



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 27 sierpnia 2004 r.

nr 160

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2778** – Rady Miejskiej w Oławie z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 4/1, 4/2 AM 24 w Oławie 15406
- 2779** – Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Klubie Seniora działającym w ramach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi 15410
- 2780** – Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie pomocy doraźnej albo okresowej w postaci jednego gorącego posiłku dziennie dla osób, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić – z dowozem do miejsca zamieszkania 15411
- 2781** – Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości odpłatności za usługi opiekuńcze przyznawane przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieńsku 15412
- 2782** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie uznania za pomniki przyrody 15413
- 2783** – Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 12 lipca 2004 r. w sprawie dodatków, wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i w przedszkolu prowadzonych przez Gminę Karpacz 15433
- 2784** – Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 15 lipca 2004 r. w sprawie godzin otwarcia placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych na terenie gminy Oborniki Śląskie 15436

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 2785** – Rady Gminy Lubań z dnia 16 lipca 2004 r. w sprawie Statutu Sołectwa Kościelnik w Gminie Lubań 15437
- 2786** – Rady Gminy Lubań z dnia 16 lipca 2004 r. w sprawie Statutu Sołectwa Jałowiec w Gminie Lubań 15442
- 2787** – Rady Gminy Lubań z dnia 16 lipca 2004 r. w sprawie Statutu Sołectwa Uniegoszcz w Gminie Lubań 15446
- 2788** – Rady Gminy Lubań z dnia 16 lipca 2004 r. w sprawie Statutu Sołectwa Radostów Dolny i Średni w Gminie Lubań 15451
- 2789** – Rady Gminy Lubań z dnia 16 lipca 2004 r. w sprawie Statutu Sołectwa Radostów Górny w Gminie Lubań 15456
- 2790** – Rady Gminy Lubań z dnia 16 lipca 2004 r. w sprawie Statutu Sołectwa Henryków Lubański w Gminie Lubań 15460
- 2791** – Rady Gminy Lubań z dnia 16 lipca 2004 r. w sprawie Statutu Sołectwa Mściszów w Gminie Lubań 15465
- 2792** – Rady Gminy Lubań z dnia 16 lipca 2004 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy 15470

- 2793** – Rady Gminy Lubań z dnia 16 lipca 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej, będących w zakresie zadań własnych gminy 15470
- 2794** – Rady Gminy Lubań z dnia 16 lipca 2004 r. w sprawie ustalenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania 15471
- 2795** – Rady Gminy Bolesławiec z dnia 28 lipca 2004 r. w sprawie określenia zasad i trybu korzystania z obiektów oświatowych i kulturalnych stanowiących mienie komunalne Gminy Bolesławiec 15473
- 2796** – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 29 lipca 2004 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego 15477
- 2797** – Rady Gminy Żórawina z dnia 29 lipca 2004 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego 15478

INNE AKTY PRAWNE:

PROTOKÓŁ WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO:

- 2798** – Gminnej Komisji do spraw Referendum Gminnego w sprawie odwołania Rady Gminy Lewin Kłodzki 15479

2778

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 4/1, 4/2 AM 24 w Oławie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 ze zmianami) w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz w nawiązaniu do uchwały Rady Miejskiej w Oławie nr III/22/2002 z dnia 21 marca 2002 r. w sprawie przystąpienia do opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 4/1, 4/2 AM 24 w Oławie uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, zwany dalej planem, obejmujący obszar działek nr 4/1, 4/2 AM 24 w Oławie, zawarty w granicach określonych na rysunku planu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Przedmiotem planu jest:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,

- 2) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury,
- 3) lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy i urządzania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów,
- 4) szczególne warunki zagospodarowania terenów, w tym zakaz zabudowy wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego i zdrowia ludzi, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa o:
 - 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia zawarte w niniejszej uchwale wraz z załącznikiem,

- 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
 - 3) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć aktualne w momencie wykonywania niniejszej uchwały przepisy prawne,
 - 4) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonej funkcji dominującej, ograniczony liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem użytkowania,
 - 5) funkcji lub sposobie użytkowania terenu – należy przez to rozumieć dominującą funkcję obszaru.
2. Pojęcia niezdefiniowane należy rozumieć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Następujące oznaczenia graficzne przedstawione na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granica opracowania,
 - 2) obowiązujące linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - 4) teren działalności produkcyjnej,
 - 5) teren zabudowy mieszkaniowej lub usługowej,
 - 6) ulica lokalna,
 - 7) ulica dojazdowa,
 - 8) główny wjazd na teren,
 - 9) teren przeznaczony pod zieleń wielopiętrową.

