



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 9 maja 2003 r.

Nr 73

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

1415	– nr IV/30/03 Rady Miejskiej w Zdunach z dnia 6 lutego 2003 roku w sprawie ustalenia wysokości bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności dla nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe	7121
1416	– nr IV/31/03 Rady Gminy Przygodzice z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata	7122
1417	– nr IV/33/03 Rady Gminy Przygodzice z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie udzielania bonifikaty od ceny lokali mieszkalnych na terenie Gminy Przygodzice	7123
1418	– nr V/25/03 Rady Gminy Bralin z dnia 3 marca 2003 roku w sprawie nadania Statutów Sołectwom z terenu Gminy Bralin	7124
1419	– nr IV/34/2003 Rady Gminy Perzów z dnia 6 marca 2003 roku w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych stałych, segregowanych, nie segregowanych wykonywane przez podmioty posiadające niezbędne zezwolenia	7166
1420	– nr IV/27/2003 Rady Gminy Rozdrażew z dnia 20 marca 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Rozdrażew ...	7167
1421	– nr V/24/2003 Rady Gminy Lisków z dnia 21 marca 2003 roku w sprawie „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego w miejscowości Lisków	7181
1422	– nr VI/49/2003 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 27 marca 2003 roku w sprawie powierzenia Przedsiębiorstwu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o.o. w Krotoszynie spraw z zakresu administracji publicznej	7185
1423	– nr VI/41/2003 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 31 marca 2003 roku w sprawie nadania nazw ulicom w mieście Kępno	7185
1424	– nr V/28/2003 Rady Miejskiej w Stawiszynie z dnia 31 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków	7188

1415

UCHWAŁA Nr IV/30/03 RADY MIEJSKIEJ W ZDUNACH

z dnia 6 lutego 2003 r.

w sprawie ustalenia wysokości bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności dla nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 4a ust. 3 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 120, poz. 1299) Rada Miejska w Zdunach uchwala, co następuje:

§1. Użytkownikom wieczystym, których nieruchomości jest wykorzystywana lub przeznaczona na cele mieszkaniowe, nabywającym prawo własności na podstawie ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności, udziela się bonifikaty w wysokości 70% przy jednorazowej wpłacie opłaty za przekształcenie.

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

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Andrzej Szeszycki

1416

UCHWAŁY Nr IV/31/03 RADY GMINY PRZYGODZICE

z dnia 27 lutego 2003 r.

w sprawie określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Gminy w Przygodzicach uchwała, co następuje:

§1. Ustala się zasady:

- 1) nabywania nieruchomości przez Gminę Przygodzice,
- 2) zbywania i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata - stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Upoważnia się Wójta Gminy do wyłącznego kształtowania treści umów, przedmiotem których jest obrót nieruchomościami, przy uwzględnieniu zasad określonych w załączniku do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§4. Uchyla się Uchwałę Nr XIX /105/2000 Rady Gminy w Przygodzicach, z dnia 15 czerwca 2000 r. w sprawie określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Czesław Noskowicz

Załącznik
do uchwały Nr IV/31/03
Rady Gminy Przygodzice
z dnia 27 lutego 2003 r.

1. Wójt Gminy jest organem reprezentującym Gminę we wszystkich sprawach dotyczących gospodarowania nieruchomościami gminnymi, w rozumieniu Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zmianami). Swoją wolę wyraża w formie zarządzenia, określającego prawa i obowiązki Gminy jako strony zobowiązaniowego stosunku prawnego.

2. Pod pojęciem gospodarowania nieruchomościami rozumie się ich zbycie, zamianę przez nabywanie nieruchomości, a także wydzierżawianie lub najem na okres dłuższy niż trzy lata.

3. Tryb postępowania obowiązujący przy zbywaniu nieruchomości:

a) Nieruchomości gminne są zbywane w drodze przetargu.

Nieruchomość może być zbyta w drodze bezprzetargowej, jeżeli zachodzą okoliczności o których mowa

w art. 37 ust. 2 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

b) Cenę nieruchomości ustala się na podstawie jej wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego.

Cena wywoławcza w pierwszym przetargu nie może być niższa niż wartość określona przez rzeczoznawcę, natomiast w drugim przetargu można ją obniżyć maksymalnie do 75% szacunkowej wartości.

c) Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, nieruchomość może być zbyta w drodze rokowania, za cenę ustaloną w tych rokovaniach.

d) Cena nieruchomości sprzedawanej w drodze przetargu podlega zapłacie nie później niż do dnia poprzedzającego zawarcie umowy przenoszącej własność.

e) Cena nieruchomości sprzedawanej w drodze bezprzetargowej, w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej

nabywcy, może zostać rozłożona na raty, na okres nie dłuższy niż 5 lat.

4. Zamiana:

Dopuszcza się zamianę nieruchomości gminnych na nieruchomości stanowiące własność osób fizycznych lub osób prawnych, przy zachowaniu następujących warunków:

- a) nieruchomości zakwalifikowane do zamiany, podlegają wycenieniu przez rzeczoznawcę majątkowego,
- b) w przypadku nierównej wartości zamienianych nieruchomości, stosuje się dopłatę, której wysokość jest równa różnicy wartości zamienianych nieruchomości,
- c) zapłata różnicy na rzecz gminy, nastąpi najpóźniej do dnia poprzedzającego zawarcie aktu notarialnego,
- d) koszty zawarcia umowy ponoszą obie strony w częściach równych.

5. Nabycie:

- a) Przedmiotem nabycia mogą być nieruchomości gruntowe niezbędne na cele rozwojowe gminy, zorganizowania działalności inwestycyjnych, a także na realizację innych celów publicznych.
- b) Powierzchnia i cena nieruchomości oferowanej gminie, zostaje ustalona w drodze negocjacji prowadzonej między Wójtem Gminy a oferentem.

- c) Należność za nabywaną nieruchomość może być płaconą jednorazowo lub w ratach, których wysokość i termin płatności jest ustalony w akcie notarialnym.

6. Wyzierżawianie oraz wynajem na okres dłuższy niż 3 lata:

- a) Przedmiotem wydzierżawiania lub najmu mogą być nieruchomości, które z góry określonym czasie nie będą zagospodarowane bezpośrednio przez Gminę.
- b) Dzierżawa lub wynajem mogą być dokonane wyłącznie na cel zgodny z funkcją w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
- c) Zawarcie umowy dzierżawy lub najmu, następuje wyłącznie w formie pisemnej z okresem jej obowiązywania na czas ściśle określony lub nieokreślony.
- d) Zawarcie umowy może być poprzedzone ogłoszeniem przetargu, celem wyłonienia najkorzystniejszej oferty.
- e) Czynsz dzierżawny może być płatny w okresach rocznych, natomiast najmu w okresach nie dłuższych niż miesiąc.

7. Obciążenia:

Upoważnia się Wójta Gminy do obciążania nieruchomości gminnych ograniczonymi prawami rzeczowymi, a także hipoteką na warunkach określonych w tytule III Kodeksu Cywilnego oraz w Ustawie o księgach wieczystych i hipotece.

8. Obrót nieruchomością, której wartość przekracza 50 000 zł wymaga dodatkowej zgody Rady Gminy.

1417

UCHWAŁA Nr IV/33/03 RADY GMINY PRZYGODZICE

z dnia 27 lutego 2003 r.

w sprawie udzielenia bonifikaty od ceny lokali mieszkalnych na terenie Gminy Przygodzice

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 7 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami) i art. 40 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 późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Rada Gminy Przygodzice uchwala bonifikatę od ceny sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy w wysokości 75% w przypadku zapłacenia ceny nabycia jednorazowo.

§2. Bonifikata nie przysługuje w przypadku, gdy budynek mieszkalny wyceniony został według cen materiałów uzyskanych z rozbiórki budynku

§3. Organ wykonawczy Gminy ma prawo do żądania zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji, jeżeli nabywca nieruchomości przed upływem 5 lat, licząc od

jej nabycia, zbył lub wykorzystał nieruchomość na inne cele niż mieszkalne. Nie dotyczy to zbycia na rzecz osoby bliskiej.

