 1999 r. Nr 38, poz. 360; Nr 49, poz. 485; Nr 70, poz. 778; Nr 110, poz. 1255; z 2000 r. Nr 6, poz. 69; Nr 12, poz. 136; Nr 48, poz. 550; Nr 95, poz. 1041; Nr 119, poz. 1251; Nr 122, poz. 1315; z 2001 r. Nr 45, poz. 497; Nr 46, poz. 499; Nr 88, poz. 961; Nr 98, poz. 1070; Nr 102, poz. 1116; Nr 125, poz. 1368; Nr 145, poz. 1623; z 2002 r. Nr 41, poz. 363 i 365; Nr 74, poz. 678; Nr 113, poz. 984), Rada Miejska w Nowym Tomysłu uchwala, co następuje:

§1. 1. Uchwała niniejsza dotyczy niepodatkowych wierzytelności pieniężnych następujących jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Nowy Tomysł:

- a) jednostek budżetowych
- b) zakładów budżetowych
- c) instytucji kultury finansowanych na zasadach zakładów budżetowych.

2. Przez wierzytelności, o których mowa w ust. 1 należy rozumieć należności pieniężne nie wymienione w art. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926).

§2. 1. Wierzytelność może być umorzona w części lub w całości, jeżeli:

- 1) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można by dochodzić tej wierzytelności,
- 2) w wyniku egzekucji z majątku dłużnika dłużnik lub osoby pozostające na jego utrzymaniu byliby pozbawieni niezbędnych środków utrzymania,
- 3) dłużnik zmarł nie pozostawiając majątku, z którego można by skutecznie dochodzić wierzytelności od jego spadkobierców,
- 4) jest oczywiste i udokumentowane, że w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym tej wierzytelności nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne,

5) nie można ustalić osoby dłużnika.

2. Wierzytelność może być również umorzona w części lub w całości pomimo braku okoliczności wymienionych w ust. 1, jeżeli postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają szczególne względy społeczne lub gospodarcze, a odroczenie terminu spłaty lub rozłożenie wierzytelności na raty nie zapewnia spłaty tej wierzytelności.

§3. 1. Ustala się następujące rodzaje ulg udzielanych w spłaceniu należności pieniężnych z tytułu wierzytelności, o których mowa w niniejszej uchwale:

- 1) odroczenie terminu spłaty należności,
- 2) rozłożenie należności na raty,

2. Ulgi, o których mowa w ust. 1 stosuje się w wypadkach gospodarczo uzasadnionych lub zasługujących z innych przyczyn na uwzględnienie, jeżeli analiza możliwości płatniczych dłużnika pozwala przypuszczać, iż odroczenie terminu zapłaty wierzytelności lub jej rozłożenie na raty spowoduje ściągnięcie całej dochodzonej wierzytelności.

3. Udzielenie ulgi może być uzależnione od udzielania dłużnikowi poręczenia majątkowego przez osobę trzecią, na podstawie umowy poręczenia.

4. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub, którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia przyznania ulgi, o której mowa w ust. 1, do upływu terminów zapłaty określonych przez organ przyznający ulgę.

5. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych przez organ przyznający ulgę oraz w przypadkach określonych w §4, pozostała do spłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z ustawowymi odsetkami za zwłokę, w tym również z odsetkami, o których mowa w ust. 4.

6. Podstawą do obliczania odsetek, o których mowa w ust. 5 są przepisy rozporządzenia Rady Ministrów, wydanego na podstawie art. 359 §3 Kodeksu cywilnego.

§4. Oświadczenie o umorzeniu wierzytelności lub o udzieleniu ulgi w spłaceniu należności może być cofnięte, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których wierzytel-

ność umorzono lub udzielono ulgi w spłaceniu należności okazały się fałszywe bądź też dłużnik wprowadził organ przyznający ulgę w błąd co do okoliczności stanowiących podstawę jej przyznania.

§5. 1. Umorzenie wierzytelności, o których mowa w niniejszej uchwale, jak również udzielenie ulg w spłacie należności należy do:

- a) Burmistrza Nowego Tomyśla – gdy kwota nie przekracza 20-krotności najniższego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu umorzenia, a wynikającego z przepisów prawa pracy,
- b) Rady Miejskiej – gdy kwota przekracza 20-krotność najniższego wynagrodzenia, o którym mowa w punkcie „a”.

2. Umorzenie wierzytelności lub udzielenie ulg w spłaceniu należności może nastąpić na wniosek dłużnika lub z inicjatywy własnej organu gminy.

3. W każdym przypadku umorzenie wierzytelności lub udzielenie ulgi w spłaceniu należności wymaga zaopiniowania przez kierownika jednostki organizacyjnej gminy, której wierzytelność lub należność dotyczy, a w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt b) – właściwej do spraw finansów publicznych Komisji Rady Miejskiej.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Tomyśla.

§7. Traci moc uchwała Nr XLI/248/98 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 29 maja 1998 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania ulg w spłaceniu tych należności.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieszka

367

UCHWAŁA Nr IV/36/2002 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad usytuowania na terenie gminy Nowy Tomyśl miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15) i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372), Rada Miejska w Nowym Tomyślu uchwała co następuje:

§1. Ustala się następujące zasady usytuowania na terenie gminy Nowy Tomyśl miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:

- 1) w sklepach branży spożywczej sprzedaż napojów alkoholowych wymaga wydzielenia odrębnego stoiska oferującego do sprzedaży takie napoje,
- 2) w sklepach wielobranżowych samoobsługowych sprzedaż napojów alkoholowych wymaga zabezpieczenia uniemożliwiającego dostęp do stoiska z napojami alkoholowymi osób nieletnich,
- 3) sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych na terenie lokali gastronomicznych usytuowanych na terenie obiektów sportowych lub kulturalnych dozwolone jest poza czasem trwania imprez sportowych lub kulturalnych,
- 4) sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w tak zwanych „ogródkach piwnych” jest dozwolona pod warunkiem, że obiekt taki stanowi przedłużenie lokalu gastronomicznego, jest z nim złączony i tworzy całość pod względem organizacyjno-technicznym
- 5) usytuowanie miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nie może zakłócić porządku publicznego oraz ciszy nocnej.

§2. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, pozytywnie opiniując usytuowanie w danym miejscu punktu sprzedaży lub podawania napojów alkoholowych, wymaga przestrzegania przez osoby prowadzące działalność w tym zakresie następujących warunków:

- 1) Zabroniona jest sprzedaż na kredyt lub pod zastaw,
- 2) Zabroniona jest sprzedaż osobom do lat 18,
- 3) Zabroniona jest sprzedaż osobom, których zachowanie wskazuje, że znajdują się w stanie nietrzeźwości,
- 4) Zabronione jest zatrudnianie przy sprzedaży napojów alkoholowych osób nieletnich (w charakterze sprzedawców lub uczniów),
- 5) Poza lokalami gastronomicznymi, napoje alkoholowe mogą być sprzedawane wyłącznie w zamkniętych oryginalnych opakowaniach jednostkowych,

6) Zabrania się zachęcania klientów detalicznych do nabywania napojów alkoholowych poprzez stosowanie przy sprzedaży tych napojów bonifikat,

7) Zabrania się przy sprzedaży lub konsumpcji napojów alkoholowych organizowania konkursów i promocji polegających na możliwości wygrywania bądź pozyskiwania korzyści majątkowych, pod warunkiem zakupu takich napojów,

8) Zabroniona jest sprzedaż i spożywanie napojów alkoholowych na terenie zakładów pracy, placówek oświatowych, żłobków, urzędów,

9) Zabronione jest spożywanie alkoholu w sklepach, na chodnikach przy sklepach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych, w parkach, placach oraz innych miejscach publicznych,

10) Zabronione jest sprzedawanie i spożywanie napojów alkoholowych w czasie trwania imprez rozrywkowych z wyłącznym udziałem młodzieży do lat 18.