R o z d z i a ł II

Ogólne zasady zagospodarowania terenu

§ 5

1. Linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania, oznaczone w rysunku planu jako ciągle – oznaczają ściśle określone, obowiązujące granice terenów.
2. Określone w planie funkcje terenów wskazują na podstawowy sposób użytkowania terenów. Oznacza to możliwość wprowadzania funkcji uzupełniających, niekolidujących z funkcją podstawową, niezmieniających generalnego charakteru zagospodarowania oraz warunków środowiska przyrodniczego i kulturowego.
3. O ile rysunek planu i ustalenia szczegółowe nie określają szczegółowych warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, obowiązują przepisy ogólne.

§ 6

Ustala się następujące ogólne zasady dotyczące ochrony dziedzictwa kulturowego:

- 1) wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z prowadzeniem prac ziemnych wymagają uzyskania opinii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków przed wydaniem pozwolenia na budowę;
- 2) w przypadku nowych odkryć archeologicznych wymagane jest przed podjęciem prac budowlanych przeprowadzenie badań archeologicznych na koszt inwestora po uprzednim uzyskaniu zezwolenia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 7

Ustala się następujące ogólne zasady uzbrojenia terenów w infrastrukturę techniczną:

- 1) Sieci miejskie, w tym również istniejące w miarę ich modernizacji należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających ulic.
- 2) Dopuszczalne są w uzasadnionych przypadkach odstępstwa od tej zasady, przy zapewnieniu niezmiennych warunków zabudowy i zagospodarowania terenów określonych w rozdziale 3.
- 3) Zaopatrzenie w wodę, gaz, energię elektryczną, ewent. energię ciepłą oraz odprowadzenie ścieków dla celów komunalnych i socjalnych należy rozwiązać poprzez przyłączenie obiektów do istniejących sieci miejskich, dla celów technologicznych związanych z działalnością prowadzoną na terenie, o którym mowa w § 8, także poprzez sieci i urządzenia własne.
- 4) Ogrzewanie w przypadku zastosowania indywidualnego systemu należy rozwiązać z wykorzystaniem ekologicznych czynników grzewczych, takich jak olej opałowy, energia elektryczna lub gaz.
- 5) Ustala się zakaz budowy napowietrznych linii energetycznych.
- 6) Wszelkie inwestycje oraz zmiany w zakresie zaopatrzenia w wodę, gaz, energię elektryczną, odprowadzenia ścieków oraz lokalizacji innych urządzeń technicznych na terenach określonych w § 1 uchwały wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów sieci.

R o z d z i a ł III

Szczegółowe zasady zagospodarowania terenów w obrębie linii rozgraniczających

§ 8

1. Dla terenu oznaczonego w rysunku planu symbolem P/S ustala się przeznaczenie:
 - 1) podstawowe na nieuciążliwą działalność produkcyjną w zakresie przetwórstwa rolno-spożywczego;
 - 2) uzupełniające:
 - a) składy, magazyny,
 - b) usługi komercyjne,
 - c) urządzenia infrastruktury technicznej,
 - d) drogi wewnętrzne, ciągi komunikacji pieszej, parkingi, place składowe i manewrowe,
 - e) zieleń urządzona.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy dla obiektów kubaturowych w odległości 30 m od granic terenu,
 - 2) wysokość zabudowy nie może przekraczać 12 m od poziomu terenu, z wyjątkiem kominów i urządzeń infrastruktury technicznej oraz przypadków, o których mowa w pkt 3,
 - 3) dopuszcza się zwiększenie wysokości budynków do 18 m dla zabudowy nieprzekraczającej 20% całkowitej powierzchni zabudowy terenu,
 - 4) główny wjazd na teren należy zapewnić od ulicy Kochanowskiego w rejonie określonym w rysunku planu, po jego realizacji wjazd od strony