§4. Uchyła się Uchwałę Nr IX/49/99 Rady Gminy Przygodzice z dnia 27 kwietnia 1999 r. w sprawie udzielenia bonifikaty od ceny lokali mieszkalnych na terenie Gminy Przygodzice.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przygodzice.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Czesław Noskowicz*

1418

UCHWAŁA Nr V/25/03 RADY GMINY BRALIN

z dnia 3 marca 2003 r.

w sprawie nadania Statutów Sołectwom z terenu Gminy Bralin

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§1. Nadaje się Statuty Sołectwom z terenu Gminy Bralin, w brzmieniu załączników do niniejszej uchwały:

- Statut Sołectwa Bralin załącznik Nr 1
- Statut Sołectwa Chojęcin Wieś załącznik Nr 2
- Statut Sołectwa Chojęcin Parcele załącznik Nr 3
- Statut Sołectwa Czermin załącznik Nr 4
- Statut Sołectwa Działosze załącznik Nr 5
- Statut Sołectwa Gola załącznik Nr 6
- Statut Sołectwa Mnichowice załącznik Nr 7
- Statut Sołectwa Nosale załącznik Nr 8
- Statut Sołectwa Nowa Wieś Książęca załącznik Nr 9

- Statut Sołectwa Tabor Mały załącznik Nr 10
- Statut Sołectwa Tabor Wielki załącznik Nr 11
- Statut Sołectwa Weronikopole załącznik Nr 12

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bralin

§3. Traci moc Uchwała Rady Gminy Bralin Nr VII/38/90 z 27 grudnia 1990 r. w sprawie zatwierdzenia Statutów sołectw.

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

2. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Andrzej Kozica*

Załącznik Nr 1
do uchwał Nr V/25/03
Rady Gminy Bralin
z dnia 03.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA BRALIN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Bralin jest jednostką pomocniczą gminy Bralin.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,

5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Bralin nad działalnością sołectwa,

6) zasady korzystania z mienia,

7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Bralin,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bralin,
- 3) Wójtzie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bralin,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bralinie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bralin,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje obszar wsi Bralin, Bralin-Lipnik.

ROZDZIAŁ II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesiące po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa z zaokrągleniem do jednego mieszkańca w dół.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

§8. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

§9. Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu
- 4) Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 5) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,

- 6) udziału w głosowaniu,
- 7) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,

4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.

2. Rada Sołeczka składa się z 6 osób.

3. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w §17-19 i 21 ust. 1 i 2,
- 2) zawiadamianie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego,
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- 4) wypracowywanie opinii Sołtysa o których mowa w §26.

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

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

3. Przy odwoływaniu sołtysa i członków Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale II Statutu.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,

- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada poprzez komisję Rewizyjną.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rad stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych Sołectwo można wyposażyć w majątek.

2. Mienie podlegające przekazaniu określa Rada Gminy.

§30. Nieruchomości przekazywane są Sołectwu na jego wniosek w zwykły zarząd.

§31. 1. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 3) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.,
- 4) oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w posiadaniu sołectwa.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§32. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzą w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzą w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Sołtys odpowiada za realizację dochodów i wydatków Sołectwa, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.

6. Sołectwo opracowuje roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę, Sołectwo otrzymuje do wykonania plan finansowy na dany rok budżetowy.

7. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

8. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 2
do uchwał Nr V/25/03
Rady Gminy Bralin
z dnia 03.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA CHOJĘCIN WIEŚ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Chojęcin Wieś jest jednostką pomocniczą gminy Bralin.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Bralin nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Bralin,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bralin,
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bralin,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bralinie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bralin,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje obszar wsi Chojęcin Wieś.

ROZDZIAŁ II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa z zaokrągleniem do jednego mieszkańca w dół.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

§8. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

§9. Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu
- 4) Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 5) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 6) udziału w głosowaniu,
- 7) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,

3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

3. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w §17-19 i 21 ust. 1 i 2,
- 2) zawiadamianie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego,
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- 4) wypracowywanie opinii Sołtysa o których mowa w §26.

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

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

3. Przy odwoływaniu sołtysa i członków Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale II Statutu.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,

2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,

3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada poprzez komisję Rewizyjną.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych Sołectwo można wyposażyć w majątek.

2. Mienie podlegające przekazaniu określa Rada Gminy.

§30. Nieruchomości przekazywane są Sołectwu na jego wnioski w zwykły zarząd.

§31. 1. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 3) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.,
- 4) oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w posiadaniu sołectwa.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§32. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzą w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzą w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Sołtys odpowiada za realizację dochodów i wydatków Sołectwa, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.

6. Sołectwo opracowuje roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę, Sołectwo otrzymuje do wykonania plan finansowy na dany rok budżetowy.

7. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

8. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr V/25/03
Rady Gminy Bralin
z dnia 03.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA CHOJĘCIN PARCELE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Chojęcin Parcele jest jednostką pomocniczą gminy Bralin.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Bralin nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Bralin,

- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bralin,
- 3) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bralin,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bralinie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bralin,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje obszar wsi Chojęcin Parcele i Chojęcin Szum.

ROZDZIAŁ II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa z zaokrągleniem do jednego mieszkańca w dół.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

§8. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

§9. Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu
- 4) Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 5) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 6) udziału w głosowaniu,
- 7) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,

3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

3. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w §17-19 i 21 ust. 1 i 2,
- 2) zawiadamianie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego,
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- 4) wypracowywanie opinii Sołtysa o których mowa w §26.

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

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

3. Przy odwoływaniu sołtysa i członków Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale II Statutu.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada poprzez komisję Rewizyjną.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rad stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych Sołectwo można wyposażyć w majątek.

2. Mienie podlegające przekazaniu określa Rada Gminy.

§30. Nieruchomości przekazywane są Sołectwu na jego wniosek w zwykły zarząd.

§31. 1. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 3) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.,
- 4) oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w posiadaniu sołectwa.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§32. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Sołtys odpowiada za realizację dochodów i wydatków Sołectwa, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.

6. Sołectwo opracowuje roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę, Sołectwo otrzymuje do wykonania plan finansowy na dany rok budżetowy.

7. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

8. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 4
do uchwał Nr V/25/03
Rady Gminy Bralin
z dnia 03.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA CZERMIN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Czermin jest jednostką pomocniczą gminy Bralin.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Bralin nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Bralin,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bralin,
- 3) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bralin,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bralinie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bralin,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje obszar wsi Czermin.

ROZDZIAŁ II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa z zaokrągleniem do jednego mieszkańca w dół.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

§8. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

§9. Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,

2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyznaczać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu
- 4) Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 5) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 6) udziału w głosowaniu,
- 7) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,

3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

3. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w §17-19 i 21 ust. 1 i 2,
- 2) zawiadamianie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego,
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- 4) wypracowywanie opinii Sołtysa o których mowa w §26.

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

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

3. Przy odwoływaniu sołtysa i członków Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale II Statutu.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada poprzez komisję Rewizyjną.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych Sołectwo można wyposażyć w majątek.

2. Mienie podlegające przekazaniu określa Rada Gminy.

§30. Nieruchomości przekazywane są Sołectwu na jego wnioski w zwykły zarząd.

§31. 1. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 3) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.,
- 4) oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w posiadaniu sołectwa.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§32. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Sołtys odpowiada za realizację dochodów i wydatków Sołectwa, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.

6. Sołectwo opracowuje roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę, Sołectwo otrzymuje do wykonania plan finansowy na dany rok budżetowy.

7. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

8. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 5
do uchwał Nr V/25/03
Rady Gminy Bralin
z dnia 03.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA DZIAŁOSZE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Działosze jest jednostką pomocniczą gminy Bralin.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Bralin nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Bralin,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bralin,

- 3) Wójtowie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bralin,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bralinie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bralin,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje obszar wsi Działosze.

ROZDZIAŁ II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesiące po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa z zakreśleniem do jednego mieszkańca w dół.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

§8. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

§9. Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyciągać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu
- 4) Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 5) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 6) udziału w głosowaniu,
- 7) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

3. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w §17-19 i 21 ust. 1 i 2,
- 2) zawiadamianie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego,
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- 4) wypracowywanie opinii Sołtysa o których mowa w §26.

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

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

3. Przy odwoływaniu sołtysa i członków Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale II Statutu.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada poprzez komisję Rewizyjną.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych Sołectwo można wyposażać w majątek.

2. Mienie podlegające przekazaniu określa Rada Gminy.

§30. Nieruchomości przekazywane są Sołectwu na jego wniosek w zwykły zarząd.