§3. 1) Lokale usytuowane na obszarze zwartej zabudowy mogą prowadzić sprzedaż i konsumpcję napojów alkoholowych łącznie z piwem w sposób nie naruszający porządku publicznego i ciszy nocnej.

2) Lokale prowadzące sprzedaż i konsumpcję napojów alkoholowych powyżej 4,5% zawartości alkoholu na miejscu poza kawiarniami zobowiązane są do zabezpieczenia podaży dań gastronomicznych.

3) Lokal prowadzący sprzedaż i konsumpcję napojów alkoholowych zobowiązany jest do posiadania sanitariatów dla gości lokalu i utrzymywania ich w należytej czystości.

4) Reklama piwa jest dozwolona wewnątrz ogródka piwnego oraz wewnątrz lokalu, w którym podawany jest ten napój. Reklama ta nie może być umiejscowiona po zewnętrznej stronie ogrodzenia takiego ogródka piwnego lub na zewnątrz lokalu. Zobowiązuje się podmioty, którym udzielono zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do umieszczenia w miejscach widocznych na terenie kierowanych przez siebie jednostek informacji o zakazie sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim, będącym pod wpływem alkoholu oraz informacji o szkodliwości i negatywnych skutkach spożywania alkoholu.

§4. W miejscach sprzedaży i podawania napojów alkoholowych sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych osobom nietrzeźwym, osobom poniżej 18 roku życia oraz na kredyt i pod zastaw są zabronione.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Tomyśla.

§6. Traci moc uchwała Nr XXXIV/244/2001 Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie Gminy i Miasta Nowy Tomyśl miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów. (Dz. Urzędowy Województwa Wielkopolskiego Nr 161 poz. 4434) z dnia 20 grudnia 2001 roku.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) *Eleonora Ścieszka*

368

UCHWAŁA Nr IV/37/2002 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372), Rada Miejska w Nowym Tomysłu uchwała, co następuje:

§1. Ustala się dla Gminy i Miasta Nowy Tomyśl liczbę 75 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§2. Ustala się dla Gminy i Miasta Nowy Tomyśl liczbę 35 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży (gastronomie).

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Tomysła.

§4. Traci moc uchwała Nr XXXIV/243/2001 Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu z dnia 29 listopada 2001 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego Nr 161, poz. 4433).

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) *inż. Eleonora Ścieszka*

369

UCHWAŁA Nr III/33/2002 RADY MIEJSKIEJ W WOLSZTYNIE

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie budżetu miasta i gminy Wolsztyn na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 4, pkt 9 litera c) i d), art. 61 ust. 2, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity; Dz.U z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 109 ust. 2 pkt 1 i 2, art. 116 ust. 1, art. 117, art. 118, art. 122, art. 124 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 i 10, art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami) uchwała się co następuje:

§1. 1. Ustala się dochody budżetu gminy na 2003 rok w kwocie 36.508.500 zł.

2. Ogólna kwota dochodów, o których mowa w ust. 1 obejmuje:

- 1) dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami w kwocie 1.981.528 zł zawarte w załączniku nr 1 i 1a do niniejszej uchwały,
- 2) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 332.000 zł.

Podział dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. 1. Ustala się wydatki budżetu gminy na 2003 rok w kwocie 41.745.500 zł

2. Z wydatków, o których mowa w ust. 1 przeznacza się łącznie na:

- 1) wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami w kwocie 1.981.528 zł zawarte w załączniku nr 2 i 2a do niniejszej uchwały,
- 2) wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych – 332.000 zł zawarte w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) dotacje dla zakładów budżetowych - 420.000 zł zawarte w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały,
- 4) wydatki majątkowe;
 - inwestycje jednoroczne – 2.260.000 zł zgodnie z załącznikiem 3 do niniejszej uchwały,
 - inwestycje wieloletnie – 7.827.280 zł objęte wieloletnim programem inwestycyjnym zgodnie z załącznikiem nr 3a do niniejszej uchwały,
 - rezerwa na wydatki inwestycyjne – 100.000 zł.
- 5) dotacje dla instytucji kultury - 1.849.000 zł zawarte w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.

Podział wydatków w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej zawiera załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§3. Deficyt budżetu gminy na 2003 rok na kwotę 5.237.000 zł pokryty zostanie kredytem długoterminowym.

1. Ustala się przychody budżetu na kwotę 6.005.000 zł wykazane w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Ustala się rozchody budżetu na kwotę 768.000 zł wykazane w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§4. Z dochodów przeznacza się kwotę 768.000 zł na spłatę kredytu.

§5. Ustala się przychody i wydatki zakładów budżetowych na 2003 rok w następujących kwotach:

- przychody	- 3.112.000 zł
- wydatki	- 3.112.000 zł

zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej uchwały.

§6. Tworzy się rezerwy:

1) ogólną w wysokości	300.000 zł
2) celową na wydatki inwestycyjne związane z drogownictwem w wysokości	100.000 zł

§7. Ustala się przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2003 rok w następujących kwotach:

- przychody	- 600.000 zł
- wydatki	- 600.000 zł

zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej uchwały.

§8. Ustala się przychody i wydatki środków specjalnych na 2003 rok w następujących kwotach:

- przychody	- 80.000, zł
- wydatki	- 80.000 zł

zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszej uchwały.

§9. Upoważnia się Burmistrza do:

- 1) zaciągania długu do wysokości 6.005.000 zł i spłaty zobowiązań do wysokości 768.000 zł,
- 2) dokonywania zmian w planie wydatków poprzez przeniesienia między rozdziałami i wymienionymi w ramach rozdziałów paragrafami (w tym: wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń oraz wydatków majątkowych) z wyłączeniem przeniesień między działami.

§10. Uchwała podlega ogłoszeniu w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§12. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 roku.

Przewodniczący Rady
(-) Wojciech Kazubski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/33/2002
Rady Miejskiej w Wolsztynie
z dnia 30 grudnia 2002 roku

PLAN DOCHODÓW NA 2003 ROK W PODZIALE NA DZIAŁY, ROZDZIAŁY I PARAGRAFY

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	20.000
	01095		Pozostała działalność	20.000
		069	Wpływy z różnych opłat	10.000
		083	Wpływy z usług	10.000
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	30.000
	60016		Drogi publiczne gminne	30.000
		049	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	30.000
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	1.165.000
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	1.165.000
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wie-czyste nieruchomości	220.000
		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	140.000
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	805.000
710			DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	6.000
	71035		Cmentarze	6.000
		202	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	6.000
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	241.000
	75011		Urzędy Wojewódzkie	171.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	171.000
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	70.000
		069	Wpływy z różnych opłat	70.000
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	3.828
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	3.828
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	3.828
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	5.200
	75414		Obrona Cywilna	200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie(związkom gmin) ustawami	200
	75416		Straż Miejska	5.000
		057	Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności	5.000