ul. Baczyńskiego może być traktowany jako wjazd awaryjny,

- 5) w rejonie głównego wjazdu należy zlokalizować parkingi dla samochodów ciężarowych i osobowych,
- 6) wprowadza się wymóg realizacji nawierzchni gładkich (bezsponinowych) dla dróg wewnętrznych, skutecznie niwelujących drgania i hałas powodowane ruchem pojazdów,
- 7) ustala się wymóg wprowadzenia pasa zieleni wielopiętrowej wzdłuż granic terenu wg rysunku planu,
- 8) zakazuje się prowadzenia na terenie działalności, której uciążliwość mogłaby wykraczać poza granice nieruchomości,
- 9) rozbudowa lub modernizacja obiektów przemysłowych jest dopuszczalna wyłącznie pod warunkiem ograniczenia poziomu hałasu mierzonego na granicach terenu oraz emisji gazów do atmosfery do poziomu nieprzekraczającego wielkości normatywnych,
- 10) parkingi dla pojazdów związanych z prowadzoną działalnością,
- 11) odprowadzenie ścieków przemysłowych do sieci kanalizacji miejskiej należy poprzedzić podczyszczeniem we własnej oczyszczalni w stopniu zgodnym z obowiązującymi normami,
- 12) w zakresie odprowadzenia wód opadowych ustala się obowiązek zneutralizowania substancji ropopochodnych lub chemicznych, jeśli takie wystąpią, przed ich wprowadzeniem do kanalizacji deszczowej, na terenie własnym,
- 13) odpady technologiczne należy gromadzić na terenie własnym i zapewnić ich wywóz we własnym zakresie.

§ 9

Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MN/U ustala się przeznaczenia podstawowe na zabudowę mieszkaniową jednorodzinną lub usługową.

§ 10

1. Dla terenu komunikacji oznaczonego w rysunku planu symbolem KL-1 ustala się przeznaczenie na publiczną ulicę lokalną (ul. Baczyńskiego).
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) szerokość w liniach rozgraniczających wg rysunku planu,
 - 2) szerokość jezdni co najmniej 6,0 m.

§ 11

Dla terenu komunikacji oznaczonego w rysunku planu symbolem KD-2 ustala się przeznaczenie na publiczną ulicę dojazdową (ul. Gałczyńskiego).

R o z d z i a ł IV

Przepisy końcowe

§ 12

Dla terenu określonego w § 1 ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 ze zm.), w wysokości 10%.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