§31. 1. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 3) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.,
- 4) oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w posiadaniu sołectwa.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§32. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Sołtys odpowiada za realizację dochodów i wydatków Sołectwa, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.

6. Sołectwo opracowuje roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę, Sołectwo otrzymuje do wykonania plan finansowy na dany rok budżetowy.

7. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

8. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 6
do uchwał Nr V/25/03
Rady Gminy Bralin
z dnia 03.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA GOŁA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Gola jest jednostką pomocniczą gminy Bralin.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Bralin nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Bralin,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bralin,
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bralin,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bralinie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bralin,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje obszar wsi Gola i Gola Wygoda Turkowska.

ROZDZIAŁ II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa z zaokrągleniem do jednego mieszkańca w dół.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.
3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

§8. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

§9. Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwalodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwalodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu 4) Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 5) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 6) udziału w głosowaniu,
- 7) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

3. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w §17-19 i 21 ust. 1 i 2,
- 2) zawiadamianie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego,
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- 4) wypracowywanie opinii Sołtysa o których mowa w §26.

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

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

3. Przy odwoływaniu sołtysa i członków Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale II Statutu.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada poprzez komisję Rewizyjną.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych Sołectwo można wyposażyć w majątek.

2. Mienie podlegające przekazaniu określa Rada Gminy.

§30. Nieruchomości przekazywane są Sołectwu na jego wnioski w zwykły zarząd.

§31. 1. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 3) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.,
- 4) oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w posiadaniu sołectwa.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§32. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Sołtys odpowiada za realizację dochodów i wydatków Sołectwa, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.

6. Sołectwo opracowuje roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę, Sołectwo otrzymuje do wykonania plan finansowy na dany rok budżetowy.

7. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

8. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 7
do uchwał Nr V/25/03
Rady Gminy Bralin
z dnia 03.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA MNICHOWICE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Mnichowice jest jednostką pomocniczą gminy Bralin.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Bralin nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Bralin,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bralin,
- 3) Wójtowie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bralin,

- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bralinie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bralin,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje obszar wsi Mnichowice.

ROZDZIAŁ II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa z zaokrągleniem do jednego mieszkańca w dół.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

§8. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

§9. Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyciągać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu
- 4) Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 5) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 6) udziału w głosowaniu,
- 7) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się z 6 osób.

3. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w §17-19 i 21 ust. 1 i 2,
- 2) zawiadamianie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego,

3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

4) wypracowywanie opinii Sołtysa o których mowa w §26.

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

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

3. Przy odwoływaniu sołtysa i członków Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale II Statutu.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada poprzez komisję Rewizyjną.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów:

zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rad stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych Sołectwo można wyposażyć w majątek.

2. Mienie podlegające przekazaniu określa Rada Gminy.

§30. Nieruchomości przekazywane są Sołectwu na jego wnioski w zwykły zarząd.

§31. 1. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 3) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.,
- 4) oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w posiadaniu sołectwa.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§32. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Sołtys odpowiada za realizację dochodów i wydatków Sołectwa, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.

6. Sołectwo opracowuje roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę, Sołectwo otrzymuje do wykonania plan finansowy na dany rok budżetowy.

7. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

8. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik
do Statutu sołectwa Mnichowice

1. Dom Ludowy w Mnichowicach

Załącznik Nr 8
do uchwał Nr V/25/03
Rady Gminy Bralin
z dnia 03.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA NOSALE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Nosale jest jednostką pomocniczą gminy Bralin.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Bralin nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Bralin,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bralin,
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bralin,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bralinie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bralin,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje obszar wsi Nosale.

ROZDZIAŁ II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa z zaokrągleniem do jednego mieszkańca w dół.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

§8. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

§9. Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyznaczać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu
- 4) Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 5) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 6) udziału w głosowaniu,
- 7) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,

3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się z 5 osób.

3. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w §17-19 i 21 ust. 1 i 2,
- 2) zawiadamianie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego,
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- 4) wypracowywanie opinii Sołtysa o których mowa w §26.

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

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

3. Przy odwoływaniu sołtysa i członków Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale II Statutu.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada poprzez komisję Rewizyjną.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych Sołectwo można wyposażyć w majątek.

2. Mienie podlegające przekazaniu określa Rada Gminy.

§30. Nieruchomości przekazywane są Sołectwu na jego wniosek w zwykły zarząd.

§31. 1. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 3) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.,
- 4) oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w posiadaniu sołectwa.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§32. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Sołtys odpowiada za realizację dochodów i wydatków Sołectwa, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.

6. Sołectwo opracowuje roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę, Sołectwo otrzymuje do wykonania plan finansowy na dany rok budżetowy.

7. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

8. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 9
do uchwał Nr V/25/03
Rady Gminy Bralin
z dnia 03.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA NOWA WIEŚ KSIĄŻĘCA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Nowa Wieś Książęca jest jednostką pomocniczą gminy Bralin.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Bralin nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Bralin,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bralin,

- 3) Wójtowie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bralin,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bralinie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bralin,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje obszar wsi Nowa Wieś Książęca i Nowa Wieś Książęca Parcele.

ROZDZIAŁ II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesiące po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa z zakreśleniem do jednego mieszkańca w dół.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

§8. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

§9. Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu
- 4) Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 5) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 6) udziału w głosowaniu,
- 7) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,

2) na żądanie organów Gminy,

3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się z 10 osób.

3. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w §17-19 i 21 ust. 1 i 2,
- 2) zawiadamianie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego,
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- 4) wypracowywanie opinii Sołtysa o których mowa w §26.

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

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

3. Przy odwoływaniu sołtysa i członków Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale II Statutu.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada poprzez komisję Rewizyjną.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych Sołectwo można wyposażyć w majątek.

2. Mienie podlegające przekazaniu określa Rada Gminy.

§30. Nieruchomości przekazywane są Sołectwu na jego wniosek w zwykły zarząd.

§31. 1. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 3) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.,
- 4) oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w posiadaniu sołectwa.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§32. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Sołtys odpowiada za realizację dochodów i wydatków Sołectwa, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.

6. Sołectwo opracowuje roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę, Sołectwo otrzymuje do wykonania plan finansowy na dany rok budżetowy.

7. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

8. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik
do Statutu sołectwa Nowa Wieś Ks.

1. Dom Kultury w Nowej Wsi Ks.

Załącznik Nr 10
do uchwał Nr V/25/03
Rady Gminy Bralin
z dnia 03.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA TABOR MAŁY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Tabor Mały jest jednostką pomocniczą gminy Bralin.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Bralin nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Bralin,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bralin,
- 3) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bralin,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bralinie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bralin,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje obszar wsi Tabor Mały, Tabor Mały Lipnik, Tabor Mały Utrata.

ROZDZIAŁ II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa z zaokrągleniem do jednego mieszkańca w dół.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.
3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

§8. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

§9. Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu 4) Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 5) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 6) udziału w głosowaniu,
- 7) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

3. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w §17-19 i 21 ust. 1 i 2,
- 2) zawiadamianie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego,
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- 4) wypracowywanie opinii Sołtysa o których mowa w §26.

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

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

3. Przy odwoływaniu sołtysa i członków Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale II Statutu.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada poprzez komisję Rewizyjną.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych Sołectwo można wyposażyć w majątek.

2. Mienie podlegające przekazaniu określa Rada Gminy.

§30. Nieruchomości przekazywane są Sołectwu na jego wnioski w zwykły zarząd.

§31. 1. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 3) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.,
- 4) oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w posiadaniu sołectwa.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§32. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Sołtys odpowiada za realizację dochodów i wydatków Sołectwa, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.

6. Sołectwo opracowuje roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę, Sołectwo otrzymuje do wykonania plan finansowy na dany rok budżetowy.

7. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

8. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 11
do uchwały Nr V/25/03
Rady Gminy Bralin
z dnia 03.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA TABOR WIELKI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Tabor Wielki jest jednostką pomocniczą gminy Bralin.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Bralin nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Bralin,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bralin,
- 3) Wójtowie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bralin,

4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bralinie,

5) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bralin,

6) Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje obszar wsi Tabor Wielki, Tabor Wielki Chatupki.