756			DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIEPOSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ	17.284.236
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	150.000
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	150.000
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	6.394.000
		031	Podatek od nieruchomości	5.900.000
		032	Podatek rolny	183.000
		033	Podatek leśny	86.000
		034	Podatek od środków transportu	125.000
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	50.000
		091	Odsetki od nie terminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	50.000
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	3.388.697
		031	Podatek od nieruchomości	2.200.000
		032	Podatek rolny	196.000
		033	Podatek leśny	7.000
		034	Podatek od środków transportu	295.000
		036	Podatek od spadków i darowizn	70.000
		037	Podatek od posiadania psów	5.700
		043	Wpływy z opłaty targowej	230.000
		044	Wpływy z opłaty miejscowej	4.997
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	30.000
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	300.000
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	50.000
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	752.000
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	420.000
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	332.000
	75619		Wpływy z różnych rozliczeń	25.000
		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	25.000
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	6.574.539
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	6.324.539
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	250.000
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	13.478.353
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	12.110.687
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	12.110.687
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	17.398
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	17.398
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	1.200.268
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.200.268
	75814		Różne rozliczenia finansowe	150.000
		092	Pozostałe odsetki	150.000
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	56.803
	80195		Pozostała działalność	56.803
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	56.803
853			OPIEKA SPOŁECZNA	1.839.900
	85305		Żłobki	39.400
		069	Wpływy z różnych opłat	39.400
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	91.100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	91.100

	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.184.400
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.184.400
	85315		Dodatki mieszkaniowe	180.000
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	180.000
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	81.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	81.500
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	263.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	263.500
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	917.300
	85401		Świetlice szkolne	396.000
		069	Wpływy z różnych opłat	396.000
	85404		Przedszkola	521.300
		069	Wpływy z różnych opłat	521.300
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	1.460.880
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	180.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie(związkom gmin) ustawami	180.000
	90095		Pozostała działalność	1.280.880
		626	Dotacje celowe otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych	1.280.880
OGÓŁEM DOCHODY				36.508.500
w tym:				
dotacje związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami				1.981.528

PRZYCHODY

952 Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym 6.005.000

Załącznik Nr 1a
do Uchwały Nr III/33/2002
Rady Miejskie w Wolsztynie
z dnia 30 grudnia 2002 roku

PLAN DOCHODÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ I INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH JEDNOSTCE SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO USTAWAMI

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota
710			DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	6.000
	71035		Cmentarze	6.000
		202	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	6.000
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	171.000
	75011		Urzędy Wojewódzkie	171.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	171.000

751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	3.828
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	3.828
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	3.828
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	200
	75414		Obrona Cywilna	200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie(związkom gmin) ustawami	200
853			OPIEKA SPOŁECZNA	1.620.500
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacone za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	91.100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	91.100
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.184.400
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.184.400
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	81.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	81.500
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	263.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	263.500
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	180.000
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	180.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie(związkom gmin) ustawami	180.000
OGÓŁEM DOCHODY				1.981.528
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	48.000
	75011		Urzędy wojewódzkie	48.000
		069	Dochody związane z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami podlegające odprowadzeniu	48.000

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr III/33/2002
Rady Miejskiej w Wolsztynie
z dnia 30 grudnia 2002 roku

PLAN WYDATKÓW NA 2003 ROK W PODZIALE NA DZIAŁY, ROZDZIAŁY I PARAGRAFY

Dział	Rozdz.	§	Treść	Kwota
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	119.580
	01030		Izby rolnicze	7.580
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	7.580
	01095		Pozostała działalność	112.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	22.000
		4300	Zakup usług pozostałych	90.000
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	2.771.000
	60016		Drogi publiczne gminne	2.771.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50.000
		4300	Zakup usług pozostałych	270.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.451.000
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	420.000
	70001		Zakłady gospodarki mieszkaniowej	420.000
		2650	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	420.000
710			DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	206.000
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	100.000
		4300	Zakup usług pozostałych	100.000
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	100.000
		4300	Zakup usług pozostałych	100.000
	71035		Cmentarze	6.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	3.958.532
	75011		Urzędy wojewódzkie	171.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	121.600
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	20.500
		4110	Składki na ubezpieczenie Społeczne	25.400
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.500
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	167.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	150.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.000
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	4.000
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	3.392.532
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	126.900
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.720.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	105.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	326.300
		4120	Składki na Fundusz Pracy	44.700
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	299.932
		4260	Zakup energii	72.000
		4270	Zakup usług remontowych	30.000
		4300	Zakup usług pozostałych	270.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	25.000
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	5.000
		4430	Różne opłaty i składki	124.500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	43.200
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	200.000
	75095		Pozostała działalność	228.000
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	40.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40.000
		4300	Zakup usług pozostałych	148.000
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	3.828

	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	3.828
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.100
		4300	Zakup usług pozostałych	1.728
754			BEZPIECZENSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	406.110
	75412		Ochotnicze Straże Pożarne	225.410
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.500
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.690
		4120	Składki na Fundusz Pracy	370
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	45.700
		4260	Zakup energii	11.000
		4300	Zakup usług pozostałych	46.900
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.750
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	500
		4430	Różne opłaty i składki	5.000
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	110.000
	75414		Obrona cywilna	6.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.200
		4270	Zakup usług remontowych	500
		4410	Podróże służbowe krajowe	800
		4430	Różne opłaty i składki	500
	75416		Straż Miejska	174.700
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	114.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	9.100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	22.100
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.000
		4300	Zakup usług pozostałych	4.300
		4410	Podróże służbowe krajowe	100
		4430	Różne opłaty i składki	4.700
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.300
757			OBSŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	265.700
	75702		Obsługa papierów wartościowych kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	265.700
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	265.700
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	400.000
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	400.000
		4810	Rezerwy	300.000
		6800	Rezerwy na inwestycje i zakupy inwestycyjne	100.000
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	14.965.705
	80101		Szkoły podstawowe	8.615.980
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	235.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	5.632.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	416.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.121.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	154.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	48.400
		4260	Zakup energii	357.700
		4270	Zakup usług remontowych	98.000
		4300	Zakup usług pozostałych	105.600
		4410	Podróże służbowe krajowe	9.930
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	438.350
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	696.120
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	35.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	479.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	30.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	98.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	14.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.800
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	38.320
	80110		Gimnazja	4.528.740

		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	90.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3.032.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	200.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	595.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	82.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.900
		4260	Zakup energii	136.000
		4270	Zakup usług remontowych	90.000
		4300	Zakup usług pozostałych	52.100
		4410	Podróże służbowe krajowe	7.500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	229.240
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	423.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	12.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	409.000
	80114		Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	562.062
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	3.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	335.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	28.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	66.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	9.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.400
		4260	Zakup energii	29.000
		4270	Zakup usług remontowych	17.512
		4300	Zakup usług pozostałych	42.700
		4410	Podróże służbowe krajowe	6.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	10.450
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	83.000
		4300	Zakup usług pozostałych	83.000
	80195		Pozostała działalność	56.803
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	56.803
851			OCHRONA ZDROWIA	332.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	332.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.500
		4112	Składki na Fundusz Pracy	400
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	25.200
		4220	Zakup środków żywności	30.000
		4260	Zakup energii	5.000
		4270	Zakup usług remontowych	4.000
		4300	Zakup usług pozostałych	247.900
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.000
		4430	Różne opłaty i składki	10.000
853			OPIEKA SPOŁECZNA	3.444.170
	85305		Żłobki	233.270
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	900
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	133.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	11.200
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	26.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	16.850
		4220	Zakup środków żywności	16.000
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	500
		4260	Zakup energii	8.000
		4270	Zakup usług remontowych	1.000
		4300	Zakup usług pozostałych	7.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	8.820
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	91.100
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	91.100
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.614.400