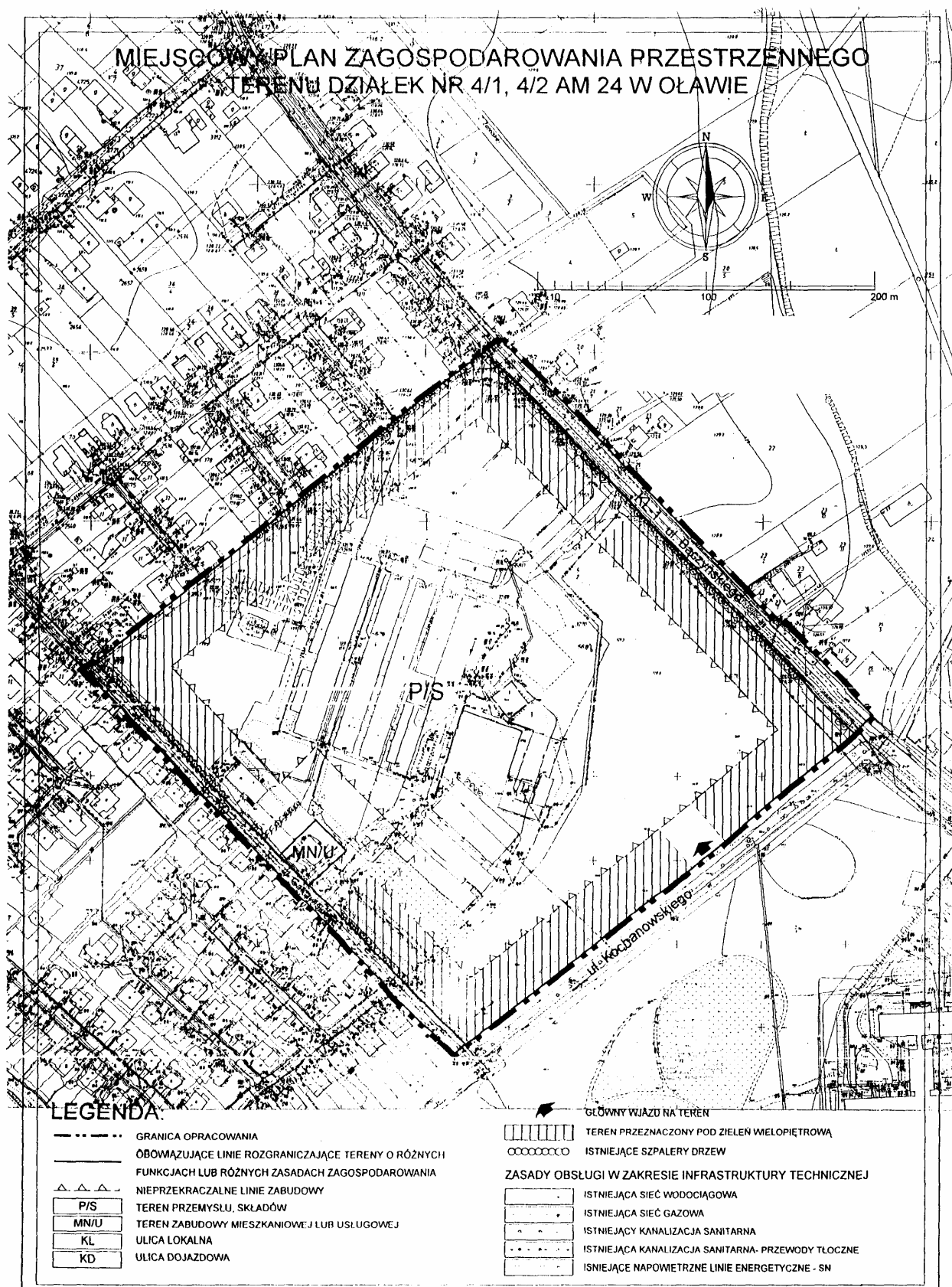
§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF KŁAPKO

Załącznik graficzny do uchwały
Rady Miejskiej w Oławie z dnia
28 czerwca 2004 r. (poz. 2778)



2779

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTORZY

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Klubie Seniora działającym w ramach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotorzy

Na podstawie art. 18 ust. 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 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568), w związku z art. 17 ust. 2 pkt 3, art. 51 ust. 2, ust. 4, art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Dz. U. Nr 99, poz. 1001) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Klub Seniora działa w ramach struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotorzy jako ośrodek wsparcia.
2. Obszarem działania Klubu Seniora jest Miasto Złotoryja.
3. Klubem Seniora kieruje Kierownik Klubu Seniora, będący pracownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotorzy, zaś nadzór nad działalnością Klubu sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotorzy.

(Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-1/6/04 z dnia 19 sierpnia 2004 r. o stwierdzenie nieważności § 1).

§ 2

1. Klub Seniora zapewnia codzienny pobyt, podstawowe świadczenia rekreacyjno-kulturalne oraz edukacyjne, a także posiłki w czasie pobytu.
2. Klub Seniora prowadzi działalność w oparciu o półroczne plany pracy.

(Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-1/6/04 z dnia 19 sierpnia 2004 r. o stwierdzenie nieważności § 2).