ROZDZIAŁ II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa z zaokrągleniem do jednego mieszkańca w dół.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

§8. Kandydaty na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

§9. Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydaty w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu
- 4) Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 5) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 6) udziału w głosowaniu,
- 7) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się z 7 osób.

3. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w §17-19 i 21 ust. 1 i 2,
- 2) zawiadamianie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego,

3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

4) wypracowywanie opinii Sołtysa o których mowa w §26.

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

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

3. Przy odwoływaniu sołtysa i członków Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale II Statutu.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada poprzez komisję Rewizyjną.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów:

zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rad stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych Sołectwo można wyposażyć w majątek.

2. Mienie podlegające przekazaniu określa Rada Gminy.

§30. Nieruchomości przekazywane są Sołectwu na jego wniosek w zwykły zarząd.

§31. 1. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 3) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.,
- 4) oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w posiadaniu sołectwa.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§32. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Sołtys odpowiada za realizację dochodów i wydatków Sołectwa, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.

6. Sołectwo opracowuje roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę, Sołectwo otrzymuje do wykonania plan finansowy na dany rok budżetowy.

7. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

8. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik
do Statutu Sołectwa Tabor Wielki

1. Dom Ludowy w Taborze Wielkim.
2. Pomieszczenia po Szkole Podstawowej w Taborze Wielkim.

Załącznik Nr 12
do uchwał Nr V/25/03
Rady Gminy Bralin
z dnia 03.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA WERONIKOPOLE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Weronikopole jest jednostką pomocniczą gminy Bralin.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Bralin nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Bralin,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Bralin,
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bralin,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bralinie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Bralin,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje obszar wsi Weronikopole i Mielęcín.

ROZDZIAŁ II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji Rady.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa z zaokrągleniem do jednego mieszkańca w dół.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.

§8. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

§9. Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

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

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwalodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwalodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecny na posiedzeniu
- 4) Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 5) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 6) udziału w głosowaniu,
- 7) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, to uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

4. Sołtys może zabierać głos na sesjach Rady, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.

2. Rada Sołeczka składa się z 4 osób.

3. Wspomaganie Sołtysa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego pisemnego upoważnienia w realizacji zadań określonych w §17-19 i 21 ust. 1 i 2,
- 2) zawiadamianie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego,
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,
- 4) wypracowywanie opinii Sołtysa o których mowa w §26.

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

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

3. Przy odwoływaniu sołtysa i członków Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale II Statutu.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada poprzez komisję Rewizyjną.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z mienia

§29.1. W celu realizacji zadań statutowych Sołectwo można wyposażać w majątek.

2. Mienie podlegające przekazaniu określa Rada Gminy.

§30. Nieruchomości przekazywane są Sołectwu na jego wniosek w zwykły zarząd.

§31.1. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

2. Zakres zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 3) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.,
- 4) oddawanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w posiadaniu sołectwa.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§32. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Wydatki dokonywane przez Sołectwo, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy, w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. W ramach dochodów i wydatków, Sołectwo obowiązane jest przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.

5. Sołtys odpowiada za realizację dochodów i wydatków Sołectwa, zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych.

6. Sołectwo opracowuje roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę, Sołectwo otrzymuje do wykonania plan finansowy na dany rok budżetowy.

7. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

8. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

1419

UCHWAŁA Nr IV/34/2003 RADY GMINY PERZÓW

z dnia 06 marca 2003 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwienia odpadów komunalnych stałych, segregowanych, nie segregowanych wykonywane przez podmioty posiadające niezbędne zezwolenia

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 ze zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 3, ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami) uchwała się co następuje:

§1. 1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych stałych, segregowanych, nie segregowanych wykonywane przez podmioty posiadające niezbędne zezwolenia w wysokości:

- 1) za odpady stałe nie segregowane gromadzone w kubłach o pojemności 110 l oraz w workach o pojemności 110 l - 5,00 zł brutto za jeden kubeł i za jeden worek,
- 2) za odpady stałe nie segregowane w pojemnikach - kontenerach KP-7 o pojemności 7,0 m³ - 35,00 zł/brutto za jedną tonę,

3) za odpady stałe nie segregowane w pojemnikach - kontenerach o pojemności 1,1 m³-1,2 m³ - 35,00 zł/brutto za jedną tonę.

2. Ustala się że 2,8 m³ odpadów stanowi jedną tonę tych odpadów.

3. Górne stawki opłat uwzględniają koszty składowania na wysypisku odpadów stałych w miejscowości Nowa Wieś Książęca, Gmina Bralin.

§2. 1. Wywóz odpadów segregowanych w workach (szkło, plastik, makulatura, złom) będzie nieodpłatny.

2. Worki na odpady stałe segregowane zakupi Gmina Perzów.

3. Koszty w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów segregowanych w workach ponoszone przez podmiot posiadający niezbędne zezwolenie zostaną temu podmiotowi zwrócone przez Gminę Perzów.

§3. Traci moc Uchwała Nr XII/99/99 Rady Gminy Perzów z dnia 29.12.1999 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat

ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych przez gminne jednostki organizacyjne oraz podmioty posiadające zezwolenia.

§4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Perzów
(-) *Zdzisław Burzała*

1420

UCHWAŁA Nr IV/27/2003 RADY GMINY ROZDRAŻEW

z dnia 20 marca 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Rozdrażew

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483), art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) uchwała się, co następuje:

§1. 1. Uchwała się Statut Gminy Rozdrażew w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Gminy i Wójtowi Gminy Rozdrażew.

§3. Tracą moc uchwały:

- 1) Nr XIII/73/96 Rady Gminy Rozdrażew z dnia 28 marca 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Rozdrażew (Dziennik Urzędowy Województwa Kaliskiego Nr 20, poz. 114),

- 2) Nr XXVII/143/98 Rady Gminy Rozdrażew z dnia 18 czerwca 1998 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Rozdrażew (Dziennik Urzędowy Województwa Kaliskiego Nr 18, poz. 108),

- 3) Nr XXI/111/2001 Rady Gminy Rozdrażew z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Rozdrażew (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego Nr 133, poz. 2608).

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *mgr Mariusz Dymarski*

Załącznik
do Uchwały Nr IV/27/2003
Rady Gminy Rozdrażew
z dnia 20 marca 2003 r.

STATUT GMINY ROZDRAŻEW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Rozdrażew,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,

- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Rozdrażew, komisji Rady Gminy Rozdrażew,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Rozdrażew,
- 5) zasady tworzenia i działania klubów radnych Rady Gminy Rozdrażew,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy oraz korzystania z nich.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Rozdrażew,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Rozdrażew,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Rozdrażew,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Rozdrażew,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rozdrażew,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Rozdrażew.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Krotoszyńskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 79,4 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest tarcza herbowa koloru niebieskiego z czarnym otokiem, ze skośnym pasem poprzecznym koloru białego biegnącym z lewej strony w prawo, z trzema czerwonymi różami w tym pasie. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Zasady używania herbu określa Rada w odrębnej uchwale.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Rozdrażew.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

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

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

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

§10. 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 w formie uchwał zebrania wiejskich, decydują o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2. Obowiązane są przy tym 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.

§11. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi jeden raz w roku.

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

§12. 1. Przewodniczący Rady zaprasza sołtysów na sesję Rady.

2. Sottys może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

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

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

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

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

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisja Rozwoju Gospodarczego i Budżetu,
- 5) Komisja Spraw Społecznych,
- 6) doraźne komisje do określonych zadań.

§16. 1. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

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

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

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

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji przez przewodniczącego Rady poprzedniej kadencji obejmują:

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

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

§18. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,

4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,

5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,

6) podpisuje uchwały Rady,

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

§19. 1. 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.

2. W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

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

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

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

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

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady, a także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

3. Sesje nadzwyczajne to sesje zwoływane na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Przygotowanie sesji

§24. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad, listownie lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.

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

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

8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień.

9. Postanowienie ust. 4 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych do których zwołania wystarczy powiadomienie na 24 godziny przed rozpoczęciem obrad radnych obecnych na terenie gminy.

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

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – Wójt, Z-ca Wójta oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

3. Przebieg sesji

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §23 ust. 3.

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

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

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

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

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

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

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

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

§35. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,

- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje,
- 7) wolne wnioski i informacje,
- 8) zapytania i wnioski sołtysów.

§36. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §35 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczony przez niego zastępca.