		3110	Świadczenia społeczne	1.529.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	85.400
	85315		Dodatki mieszkaniowe	780.000
		3110	Świadczenia społeczne	780.000
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	81.500
		3110	Świadczenia społeczne	81.500
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	410.900
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	250.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	19.700
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	46.500
		4120	Składki na Fundusz Pracy	6.700
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	30.000
		4260	Zakup energii	12.000
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	6.500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	9.500
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	233.000
		4300	Zakup usług pozostałych	233.000
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	3.091.595
	85401		Świetlice szkolne	1.282.055
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	12.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	639.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	48.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	125.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	17.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	24.080
		4220	Zakup środków żywności	350.700
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000
		4270	Zakup usług remontowych	13.175
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	600
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	43.000
	85404		Przedszkola	1.781.840
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	28.800
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.037.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	72.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	204.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	28.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	19.000
		4220	Zakup środków żywności	176.100
		4260	Zakup energii	71.800
		4270	Zakup usług remontowych	38.000
		4300	Zakup usług pozostałych	25.600
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.600
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	79.940
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	21.000
		3240	Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	21.000
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	6.700
		4300	Zakup usług pozostałych	6.700
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	9.156.280
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	210.000
		4300	Zakup usług pozostałych	210.000
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	350.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	100.000
		4300	Zakup usług pozostałych	250.000
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	680.000
		4260	Zakup energii	495.000
		4300	zakup usług pozostałych	185.000
	90095		Pozostała działalność	7.916.280
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40.000
		4300	Zakup usług pozostałych	550.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	7.326.280
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	1.935.000

	92108		Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	86.000
		4300	Zakup usług pozostałych	86.000
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	842.000
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	842.000
	92116		Biblioteki	504.000
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	504.000
	92118		Muzea	503.000
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	503.000
926			KULTURA FIZYCZNA I SPORT	270.000
	92695		Pozostała działalność	270.000
		2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	240.000
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000
OGÓŁEM WYDATKI				41.745.500
w tym: wydatki na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami				1.981.528
ROZCHODY				
992 Spłata otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów				768.000

Załącznik Nr 2a
do Uchwały Nr III/33/2002
Rady Miejskiej w Wolsztynie
z dnia 30 grudnia 2002 roku

PLAN WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ I INNYCH ZADAŃ
ZLECONYCH JEDNOSTCE SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO USTAWAMI

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota
710			DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	6.000
	71035		Cmentarze	6.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	171.000
	75011		Urzędy wojewódzkie	171.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	121.600
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	20.500
		4110	Składki na ubezpieczenie Społeczne	25.400
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.500
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	3.828
	75101		Urzędy naczelnich organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	3.828
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.100
		4300	Zakup usług pozostałych	1.728
754			BEZPIECZENSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	200
	75414		Obrona cywilna	200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	200
853			OPIEKA SPOŁECZNA	1.620.500
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	91.100
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	91.100
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.184.400
		3110	Świadczenia społeczne	1.099.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	85.400
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	81.500
		3110	Świadczenia społeczne	81.500
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	263.500
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	176.700
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	14.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	33.000

		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.800
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000
		4260	Zakup energii	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.500
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	180.000
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	180.000
		4260	Zakup energii	145.000
		4300	Zakup usług pozostałych	35.000
OGÓLEM WYDATKI				1.981.528

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr III/33/2002
Rady Miejskiej w Wolsztynie
z dnia 30 grudnia 2002 roku

INWESTYCJE PRZEWIDYWANE DO REALIZACJI W 2003 ROKU – INWESTYCJE JEDNOROCZNE

Lp.	Nazwa zadania	Wartość inwestycji	Planowane wydatki		
			Pożyczki	Dotacje	Środki własne
1.	Kanalizacja sanitarna – ul. Boh. Bielnika w Wolsztynie (Skansen i OSiR)	150.000	-	-	150.000 w tym 125.000**d (2)
1.	Elektryfikacja	100.000	-	-	100.000
2.	Budowa ciągu ulic: Sturnego i Adwentowskiego w Wolsztynie- prawa strona ul. Kiełpińskiej	600.000	-	-	600.000
3.	Budowa ciągu ulic: Osiedlowa, Poprzeczna i Krótka w Kęblowie	700.000	-	-	700.000 w tym 300.000**d (4)
4.	Remont Urzędu Miejskiego – wymiana okien, wentylacja, remonty pomieszczeń	200.000	-	-	200.000
5.	Modernizację kotłowni w obiektach oświatowych: a) SP Kęblowo b) Przedszkole nr 1 w W-nie	300.000	-	-	300.000 w tym 150.000**d (2)
6.	Mapy, dokumentacje, w tym m.in.: a) sieć wod.-kan. Świętno, b) projekty drogowe: ul. Asnyka, Zakątek i Różana w Wolsztynie	100.000	-	-	100.000
7.	Zakup samochodu dla OSP Wolsztyn	110.000	-	-	110.000
	RAZEM	2.260.000	-	-	2.260.000 w tym 275.000** (2) 300.000** (4)

OBJAŚNIENIA:

* - pożyczki/dotacje przyznane ** - pożyczki/dotacje planowane

p – pożyczka d - dotacja

(1)- Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie

(2)- Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu

(3)– Fundusz Ochrony Gruntów Rolnych

(4) – program SAPARD

WIELOLETNI PROGRAM INWESTYCYJNY – BUDŻET 2003

Lp.	Nazwa inwestycji i jej lokalizacja	Inwestor	Rok rozpoczęcia - rok zakończenia	Wartość prognozowana	Środki poniesione do końca 2002 roku (tys. zł)	Planowane finansowanie w latach następnych					
						2003 (tys. zł)				2004 (tys. zł)	2005 (tys. zł)
						Łącznie	Pożyczki	Dotacje	Środki własne		
1.	Modernizacja oczyszczalni ścieków	Urząd Miejski w Wolsztynie	2001-2003	12.178.200	10.891,01	1.287,19	212,09* (1)	1.023,1*(1)	52	-	-
2.	Kanalizacja sanitarna Wroniawy	Urząd Miejski w Wolsztynie	2001-2003	1.664.730	1.547,64	117,09	-	117,09*(1)	-	-	-
3.	Kanalizacja sanitarna Adamowo – zad. I	Urząd Miejski w Wolsztynie	2001-2003	289.000	-	289,00	140,00**(2)	140,69*(1)	8,31	-	-
4.	Kanalizacja sanitarna Kębłowo	Urząd Miejski w Wolsztynie	2001-2004	2.828.810	808,81	1.000,00	500,00** (2)	-	500,00 w tym 500,00**d (4)	1.020,00 w tym 510,00**d (4) 510,00**p (2)	-
5.	Kanalizacja sanitarna Obra	Urząd Miejski w Wolsztynie	2001-2004	2.883.940	823,94	1.000,00	500,00** (2)	-	500,00 w tym 500,00**d (4)	1.060,00 w tym 530,00**d (4) 530,00**p (2)	-
6.	Kanalizacja sanitarna Chorzemin	Urząd Miejski w Wolsztynie	2001-2003	1.746.000	216,00	1.530,00	765,00*(2)	-	765,00 w tym 764,00**d (4)	-	-
7.	Sieć wodociągowa dla wsi Świętno	Urząd Miejski w Wolsztynie	2003-2004	1.400.000	-	700,00	-	-	700,00 w tym 350,00**d (4)	700,00 w tym 350,00**d (4)	-
8.	Miejska sala sportowa w Wolsztynie	Urząd Miejski + Starostwo Powiatowe w Wolsztynie	2001-2003	6.500.000 w tym U.M. 2.485.000	1.785,00	700,00	-	-	700,00	-	-
9.	Uzbrojenie terenów budownictwa komunalnego – Komorowo	Urząd Miejski w Wolsztynie	2001-2003	253.000	200,00	53,00	-	-	53,00	-	-
10.	Budowa dróg – ulice: Lipowa-Kwiatowa w Karpicku	Urząd Miejski w Wolsztynie	2001-2003	860.000	5,00	855,00	-	-	855,00 w tym 358,56**d (4)	-	-
11.	Budowa ścieżki rowerowej Wolsztyn - Powodowo	Urząd Miejski w Wolsztynie	2002-2003	85.000	14,00	71,00	-	-	71,00	-	-
12.	Budowa drogi w m. Tłoki	Urząd Miejski w Wolsztynie	2002-2003	365.000	140,00	225,00	-	-	225,00 w tym 39,9 **d (3)	-	-
	RAZEM			31.053.680	16.431,40	7.827,28	2.117,09	1.280,88	4.429,31 w tym 39,9**(3) 2.472,56**(4)	2.780,00 w tym 1.390**(4) 1.040**(2)	-