§ 3

Klub Seniora świadczy swe usługi, w szczególności dla osób:

- zupełnie samotnych,
- o zmniejszonej sprawności psychofizycznej,
- przebywających w złych warunkach mieszkaniowych i bytowych,
- w podeszłym wieku.

(Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-1/6/04 z dnia 19 sierpnia 2004 r. o stwierdzenie nieważności § 3).

§ 4

1. Organem opiniodawczym dla Kierownika Klubu Seniora jest Rada Klubu w składzie trzech osób, wyłoniona spośród członków Klubu.
2. Rada klubu współpracuje z Kierownikiem Klubu, a zwłaszcza przy ustalaniu Regulaminu Porządkowego Klubu i planu pracy.
3. Regulamin Porządkowy Klubu, Kierownik „Klubu Seniora” przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotorzy.
4. Regulamin Porządkowy Klubu Seniora normuje porządek i reguły obowiązujące członków Klubu Seniora w czasie przebywania w Klubie i korzystania z wyposażenia oraz pomieszczeń Klubu Seniora.

(Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-1/6/04 z dnia 19 sierpnia 2004 r. o stwierdzenie nieważności § 4).

§ 5

1. Klub Seniora zapewnia uprawnionym osobom gorący posiłek na zasadach zwrotu wydatków w części bądź całości, którą to odpłatność ustala Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotorzy lub upoważniony pracownik w decyzji przyznającej to świadczenie, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, określającej okres przyznanego świadczenia i pełny koszt jednego gorącego posiłku – według poniższej tabeli:

Zasady odpłatności za jeden gorący posiłek w Klubie Seniora

Dochód na osobę wg kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej (w procentach)	Wysokość odpłatności (w procentach)
do 100%	Bezpłatnie
od 101 do 130%	70%
od 131 do 150%	80%
od 151%	100%

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi może zwolnić całkowicie lub częściowo osobę korzystającą z gorących posiłków z ponoszenia odpłatności określonej w ust. 1. (Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-1/6/04 z dnia 19 sierpnia 2004 r. o stwierdzenie nieważności § 5 ust. 2).

§ 6

Pełny koszt jednego gorącego posiłku ustala zarządzeniem Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi raz na rok kalendarzowy na podstawie rzeczywistych kosztów poniesionych na posiłki w roku poprzednim wyliczonych w kalkulacji przedłożonej przez Głównego Księgowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi.

§ 7

Całodzienny pobyt, podstawowe świadczenia rekreacyjno-kulturalne oraz edukacyjne są bezpłatne.

§ 8

Traci moc uchwała nr XXVII 226/96 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 6 listopada 1996 r. w sprawie określenia zasad przyznawania obiadów w Klubie Seniora oraz trybu pobierania opłat z tego tytułu.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotoryja.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WIESŁAW WOŹNIAK

2780

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTORYI

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie pomocy doraźnej albo okresowej w postaci jednego gorącego posiłku dziennie dla osób, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić – z dowozem do miejsca zamieszkania

Na podstawie art. 18 ust. 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 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 3, art. 48 ust. 4 oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Dz. U. Nr 99, poz. 1001) uchwała się, co następuje:

§ 1

Osobie, której w drodze decyzji administracyjnej przyznano pomoc w postaci jednego gorącego posiłku dziennie z dowozem do miejsca zamieszkania – na

zasadach zwrotu wydatków w części lub w całości – odpłatność ustala się w decyzji przyznającej pomoc według poniższej tabeli:

Dochód na osobę wg kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej (w procentach)	Wysokość odpłatności za jeden gorący posiłek (w procentach)	Odpłatność za dowóz jednego gorącego posiłku (w procentach)
do 100%	Bezpłatnie	Bezpłatnie
od 101 do 130	70%	50%
od 131 do 150	80%	50%
od 150	100%	100%

§ 2

1. Pełny koszt jednego gorącego posiłku ustala zarządzeniem Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi jeden raz na rok kalendarzowy na podstawie rzeczywistych kosztów poniesionych na posiłki w roku poprzednim wyliczonych w kalkulacji

- przedłożonej przez głównego księgowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi.
2. Koszt dowozu jednego gorącego posiłku ustala się na podstawie rzeczywistych kosztów transportu, poniesionych przez Miejski Ośrodek Pomocy Spo-

łecznej w Złotoryi w poprzednim roku kalendarzowym, jeden raz na rok kalendarzowy – w formie zarządzenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi.