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

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej lub ustnej w trakcie sesji na ręce Przewodniczącego Rady. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację Wójtowi.

5. Odpowiedzi na interpelację udziela bezpośrednio na sesji Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione przez Wójta. Jeżeli bezpośrednia odpowiedź na interpelację nie jest możliwa, udziela się jej pisemnie w terminie 14 dni na ręce składającego i Przewodniczącego Rady.

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

7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych w okresie międzysesyjnym interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 37 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

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

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

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.

§41. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji:

- 1) wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.
- 2) dosłowny tekst wypowiedzi.

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

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

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

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

zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

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

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.

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

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

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

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

§48. 1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta 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 danej sesji.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,

9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§50. 1. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu nie później niż na najbliższej sesji, 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 z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

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

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

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

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

4. Uchwały

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

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

§55. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu.

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

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

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

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

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

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

5. Procedura głosowania

§59. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§60. 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 radnego.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§61. 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.

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.

§62. 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.

§63. 1. 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.

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

3. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §63 ust. 1.

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

5. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 4 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§64. 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 możliwość, która uzyskała największą liczbę głosów „za”.

3. Jeżeli celem głosowania jest wybór kilku osób, przechodzą kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów „za”.

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

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura,

która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

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

6. Komisje Rady

§66. 1. Komisje stałe Rada powołuje najpóźniej na drugiej sesji w kadencji.

2. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Radny może przewodniczyć tylko jednej stałej komisji Rady Gminy.

§70. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

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

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

7. Radni

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

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

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować osoby w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców.

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

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

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

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

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

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

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

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

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

§79. 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

Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§80. 1. Rada powołuje najpóźniej na drugiej sesji danej kadencji Komisję Rewizyjną w składzie trzy osobowym, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Rada może powołać Komisję Rewizyjną w szerszym składzie lub poszerzyć dotychczasowy jej skład wyłącznie w celu umożliwienia członkostwa przedstawicielom wszystkich klubów radnych.

3. Komisja powołuje ze swego składu Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego.

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

§82. 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 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

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

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

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

§85. 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.

§86. 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.

§87. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 5 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 2 dni robocze.

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

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

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

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

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

6. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem kontroli kompleksowej, informuje jednostkę kontrolowaną oraz Wójta o tematyce, zakresie i terminie kontroli.

§89. 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 §83 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

§90. 1. Kontroli kompleksowych dokonuje Komisja Rewizyjna, natomiast dla przeprowadzenia kontroli problemowych i sprawdzających Komisja może powołać zespół kontrolny złożony co najmniej z dwóch członków Komisji.

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

3. Zespół kontrolny przeprowadza kontrole na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

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

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

§92. 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.

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

4. Protokoły kontroli

§94. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 3 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 kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

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

§95. 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.

§96. 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.

§97. 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

§98. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) przybliżone terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy (miesiąc) 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.

§99. Komisja Rewizyjna składa Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności na pierwszej sesji po upływie roku kalendarzowego.

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

§100.1. 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 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

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

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

§102. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

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

§104. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej

z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

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

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

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

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

§105. 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

§106. 1. Radni w liczbie co najmniej 3 (trzech) mogą tworzyć klub radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

2. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

§107. 1. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

2. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

§108.1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

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

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

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

§111.1. 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.

§112. 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.

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

ROZDZIAŁ VIII

Tryb pracy Wójta

§114. Wójt 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.

§115. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§116. Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §114 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

ROZDZIAŁ IX

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

§117. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§119. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Urzędzie Gminy na stanowisku ds. obsługi Rady, w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy.

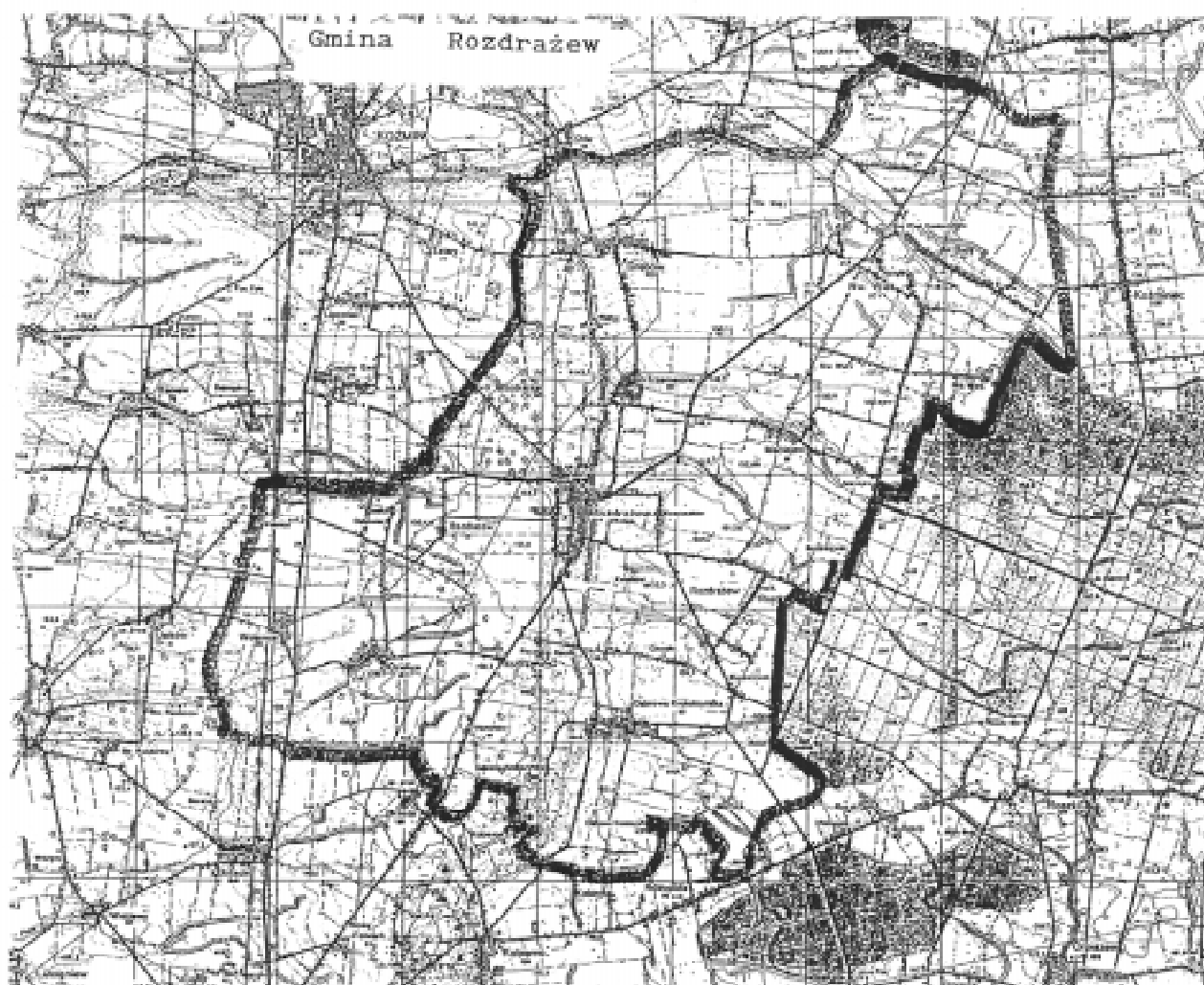
2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w Referacie Organizacyjnym Urzędu, w dniach i godzinach pracy Urzędu.

§120. Realizacja uprawnień określonych w §118 i 119 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§121. Uprawnienia określone w §118 i 119 nie znajdują zastosowania:

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

Załącznik Nr 1 do
Statutu Gminy Rozdrażew



Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Rozdrażew

Wzór herbu Gminy Rozdrażew



1421

UCHWAŁA Nr V/24/2003 RADY GMINY LISKÓW

z dnia 21 marca 2003 r.

w sprawie „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego w miejscowości Lisków”

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 ze zmianami), art. 26 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 roku Nr 15, poz. 139 ze zmianami) i art. 7 ustawy z dnia 3 lutego 1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78 ze zmianami) oraz stosownie do uchwały Nr XXIV/137/2002 Rady Gminy Lisków z dnia 26 kwietnia 2002 r. uchwała się Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego w miejscowości Lisków zwany dalej planem

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. 1. Planem są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały wraz z rysunkiem planu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

2. Granice obszaru objętego planem określa rysunek planu w skali 1:1000.

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

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia niniejszego planu, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
- 4) terenie - należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem literowym,
- 5) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie,
- 6) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe.
- 7) linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię jaką tworzą lica ścian budynków,
- 8) powierzchni aktywnej przyrodniczo - należy przez to rozumieć powierzchnię nie zabudowaną i nie utwardzoną, przeznaczoną na zieleń.