OBJAŚNIENIA:

* - pożyczki/dotacje przyznane ** - pożyczki/dotacje planowane p. – pożyczka d. - dotacja

(1)- Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie (3) – Fundusz Ochrony Gruntów Rolnych

(2)- Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu (4) – Program SAPARD

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr III/33/2002
Rady Miejskiej w Wolsztynie
z dnia 30 grudnia 2002 roku

DOTACJE DLA INSTYTUCJI KULTURY

Lp.	Nazwa jednostki	Kwota
1.	Dom Kultury	842.000
2.	Biblioteki	504.000
3.	Muzeum Regionalne	503.000
OGÓŁEM		1.849.000

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr III/33/0002.
Rady Miejskiej w Wolsztynie
z dnia 30 grudnia 2002 roku

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH NA 2003 ROK

Nazwa zakładu	Środki z b.o.	Przychody		Wydatki
			W tym dotacje	
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Wolsztyn	-	3.112.000	420.000 W tym: 300.000 remonty budynków mieszkalnych-kom OSiR – 120.000 zł	3.112.000

Podział według klasyfikacji budżetowej

Dział	Rozdział	§	TREŚĆ	Przychody	Wydatki
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	3.112.000	3.112.000
	70001		Zakłady gospodarki mieszkaniowej		3.112.000
			a) wydatki bieżące, w tym:		3.112.000
			- świadczenia na rzecz osób fizycznych		20.000
			- wynagrodzenia		896.300
			- pochodne od wynagrodzeń		182.420
			- zakup towarów i usług		1.893.320
			- pozostałe wydatki		119.960
		083	Wpływy z usług	2.677.000	
		092	Pozostałe odsetki	15.000	
		265	Dotacja przedmiotowa z budżetu otrzymana przez zakład budżetowy	420.000	

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr III/33/2002
Rady Miejskiej w Wolsztynie
z dnia 30 grudnia 2002 roku

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI
WODNEJ NA 2003 ROK

Lp.	Wyszczególnienie	§	Kwota w złotych
PRZYCHODY - Dział 900, Rozdz.90011			
1.	WPŁYWY Z RÓŻNYCH OPŁAT	069	315.000
	Odpisy z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska		220.000
	Opłaty z tytułu ochrony zieleni		40.000
	Środki z bilansu otwarcia		20.000
	Inne wpływy		35.000
2.	WPŁYWY Z USŁUG	083	220.000
	Opłaty za korzystanie ze składowiska		220.000
3.	ODSETKI OD RACHUNKU BANKOWEGO	092	40.000

4.	WPLYWY Z RÓŻNYCH DOCHODÓW	097	25.000
WYDATKI - Dział 900, Rozdz. 90011			600.000
1.	EDUKACJA EKOLOGICZNA		10.000
	Zakup materiałów i wyposażenia	4210	2.500
	Zakup usług pozostałych	4300	7.500
2.	REALIZACJA ZADAŃ MODERNIZACYJNYCH I INWESTYCYJNYCH SŁUŻĄCYCH OCHRONIE ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ		10.000
	Zakup usług pozostałych	4300	10.000
3.	REALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘĆ ZWIĄZANYCH Z GOSPODARKĄ ODPADAMI		450.000
	Zakup usług pozostałych	4300	234.000
	Różne opłaty i składki	4430	216.000
4.	OCHRONA PRZYRODY W TYM: OCHRONA OBIEKTÓW CENNYCH PRZYRODNICZO		25.000
	Zakup usług pozostałych	4300	25.000
5.	WSPIERANIE DZIAŁAŃ PRZECIWDZIAŁAJĄCYCH ZANIECZYSZCZENIOM		105.000
	Dotacje	2450	85.000
	Zakup usług pozostałych	4300	20.000

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr III/33/0002
Rady Miejskiej w Wolsztynie
z dnia 30 grudnia 2002 roku

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA 2003 ROK

Nazwa Jednostki	Środki z BO	Przychody w 2003 r.	Wydatki
Urząd Miejski	-	80.000	80.000
(środki uzyskane z wpływów z tytułu zajęcia pasa drogowego przeznaczone na wydatki związane z bieżącym utrzymaniem dróg publicznych gminnych)			

Podział według klasyfikacji budżetowej

Dział	Rozdz.	§	Treść	Przychody	Wydatki
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	80.000	80.000
	60016		Drogi publiczne i gminne	80.000	80.000
		069	Wpływy z różnych opłat	80.000	-
		4300	Zakup usług pozostałych		80.000

370

UCHWAŁA Nr III/35/2002 RADY MIEJSKIEJ W WOLSZTYNIE

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia wzorów formularzy do podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 ze zmianami), art. 6 a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1682) uchwała się co następuje:

§1. Określa się wzory formularzy:

- 1) informacja w sprawie podatku od nieruchomości I N – 1 stanowiąca załącznik nr 1 do uchwały,
- 2) deklaracja na podatek od nieruchomości DN – 1 stanowiąca załącznik nr 2 do uchwały,
- 3) informacja w sprawie podatku rolnego I R - 1 stanowiąca załącznik nr 3 do uchwały,

- 4) deklaracja na podatek rolny DR – 1 stanowiąca załącznik nr 4 do uchwały,
- 5) informacja w sprawie podatku leśnego I L – 1 stanowiąca załącznik nr 5 do uchwały,
- 6) deklaracja na podatek leśny DL – 1 stanowiąca załącznik nr 6 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Ustalone formularze obowiązują od 1 stycznia 2003 roku.

Przewodniczący Rady
(-) *Wojciech Kazubski*

RADA MIEJSKA
w Wolsztynie

1. Numer identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej w Wolsztynie
Nr III/33/2002 z dnia 30 grudnia 2002 roku.

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

nr

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Burmistrz właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Burmistrz Miasta i Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz 8. współposiadacz

5. Miejscowość (adresy) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numery działek

6. Numery księgi wieczystej lub zbiorów dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok 2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykaz)

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	20. m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	21. ha
3. pozostałe grunty	22. m ²

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)

1. mieszkalnych - ogółem	23. m ²
--------------------------	-----	----------------------

	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	24. m ² m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku (lub jego części) należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.		
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	25. m ² m ² m ²
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	26. m ² m ² m ²
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	27. m ² m ² m ²
	5. pozostałych budynków w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	28. m ² m ² m ²
	6. Garaży w tym: - kondygnacji o wysokości 1,40 do 2,20m (50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m	29. m ² m ² m ²
	6. Budynków letniskowych w tym: - kondygnacji o wysokości 1,40 do 2,20m (50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m	30. m ² m ² m ²
D.3 BUDOWLE		
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	31.
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (przed powierzchnią, bądź wartością budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepię prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)		
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przez mnie dane są zgodne z prawdą.		

32. Imię	33. Nazwisko
34. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	35. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
36. Uwagi organu podatkowego	
37. Identyfikacja przyjmującego formularz	38. Data i podpis przyjmującego formularz

I. Numer identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miejskiej w Wolsztynie
Nr III / 35/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r.