§3. 1. Przedmiotem planu jest ustalenie:

- 1) przeznaczenia terenu oraz linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,

- 2) terenów przeznaczonych dla realizacji celów publicznych oraz linii rozgraniczających te tereny,
- 3) zasad obsługi w zakresie infrastruktury technicznej,
- 4) lokalnych warunków, zasad i standardów kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu,
- 5) szczególnych warunków zagospodarowania terenów wynikających z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego i zdrowia ludzi oraz prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody,

2. Ustalenia przeznaczenia terenów:

- 1) UP - tereny usług publicznych,
- 2) KD - tereny komunikacji,
3. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) Granica opracowania planu,
 - 2) Linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu - obowiązujące,
 - 3) Symbol określający przeznaczenie terenu,
 - 4) nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - 5) tereny zieleni.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§4. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem UP ustala się:

- 1) Funkcję usług publicznych jako przeznaczenie podstawowe.
- 2) Usługi komercyjne, jako przeznaczenie dopuszczalne pod warunkiem nie kolidowania z funkcją podstawową.
- 3) Teren przeznaczony dla celów publicznych.
- 4) Zasady kształtowania nowej zabudowy i rozbudowy istniejących budynków:
 - a) nieprzekraczalne linie zabudowy zgodnie z rysunkiem planu,
 - b) wysokość budynków usługowych do 9m z dopuszczeniem budowy obiektów punktowych o wysokości maksymalnej - 15m,
 - c) bryła budynków dostosowana do architektury zabytkowego budynku istniejącej szkoły gimnazjalnej.

- 5) Możliwość lokalizacji dróg wewnętrznych i obiektów związanych z funkcją podstawową i dopuszczalną.
- 6) Obowiązek zapewnienia niezbędnej ilości miejsc parkingowych na terenie posesji.
- 7) Preferencje dla lokalizacji parkingów od strony drogi dojazdowej.
- 8) Maksymalną powierzchnię zabudowy pod wszystkimi budynkami do 60% powierzchni działki.
- 9) Obowiązek zachowania minimum 20% powierzchni terenu jako powierzchni aktywnej przyrodniczo.
- 10) Zakaz realizacji inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i mogących pogorszyć stan środowiska w rozumieniu aktualnie obowiązujących przepisów.
- 11) Obsługa komunikacyjna od istniejącej i projektowanej drogi dojazdowej, publicznej.
- 12) Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w wodę z istniejącej sieci wodociągowej,
 - b) zasilanie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej,
 - c) zaopatrzenie w ciepło z lokalnych źródeł ciepła opalanych paliwami ekologicznymi: gazem przewodowym, olejem opalowym niskosiarkowym, energią elektryczną,
 - d) odprowadzenie ścieków socjalno - bytowych do komunalnych urządzeń odprowadzenia ścieków,
 - e) odprowadzenie wód deszczowych i roztopowych z zanieczyszczonych powierzchni utwardzonych do systemu kanalizacji opadowej wyposażonej w separator i po ich podczyszczeniu odprowadzenie do odbiornika naturalnego, czasowe dopuszczenie odprowadzenia ścieków deszczowych do kanalizacji ogólnospławnej,
 - f) zakaz odprowadzania ścieków do szamb,
 - g) gromadzenie odpadów w granicach posesji i ich wywóz na składowisko odpadów lub utylizacja.

13) Standardy akustyczne jak dla terenów przeznaczonych pod budynki związane ze stałym lub wielogodzinnym pobytem dzieci i młodzieży.

§5. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KD ustala się:

- 1) Funkcję drogi dojazdowej.
- 2) Zalecane drugostronne poszerzenie drogi do szerokości docelowej 10 m.
- 3) Teren przeznaczony dla celów publicznych.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§6. Ustala się wysokość jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości dla terenów objętych planem, oznaczonych na rysunku planu symbolem UP na 1% i KD na 1%.

§7. Przeznacza się na cele nierolnicze i nieleśne grunty rolne o powierzchni 0,4400 ha, oznaczone na rysunku planu symbolami UP i KD.

§8. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr VIII/33/85 Gminnej Rady Narodowej w Liskowie z dnia 11 listopada 1985 r. w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Lisków (Dz. Urz. Woj. Kal. z 1986 r. Nr 1, poz. 11 ze zmianami) w części dotyczącej terenu, o którym mowa w §1 ust. 2 niniejszej uchwały.

§9. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lisków.

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



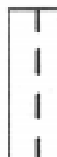



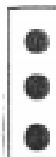
Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) Grażyna Bronś

"MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA TERENU POŁOŻONEGO W MIEJSCOWOŚCI LISKÓW"

skala 1:1000

Załącznik do uchwały
Rady Gminy Lisków
Nr...*K.124*.../R.2023...
z dnia 21...*marca*...2023r.

LEGENDA

-  — GRANICA TERENU OBJĘTEGO PLANEM
-  — LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU — OGRANICZAJĄCE
-  — LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU — NIEOGRANICZAJĄCE
-  — NIEPRZEZNACZALNE LINIE ZABUDOWY
-  — TERENY UŚCIG PUBLICZNYCH
-  — TERENY KOMUNIKACJI
-  — TERENY ZELENI O FUNKCJI UZOLNIENIOWEJ I ESTETYCZNEJ

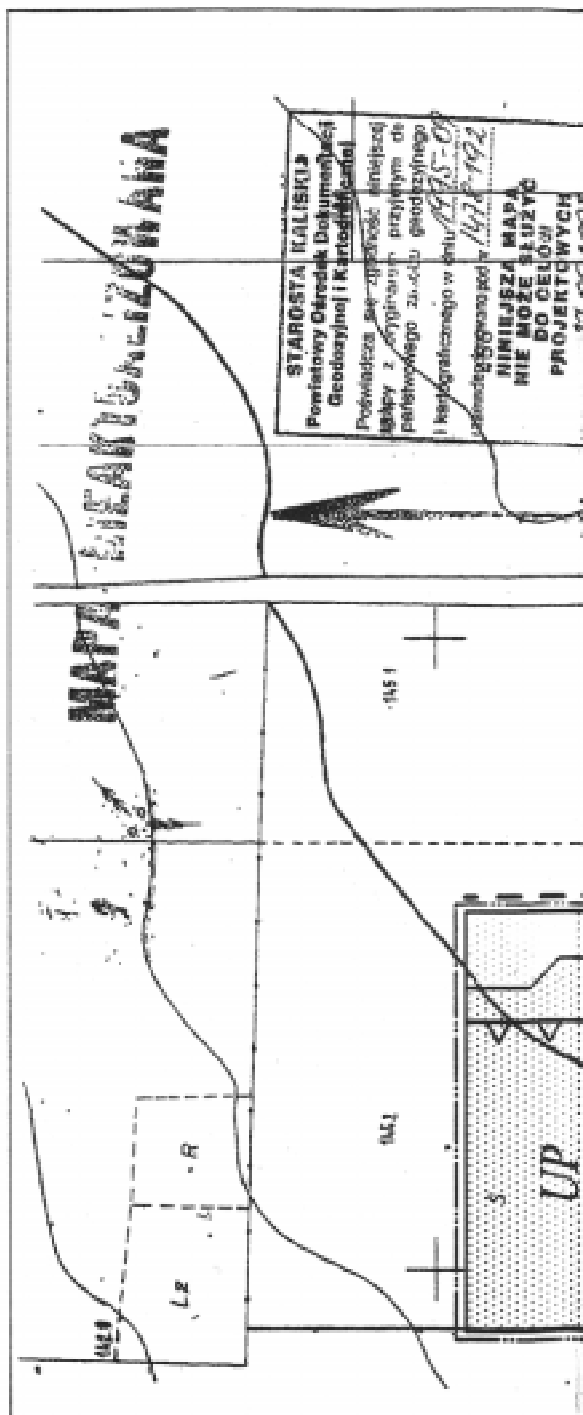
RADA GMINY
W LISKOWIE

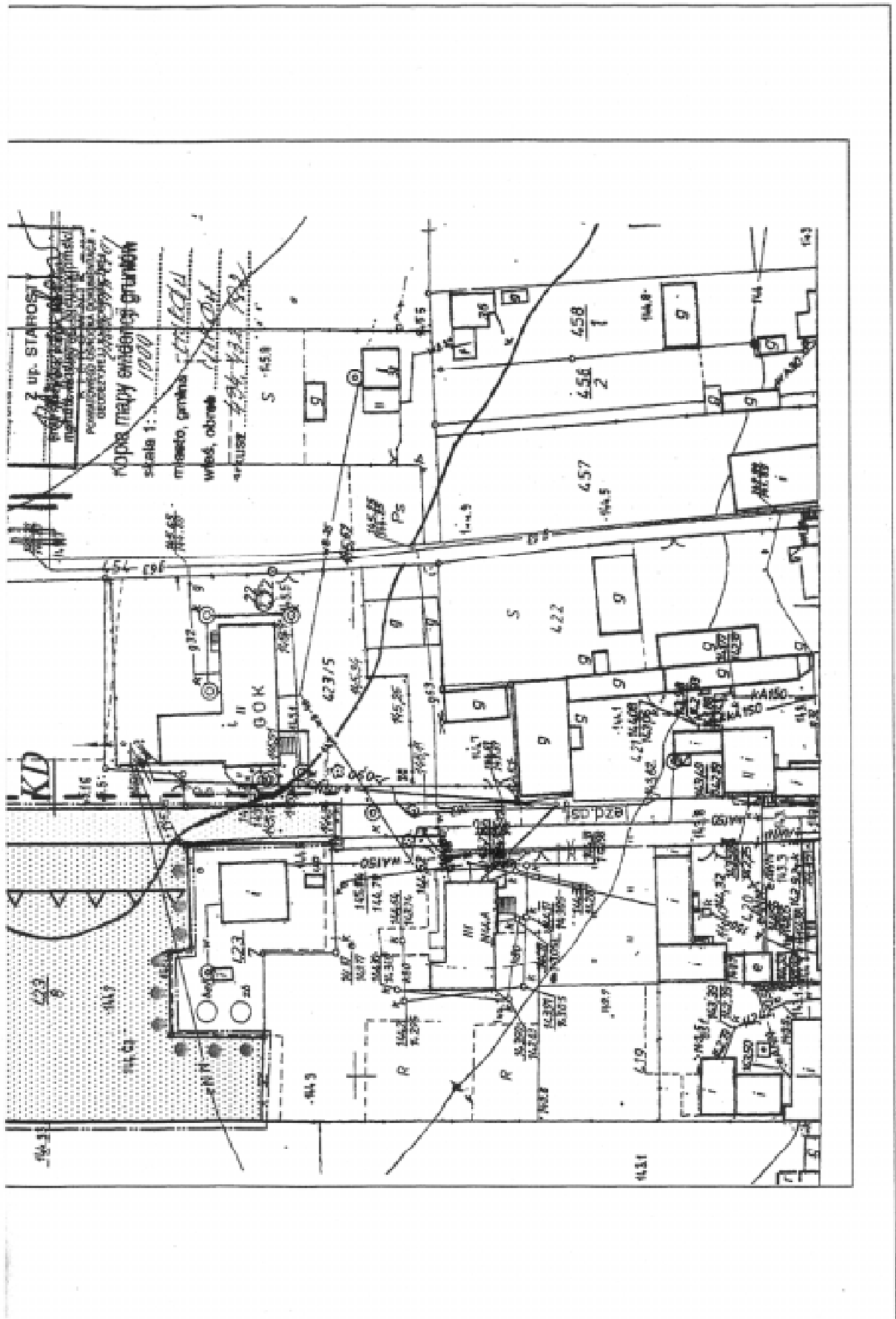
PRZEWODNICZĄCA
Gracyna Bróś
Gracyna Bróś



mgr Magdalena Kędzla
PROJEKTANT
miejscowych planów
zagospodarowania przestrzennego

M. Kędzla





1422

UCHWAŁA Nr VI/49/2003 RADY MIEJSKIEJ W KROTOSZYNIE

z dnia 27 marca 2003 r.

w sprawie powierzenia Przedsiębiorstwu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o.o. w Krotoszynie spraw z zakresu administracji publicznej

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§1. Upoważnia się Prezesa i Członka Zarządu Spółki Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Krotoszynie, do załatwiania indywidualnych spraw administracji publicznej i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie dodatków mieszkaniowych.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krotoszyna.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Wiesław Świca*

1423

UCHWAŁA Nr VI/41/2003 RADY MIEJSKIEJ W KĘPNIE

z dnia 31 marca 2003 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w mieście Kępno

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) uchwała się, co następuje:

§1.1. Nadaje się nazwy nowo powstałym ulicom w mieście Kępno, położonym w obrębie istniejących ulic: ul. Karłowicza, ul. Nowowiejskiego, i ul. Spółdzielczej, w następującym brzmieniu:

- 1) „ul. Antoniego Serbeńskiego” – na gruntach oznaczonych w operacie ewidencji gruntów, w jednostce ewidencyjnej Kępno, w obrębie Kępno jako działka nr 2982, oznaczona na mapie ewidencyjnej, stanowiącej załącznik nr 1 uchwały, kolorem zielonym,
- 2) „ul. Stanisława Wyspiańskiego” – na gruntach oznaczonych w operacie ewidencji gruntów, w jednostce ewidencyjnej Kępno, w obrębie Kępno jako działka nr 3000, oznaczona na mapie ewidencyjnej, stanowiącej załącznik nr 1 uchwały, kolorem czerwonym,
- 3) „ul. Józefa Chelmońskiego” – na gruntach oznaczonych w operacie ewidencji gruntów, w jednostce ewidencyjnej

Kępno, w obrębie Kępno jako działka nr 3034, oznaczona na mapie ewidencyjnej, stanowiącej załącznik nr 1 uchwały, kolorem żółtym,