DN – 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

<p>Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.)</p> <p>Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samostanym nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.</p> <p>Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego, w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcia obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.</p> <p>Miejsce składania: Burmistrz właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.</p>			
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI			
3. Burmistrz Miasta i Gminy			
Adres			
B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skrócić)			
* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną			
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE			
4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna <input type="checkbox"/> 4. spółka nie mająca osobowości prawnej			
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 7. posiadacz <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz			
6. Miejsca (adresy) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numery działek			
7. Numery księgi wieczystej lub zbiorów dokumentów			
8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**			
9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**			
10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**			
B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**			
11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat	
14. Gmina	15. Ulica	16. Numer domu / Numer lokalu	
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta	
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI			
20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej			
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)			
Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy..... (ogłoszona w Dz. Urzędowym Województwa w roku poprzedzającym dany rok podatkowy) w zł.gr	Kwota podatku w zł.gr (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW			
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. m ²	22.	23.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.
3. pozostałe grunty	27. m ²	28.	29.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)			
1. mieszkalnych - ogółem	30. m ²	31.	32.
W tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	33. m ² m ²	34.	35.
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztywów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, suteryny i podłaza użytkowe.			
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	36. m ² m ² m ²	37.	38.
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	39. m ² m ² m ²	40.	41.
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	42. m ² m ² m ²	43.	44.
5. pozostałych budynków w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	45. m ² m ² m ²	46.	47.
6. Garaży w tym: - kondygnacji o wysokości 1,40 do 2,20m (50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m	48. m ² m ² m ²	49.	50.
6. Budynków lotniskowych w tym: - kondygnacji o wysokości 1,40 do 2,20m (50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m	51. m ² m ² m ²	52.	53.

D.3 BUDOWLE			
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	54.	55.	56.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)			57.
F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO			
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
58. Imię	59. Nazwisko		
60. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	61. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego		
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
62. Uwagi organu podatkowego			
63. Identyfikator przyjmującego formularz		64. Data i podpis przyjmującego formularz	

Zgodnie z art. 3 a ustawy z dnia 17 czerwieca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 110 pozycja 968 ze zmianami/, w przypadku niewykonania w całości lub części zobowiązania podatkowego niniejsza deklaracja stanowić będzie podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

I. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Miejskiej w Wolsztynie
Nr III/35/2002 z dnia 30 grudnia 2002 roku

IR – 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1994 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Burmistrz właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Burmistrz Miasta i Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (znaczyć właściwą kratkę)
 1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz 8. współposiadacz

5. Miejsca (a adresy) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numery działek

6. Numery księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (znaczyć właściwą kratkę)
 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok 2. korekta uprzednio złożonej informacji

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
Grunty orne	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	

	VIz	
	Sady	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Użytki zielone	
	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty rolne zabudowane	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty pod stawami	
	a) zarybione, łososiem, trocią, głowacica, palia i petragicem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
	Rowy	
	Grunty zadrzewione i zakrzczone położone na UR	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Razem	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

**F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ
SKŁADAJĄCEGO**

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 4
do Uchwały Rady Miejskiej w Wolsztynie
Nr III/35/2002 z dnia 30 grudnia 2002 roku.

DR – 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

2. Rok

na

Podatowa prawnia: Ustawa z dnia 15 listopada 1994 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1994 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Burmistrz właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Miasta i Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna
 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz 8. współposiadacz

6. Miejsca (a) (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

7. Numer/y księgi wieczystej lub zbiorów dokumentów

8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica	16. Numer domu / Numer lokalu
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych			Liczba hektarów przeliczeniowych	Stawka z 1 ha (przeliczeniowego lub fizycznego) w zł.gr	Wymiar podatku rolnego w zł.gr
	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			

Grunty ornie							
I							
II							
IIIa							
IIIb							
IVa							
IVb							
V							
VI							
VIz							
Sady							
I							
II							
IIIa							
IIIb							
IVa							
IVb							
V							
VI							
VIz							
Użytki zielone							
I							
II							
III							
IV							
V							
VI							
VIz							
Grunty rolne zabudowane							
I							
II							
IIIa							
III							
IIIb							
IVa							
IV							
IVb							
V							
VI							
VIz							
Grunty pod stawami							
a) zarybione, łososiem, młcią, głowacką, pakią i pstrągiem							
b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)							
c) grunty pod stawami niezarybionymi							
Rowy							

Grunty zadrzewione i zakrzaczane położone na UR							
I							
II							
IIIa							
III							
IIIb							
IVa							
IV							
V							
VI							
VIz							
Razem (bez zwolnień)							

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW

1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów	
2. inwestycyjne	
3. górskie	
4. inne	
Razem	

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku	
Różnica kwot z D – F (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przez mnie dane są zgodne z prawdą.

21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

23. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

Zgodnie z art. 3 a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. O postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 110 pozycja 968 ze zmianami /, w przypadku niewykonania w całości lub części zobowiązania podatkowego niniejsza deklaracja stanowić będzie podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

1. Numer identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 5
do Uchwały Rady Miejskiej w Wolsztynie
Nr III/35/2002 z dnia 30 grudnia 2002 roku.

IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

nr	2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200 , poz. 1682).
 Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samodzielnych lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
 Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
 Miejsce składania: Burmistrz właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Burmistrz Miasta i Gminy
 Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samodzielny 4. współposiadacz samodzielny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz 8. współposiadacz

5. Miejscota (adres/y) położenia lasu oraz numer/y działek

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Nr domu/Nr lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok 2. korekta złożonej uprzednio informacji

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych
1	2
1. Lasy ochronne	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)	

4. Razem (w.1 - 3)	
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH <i>(podać przewidywany czas zwolnienia oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)</i>	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO <i>Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.</i>	
20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 6
do Uchwały Rady Miejskiej w Wolsztynie
Nr III/35/2002 z dnia 30 grudnia 2002 roku

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

2. Rok

na

<p>Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz.1682). Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samodzielnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej. Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstania, bądź wygaśnięcia obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku. Miejsce składania: Burmistrz właściciel ze względu na miejsce położenia lasu.</p>			
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI			
3. Burmistrz Miasta i Gminy			
Adres			
B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)			
* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną			
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE			
4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę): <input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna <input type="checkbox"/> 4. spółka nie mająca osobowości prawnej			
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę): <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samodzielny <input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samodzielny <input type="checkbox"/> 5. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. posiadacz <input type="checkbox"/> 7. współposiadacz			
6. Miejsce(n) (adresy) położenia lasu oraz numery działek			
7. Numery księgi wieczystej lub zbiorów dokumentów			
8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**			
9. Nazwa skrócona* / Imię ojca, imię matki**			
10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**			
B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**			
11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat	
14. Gmina	15. Ulica	16. Nr domu/Nr lokalu	
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta	
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI			
20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę): <input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej			
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA			
D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH			
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m3 drewna X cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr - należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (rubr. 2x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			

2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)			
4. Razem (w.1 - 3)			
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
21. Imię	22. Nazwisko		
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego		
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
25. Locus organa podatkowego			
26. Identyfikator przyjmującego formularz		27. Data i podpis przyjmującego formularz	

Zgodnie z art. 3 a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji /tekst jednolity Dz.U.z 2002r. Nr 110 pozycja 969 ze zmianami/, w przypadku niewykonania w całości lub części zobowiązania podatkowego niniejsza deklaracja stanowić będzie podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

371

UCHWAŁA Nr III/36/2002 RADY MIEJSKIEJ W WOLSZTYNIE

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia stawek opłat targowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142 poz. 159) oraz art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z póź.zm.) uchwała się, co następuje:

§1. 1. Ustala sięienne stawki opłaty targowej w następującej wysokości:

I. Na targowisku rolnym przy ulicy Komorowskiej w Wolsztynie:

1) przy sprzedaży od każdej wystawionej sztuki do sprzedaży

- | | |
|-------------------|----------|
| a) konie, bydło | 4,00 zł, |
| b) trzoda chlewna | 2,00 zł, |
| c) inne | 1,00 zł, |

2) przy sprzedaży produktów rolnych w stanie nie przetworzonym 10,00 zł.