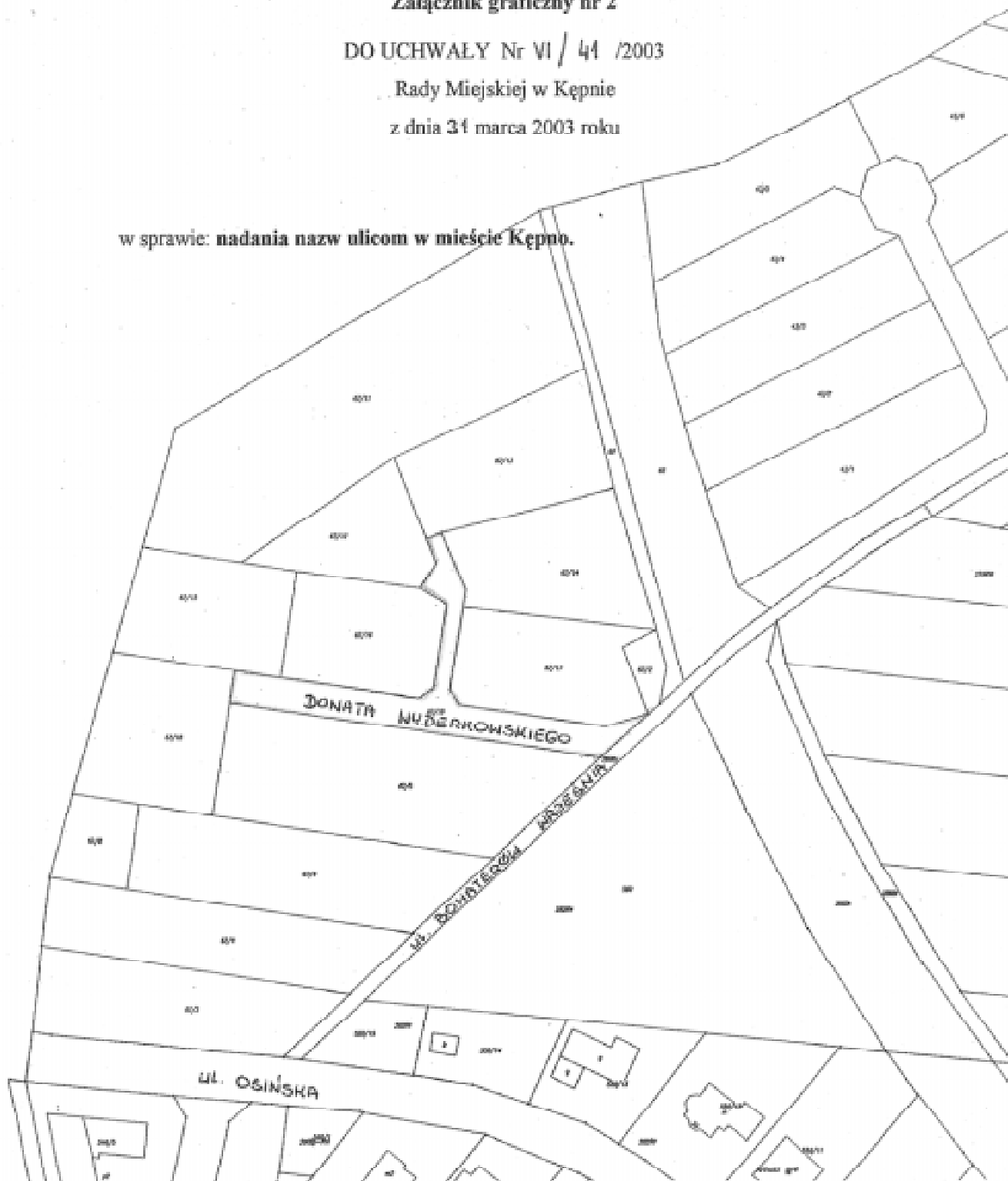
- 4) „ul. Jacka Malczewskiego” – na gruntach oznaczonych w operacie ewidencji gruntów, w jednostce ewidencyjnej Kępno, w obrębie Kępno jako działka nr 3034, oznaczona na mapie ewidencyjnej, stanowiącej załącznik nr 1 uchwały, kolorem różowym,
- 5) „ul. Wacława Kokocińskiego” – na gruntach oznaczonych w operacie ewidencji gruntów, w jednostce ewidencyjnej Kępno, w obrębie Kępno jako działka nr 2970, oznaczona na mapie ewidencyjnej, stanowiącej załącznik nr 1 uchwały, kolorem niebieskim.

2. Zmienia się nazwę części istniejącej ulicy Spółdzielczej, na odcinku od toru PKP do ul. Nowowiejskiego, na gruntach oznaczonych w operacie ewidencji gruntów, w jednostce ewidencyjnej Kępno, w obrębie Kępno jako działki nr 1898, nr 2290 (część) i nr 3054, oznaczonej na mapie ewidencyjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały, kolorem pomarańczowym, na ulicę o nazwie: „ul. Piotra Potworowskiego”.



Załącznik graficzny nr 2
DO UCHWAŁY Nr VI / 41 /2003
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 31 marca 2003 roku

w sprawie: **nadania nazw ulicom w mieście Kępno.**



3. Nadaje się nazwę nowo powstałej ulicy położonej w mieście Kępno, stanowiącej odgałęzienie ulicy Bohaterów Września, oznaczonej w operacie ewidencji gruntów w jednostce ewidencyjnej Kępno, obręb Kępno jako działka nr 67/19, oznaczonej na mapie ewidencyjnej, stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały, kolorem żółtym, w następującym brzmieniu: „ul. Donata Wyderkowskiego”.

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

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

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Andrzej Stachowiak

1424

UCHWAŁA Nr V/28/2003 RADY MIEJSKIEJ W STAWISZYNIE

z dnia 31 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) oraz art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747 ze zmianami), Rada Miejska w Stawiszynie uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy i Miasta Stawiszyn stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Stawiszynie.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Stawiszynie
(-) Wojciech Kołodziejczak

Załącznik
do uchwały nr V/28/2003
Rady Miejskiej w Stawiszynie
z dnia 31 marca 2003 r.

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW NA TERENIE GMINY I MIASTA STAWISZYN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Regulamin niniejszy określa prawa i obowiązki podmiotu dostarczającego wodę i odprowadzającego ścieki, którym jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Stawiszynie na terenie gminy i miasta Stawiszyn.

2. Poprzez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Zakładu polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.

3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Zakładu polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747).

§2. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowym zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy zwanej dalej Odbiorcą.

§3. Zakład wykonuje swoją działalność na podstawie Statutu Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Stawiszynie oraz udzielonego pełnomocnictwa Kierownikowi Zakładu Przez Burmistrza Gminy i Miasta Stawiszyn z dnia 19.03.2003 r. do prowadzenia wszystkich czynności z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę

i zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie gminy i miasta Stawiszyn.

§4. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków zawartej między Zakładem a Odbiorcą.

ROZDZIAŁ II

Zawieranie umów

§5. 1. Zawarcie umowy następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczona woda lub z której mają być odprowadzane ścieki, albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

3. Jeżeli nieruchomości zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 Zakład zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione następujące warunki:

- a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Zakładem,
- b) możliwy jest odczyt wodomierzy,
- c) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania, co winien udokumentować stosowanymi zgodami lokatorów,
- d) uzgodniony został przez strony sposób przerwania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach,

5. Zakład może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w ust. 2 i 3, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 4.

§6. 1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.

3. Umowa zawarta na czas nieokreślony winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.

4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Zakład środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§7. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Zakład uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

ROZDZIAŁ III

Obowiązki Zakładu

§8. 1. Zakład ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

2. Minimalną ilość dostarczanej wody strony winny określić w umowie.

3. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki.

4. Woda do picia i na potrzeby gospodarcze winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.

§9. 1. Zakład obowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

2. Zakład jest obowiązany do regularnego informowania Burmistrza Gminy i Miasta Stawiszyn o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§10. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Zakład powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§11. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody Zakład powinien poinformować odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§12. 1. Zakład zobowiązany jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego wraz z zaworem głównym.

2. Zawór główny za wodomierzem jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

ROZDZIAŁ IV

Sposób rozliczeń

§13. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Zakład z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§14. 1. Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

§15. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

§16. W przypadku awarii wodomierza stosuje się zasady określone w §15.

§17. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody.

§18. W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§19. 1. Strony określą w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczenia opłat.

2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§20. Przy rozliczeniach z odbiorcami, Zakład obowiązany jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą rady gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§21. Taryfa wymaga ogłoszenia w miejscowej prasie lub w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

§22. 1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzenie ścieków.

§23. Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- b) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- c) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych.

Zakład obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§24. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Zakład po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości.

3. Warunkiem przyłączenia do sieci wodociągowej jest wniesienie opłaty w wysokości 1.000,00 zł. za przyłączy.

4. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Zakładem.

5. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Zakład dokonuje odbioru wykonanego przyłączenia pod kątem spełnienia warunków technicznych.

§25. Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§26. 1. Jeżeli umowa o dostarczenie wody lub odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.

2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatatora instalacji.

ROZDZIAŁ VI

Obsługa i prawa odbiorcy usług

§27. Zakład zobowiązany jest do udzielenia na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji taryfowych.

§28. Zakład winien reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu 14 dni.

§29. W sprawach awaryjnych Zakład przystępuje do usunięcia awarii bez powiadomienia w ciągu 24 godzin.

§30. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Zakład winien uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VII

Prawa Zakładu

§31. Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania zgody Zakładu bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§32. Zakład ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

§33. Zakład może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

§34. Zakład może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeżeli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§35. Uprawnieni przedstawiciele Zakładu mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania ich wskazania, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Zakład, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

ROZDZIAŁ VIII

Obowiązki odbiorców usług

§36. Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Zakładu.

§37. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz dostęp osób nieuprawnionych do tych pomieszczeń.

§38. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomieniu Zakładu o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwaniu plomby.

§39. Odbiorca zobowiązany jest do powiadamiania Zakładu o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkowania lokalu.

§40. Odbiorca winien powiadomić Zakład o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§41. Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości odbiegających od warunków umowy.

§42. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§43. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

§44. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Zakład oraz nie utrudniającej działalności Zakładu, a w szczególności do:

1. użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
2. użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
3. poinformowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
4. wykorzystanie wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§45. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

§46. Zakład zobowiązany jest do bezpłatnego dostarczania niniejszego regulaminu odbiorcom jego usługi.

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