II. Na pozostałych targowiskach na terenie miasta i gminy

1) przy sprzedaży z pojazdu lub przy parkowanym pojeździe - 3 mb

samochody ciężarowe, ciągniki, platformy pow.1500 kg

- | | |
|---|----------|
| a) produktów rolnych w stanie nie przetworzonym | 18,00 zł |
| b) pozostałych artykułów | 31,00 zł |
- samochody dostawcze, towarowo-osobowe do 1500 kg

- | | |
|---|----------|
| a) produktów rolnych w stanie nie przetworzonym | 14,00 zł |
| b) pozostałych artykułów | 25,00 zł |

- | | |
|---|----------|
| samochody osobowe | |
| a) produktów rolnych w stanie nie przetworzonym | 14,00 zł |
| b) pozostałych artykułów | 23,00 zł |

2) przy sprzedaży na wydzielonym stanowisku pod stragan - 3 mb

a) produktów rolnych w stanie nie przetworzonym 14,00 zł

b) pozostałych artykułów 18,00 zł

3) przy sprzedaży w inny sposób

a) produktów rolnych w stanie nie przetworzonym 11,00 zł

b) pozostałych artykułów 14,00 zł

4) przy sprzedaży z kosza, wiadra itp. za 1 m² 5,00 zł

§2. 1. Zarządza się pobór opłaty w drodze inkasa.

2. Na inkasentów opłaty targowej wyznacza się:

a) Roberta Mączkowskiego - targowisko rolne ulica Komorowska i Drzymały 5 w Wolsztynie,

b) Radosława Angiela, Tomasza Hibnera, Dariusza Nowickiego, Roberta Świniarka – na pozostałym terenie miasta Wolsztyna,

c) na terenie wsi sołtysom poszczególnych wsi.

3. Ustala się wynagrodzenie inkasentów w wysokości 15% pobranych kwot.

4. Wpływy z tytułu inkasa inkasenci przekazują w całości na rachunek budżetu miejskiego każdorazowo po zakończonym dniu targowym.

5. Wypłata wynagrodzenia za inkaso następuje w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wolsztyn.

§4. Uchyla się uchwałę Nr II/20/2002 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 5 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia stawek opłat targowych na rok 2003.

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

Przewodniczący Rady
(-) Wojciech Kazubski

372

UCHWAŁA Nr V/19/2003 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

z dnia 27 stycznia 2003 r.

zmieniająca uchwałę nr III/9/2002 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 16 grudnia 2002 w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami) art. 7, ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. Nr 9 z 2002 r. poz. 84 ze zmianami), Rada Miejska uchwała co następuje:

§1. W uchwale nr III/9/2002 z dnia 16 grudnia 2002 r. §2 otrzymuje brzmienie: „Zwalnia się z podatku od nieruchomości:

- 1) budynki i grunty zajęte pod ośrodki pomocy społecznej, domy kultury, biblioteki, muzea, wiejskie sale i świetlice z wyjątkiem części przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej,

- 2) grunty, budynki i budowle zajęte na potrzeby ochrony przeciwpożarowej z wyjątkiem części przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Grodzisku Wielkopolskim.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do roku podatkowego 2003.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Marek Kinecki

373

UCHWAŁA Nr V/27/2003 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WLKP.

z dnia 27 stycznia 2003 r.

w sprawie uchylenia Uchwały Nr XXIX/192/98 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 02.04.1998 r. w sprawie ustalenia stawki opłaty administracyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. Nr 9 z 2002 poz. 84 ze zmianami) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§1. Uchyla się Uchwałę Nr XXIX/192/98 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 02 kwietnia 1998 r. w sprawie ustalenia stawki opłaty administracyjnej.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Grodzisku Wlkp.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Marek Kinecki

374

UCHWAŁA Nr V/34/2003 RADY MIEJSKIEJ GMINY NEKLA

z dnia 27 stycznia 2003 r.

w sprawie podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. Nr 9 poz. 84 z 2002 r.) zmiana – ustawa o zmianie ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 200 poz. 1683 z 2002) Rada Miejska Gminy Nekla uchwała co następuje:

§1. Określa się wysokość stawek podatku od środków transportowych:

1. Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 580
 - b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie 950
 - c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton 1.150
 2. Od samochodów ciężarowych z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej:
 - a) równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 18 ton:
 - o liczbie osi - dwie 1.400
 - o liczbie osi - trzy 1.600
 - o liczbie osi - cztery i więcej 1.650.
 - b) równej lub wyższej niż 18 ton, a mniejszej niż 26 ton:
 - o liczbie osi dwie 1.700
 - o liczbie osi - trzy 1.800
 - o liczbie osi - cztery i więcej 2.000
 - c) równej lub wyższej niż 26 ton:
 - o liczbie osi – dwie 2.000
 - o liczbie osi – trzy 2.100
 - o liczbie osi - cztery i więcej 2.200
 3. Od samochodów ciężarowych z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej:
 - a) równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 18 ton:
 - o liczbie osi - dwie 1.300
 - o liczbie osi - trzy 1.500
 - o liczbie osi – cztery i więcej 1.550
 - b) równej lub wyższej niż 18 ton, a mniejszej niż 26 ton:
 - o liczbie osi - dwie 1.600
 - o liczbie osi – trzy 1.700
 - o liczbie osi – cztery i więcej 1.900
 - c) równej lub wyższej niż 26 ton:
 - o liczbie osi - dwie 1.850
 - o liczbie osi – trzy 2.000
 - o liczbie osi – cztery i więcej 2.150
4. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdu:
 - a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton 800
 - b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton 1.100
 - c) od 9 ton i poniżej 12 ton 1.300
 5. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - a) równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 18 ton:
 - o liczbie osi – dwie 1.500
 - o liczbie osi - trzy 1.600
 - b) równej lub wyższej niż 18 ton i równej 36 ton:
 - o liczbie osi - dwie 1.770
 - o liczbie osi – trzy 1.800
 - c) powyżej 36 ton:
 - o liczbie osi – dwie 1.900
 - o liczbie osi - trzy 2.200
 6. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą z innym systemem zawieszenia osi jezdnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - a) równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 18 ton:
 - o liczbie osi – dwie 1.700
 - o liczbie osi - trzy 1.750
 - b) od 18 ton do 36 ton włącznie:
 - o liczbie osi – dwie 1.770
 - o liczbie osi – trzy 1.800
 - c) powyżej 36 ton:
 - o liczbie osi – dwie 1.800
 - o liczbie osi - trzy 2.250

7. Od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
- od 7 ton i poniżej 12 ton 1.170,-
8. Od przyczep lub naczep z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów: z wyjątkiem związanych z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
- a) równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 18 ton:
 - o liczbie osi - jedna 900
 - o liczbie osi – dwie 950
 - o liczbie osi - trzy 1.100
 - b) od 18 ton do 36 ton włącznie:
 - o liczbie osi – jedna 1.000
 - o liczbie osi - dwie 1.100
 - o liczbie osi - trzy 1.200
 - c) powyżej 36 ton:
 - o liczbie osi - jedna 1.300
 - o liczbie osi – dwie 1.400
 - o liczbie osi - trzy 1.600
9. Od przyczep i naczep z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdów, z wyjątkiem związanych z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
- a) równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 18 ton:
 - o liczbie osi – jedna 960
 - o liczbie osi – dwie 1.000
 - o liczbie osi – trzy 1.200
 - b) od 18 ton do 36 ton włącznie:
 - o liczbie osi – jedna 1.100
 - o liczbie osi – dwie 1.400
 - o liczbie osi – trzy 1.420
 - c) powyżej 36 ton:
 - o liczbie osi – jedna 1.400
 - o liczbie osi – dwie 1.480
 - o liczbie osi - trzy 1.680
10. Od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
- a) mniej niż 30 miejsc 1.350
 - b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.710
- §2.** 1. Dla pojazdów określonych w §1 pkt 1, 4, 7 i 10 z uwagi na niebezpieczeństwo i zatrucie środowiska, wyprodukowanych przed 1990 r. stawki podatku zwiększa się i określa się w wysokości:
- a) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdów
 - od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 610
 - powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie 1.000
 - powyżej 9 ton do 12 ton 1.200
 - b) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu od 3,5 tony i poniżej 12 ton:
 - od 3,5 tony i poniżej 5,5 tony 840
 - od 5,5 tony i poniżej 9 ton 1.155
 - od 9 ton i poniżej 12 ton 1.365
 - c) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
 - od 7 ton i poniżej 12 ton 1.230
 - d) od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
 - mniej niż 30 miejsc 1.420
 - równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.800
2. Dla pojazdów, określonych w §1 pkt 1, 4, 7 i 10 posiadających katalizatory stawki podatku zmniejsza się i określa się w wysokości:
- a) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 550
 - powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 900
 - powyżej 9 ton o poniżej 12 ton 1.090
 - b) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton:
 - od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton 760
 - od 5,5 tony i poniżej 9 ton 1.045,
 - od 9 ton i poniżej 12 ton 1.235
 - c) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego
 - od 7 ton i poniżej 12 ton 1.190
 - d) od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
 - mniej niż 30 miejsc 1.380
 - równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.760
- §3.** Uchyła się Uchwałę Nr IV/ 25/2002r Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 30 grudnia 2002 roku.
- §4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

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

Przewodniczący Rady
(-) Adam Stefaniak

375

UCHWAŁA Nr V/26/03 RADY GMINY DAMASŁAWEK

z dnia 5 lutego 2003 r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsca sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Damasławek uchwała, co następuje:

§1. 1. Usytuowanie punktu sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia na miejscu sprzedaży nie może być zlokalizowane w sąsiedztwie kościołów, kaplic, szkół i przedszkoli.

2. Odległość punktów sprzedaży od tych obiektów. nie może być mniejsza niż 25 metrów mierzonych ciągami pieszymi od drzwi wejściowych w/w obiektów do wejścia do budynku prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Sławomir Buk

376

UCHWAŁA Nr IV/25/2003 RADY POWIATU WOLSZTYŃSKIEGO

z dnia 21 stycznia 2003 r.

w sprawie sprawozdania Starosty Wolsztyńskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku

Na podstawie art. 38b ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806) uchwała się co następuje:

§1. Przyjmuje się do wiadomości sprawozdanie Starosty z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2002 rok stanowiące załącznik do uchwały.

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Janusz Zajęc

Załącznik
do Uchwały Nr IV/25/03
Rady Powiatu Wolsztyńskiego
z dnia 21 stycznia 2003 roku

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU ZA ROK 2002

Z mocy prawa z dniem 1 stycznia 2002 roku została utworzona Komisja bezpieczeństwa i porządku. Przewodniczącym Komisji został Ryszard Kurp – Starosta Wolsztyński.

Komisja pracowała w oparciu o roczny plan pracy odbywając cztery posiedzenia.

Na posiedzenia komisji zapraszano służby policji, straży pożarnej, pomocy doraźnej, straży miejskiej celem zapoznania się z realizacją zadań na rzecz likwidacji zagrożeń i jednocześnie umocnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa na terenie powiatu.

Z uwagi, że niektóre tematy zagłębiały się z tematami komisji porządku publicznego, ochrony ludzi i mienia Rady Powiatu Wolsztyńskiego Powiatowa Komisja Bezpieczeństwa odbywała wspólne posiedzenia i takich odbyła trzy.

Członkowie Komisji by lepiej poznać warunki w jakich pracują służby policji, straży oraz pogotowia ratunkowego oraz zapoznać się z trudnościami w realizacji zadań na rzecz bezpieczeństwa odbyło się jedno posiedzenie wyjazdowe w Posterunkach Policji w Przemęcie i Siedlcu, Komendzie Powiatowej Policji, Komendzie Powiatowej PSP oraz Pomocy Doraźnej.

Głównymi tematami posiedzeń były: kwartalna, półroczna oraz roczna ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa powiatu, ocena stanu bezpieczeństwa pożarowego, Omówienie Powiatowego Programu Zapobiegania Przeszłości oraz Porządku Publicznego, bezpieczeństwa w okresie letniego wypoczynku.

Przeprowadzono wspólnie z komisją Rady Powiatu badania ankietowe wśród mieszkańców powiatu na temat funkcjonowania dzielnicowych, stanu zagrożenia osobistego mieszkańców, ich mienia, występującej patologii, oceny pracy Policji jako całości a przede wszystkim jej funkcjonowania po likwidacji Komisariatów Policji w Siedlcu i Przemęcie.

Oceny, analizy i wyniki oraz wnioski z przeprowadzonych ankiet posłużyły do opracowania zadań do rządowego

programu poprawy bezpieczeństwa obywateli i Powiatowego Programu Bezpieczeństwa.

Negatywnie oceniono likwidację wspomnianych wyżej posterunków i skierowano stosowne wnioski pod adresem postów RP.

Aby usprawnić pracę Policji wszystkie cztery samorządy włączyły się 50% wkładem w zakup czterech samochodów dla Policji.

Na okres sezonu letniego wyasygnowano 6.000 złotych na dodatkowy budżet dla Policji.

Zlecono przeprowadzenie komisyjnej kontroli ośrodków wypoczynkowych, kąpielisk, dostępności do akwenów oraz miejsc biwakowania pod względem bezpieczeństwa.

Wnioski z kontroli skierowano do uprawnionych podmiotów w celu ich usunięcia.

Oceniono funkcjonowanie Społecznej Straży Rybackiej i wypracowano stosowne wnioski.

Zapoznano się ze sposobem zabezpieczenia dóbr kultury, obiektów sakralnych, muzeów przed pożarami, włamaniami i kradzieżami.

Analizowano rozwiązania w zakresie inżynierii ruchu zwłaszcza z nasilającymi się wypadkami i kolizjami na drogach.

Zainicjowano współpracę Policji, Straży Pożarnej, Straży Miejskiej, Społecznej Straży Rybackiej, Straży Leśnej i Agencji Ochrony w zakresie ładu i porządku publicznego, głównie w rejonach organizowanych dyskotek.

Opiniowano projekt budżetu dla Policji i Straży Pożarnej oraz zapoznawano się z jego realizacją.

Powiatowa Komisja Bezpieczeństwa na podstawie wniosków z minionego roku opracowuje program działania oraz włączy się do przygotowywanego Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.

Przewodniczący Komisji
(-) mgr Ryszard Kurp

377

KOMUNIKAT PREZYDENTA MIASTA LESZNA

z dnia 3 lutego 2003 r.

w sprawie: ogłoszenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej znajdującego się na terenie Miasta Leszna w roku 2003

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późno zm.) ustala się i ogłasza miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w roku 2003:

- w Domu Pomocy Społecznej dla osób starych w Lesznie na kwotę: 1.838 zł.

Prezydent
Miasta Leszna
(-) *Tomasz Malepszy*

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