3. W przypadku gdy uprawnionymi do korzystania z posiłków są osoby zamieszkujące razem, do kosztu posiłków dolicza się odpowiednio koszt dowozu, obliczony jedynie jak do dowozu posiłku dla jednej osoby.

(Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-1/7/04 z dnia 19 sierpnia 2004 r. o stwierdzenie nieważności § 2).

§ 3

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotoryi może zwolnić częściowo lub całkowicie osobę korzystającą z gorących posiłków z dowozem do miejsca zamieszkania, od ponoszenia odpłatności określonej

w § 1. (Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-1/7/04 z dnia 19 sierpnia 2004 r. o stwierdzenie nieważności § 3).

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotoryja.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WIESŁAW WOŹNIAK

2781

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIEŃSKU

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości odpłatności za usługi opiekuńcze przyznawane przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieńsku
(Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-16/03/04 z dnia 20 sierpnia 2004 r. o stwierdzenie nieważności całości uchwały).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. Nr 64, poz. 593)

§ 1

1. Ustala się następujące zasady przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze świadczone przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieńsku:

- 1) usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom:

- a) osobie samotnie gospodarującej, której dochód nie przekracza kwoty 461 zł zwanej dalej „kryterium dochodowym osoby samotnie gospodarującej”,
- b) osobie w rodzinie, w której dochód na osobę nie przekracza kwoty 316 zł zwanej dalej „kryterium dochodowym na osobę w rodzinie”,
- c) rodzinie, której dochód nie przekracza sumy kwot kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, zwanej dalej „kryterium dochodowym rodziny”.

- 2) osoby niespełniające choćby jednego z warunków określonych w pkt 1) są zobowiązane do zwrotu części lub całości wydatków za usługi opiekuńcze.

2. Wysokość odpłatności wskazanych w ust. 1 określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wymienione w załączniku do uchwały kwoty określające wysokość dochodu uprawniającego do świadczeń usług opiekuńczych podlegają weryfikacji co 3 lata na zasadach określonych przez art. 9 ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Pieńsku nr XIV/142/99 z dnia 29 grudnia 1999 r. w sprawie ustalenia wysokości odpłatności za usługi opiekuńcze przyznawane przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieńsku.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Pieńsku.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MAREK MARENDZIAK

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30 czerwca 2004 r. (poz. 2781)

TABELA OPŁAT ZA USŁUGI OPIEKUŃCZE

Dochód osoby lub rodziny w porównaniu z ustalonym kryterium dochodowym (art. 8 ust. 1 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej) w procentach	Wysokość odpłatności liczona od kosztu w procentach
Do 100%	Bezpłatnie
Powyżej 100% do 135%	10,00%
Powyżej 135% do 175%	15,00%
Powyżej 175% do 240%	30,00%
Powyżej 240% do 290%	50,00%
Powyżej 290% do 335%	80,00%
Powyżej 335%	100,00%

2782

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 8 lipca 2004 r.

w sprawie uznania za pomniki przyrody

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 45 w związku z art. 6 ust. 1 pkt 6 i art. 44 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

Dla zachowania szczególnych wartości przyrodniczych uznaje się za pomniki przyrody obiekty będące drzewami, których wykaz nazw gatunkowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

W stosunku do ustanowionych pomników przyrody zabrania się:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektów;
- 2) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem prac związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym albo budową, odbudową, utrzymywaniem, remontem lub naprawą urządzeń wodnych;
- 3) dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli zmiany te nie służą ochronie przyrody albo racjonalnej gospodarce leśnej lub wodnej;

- 4) uszkodzania i zanieczyszczania gleby;
- 5) umieszczania tablic reklamowych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 4

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

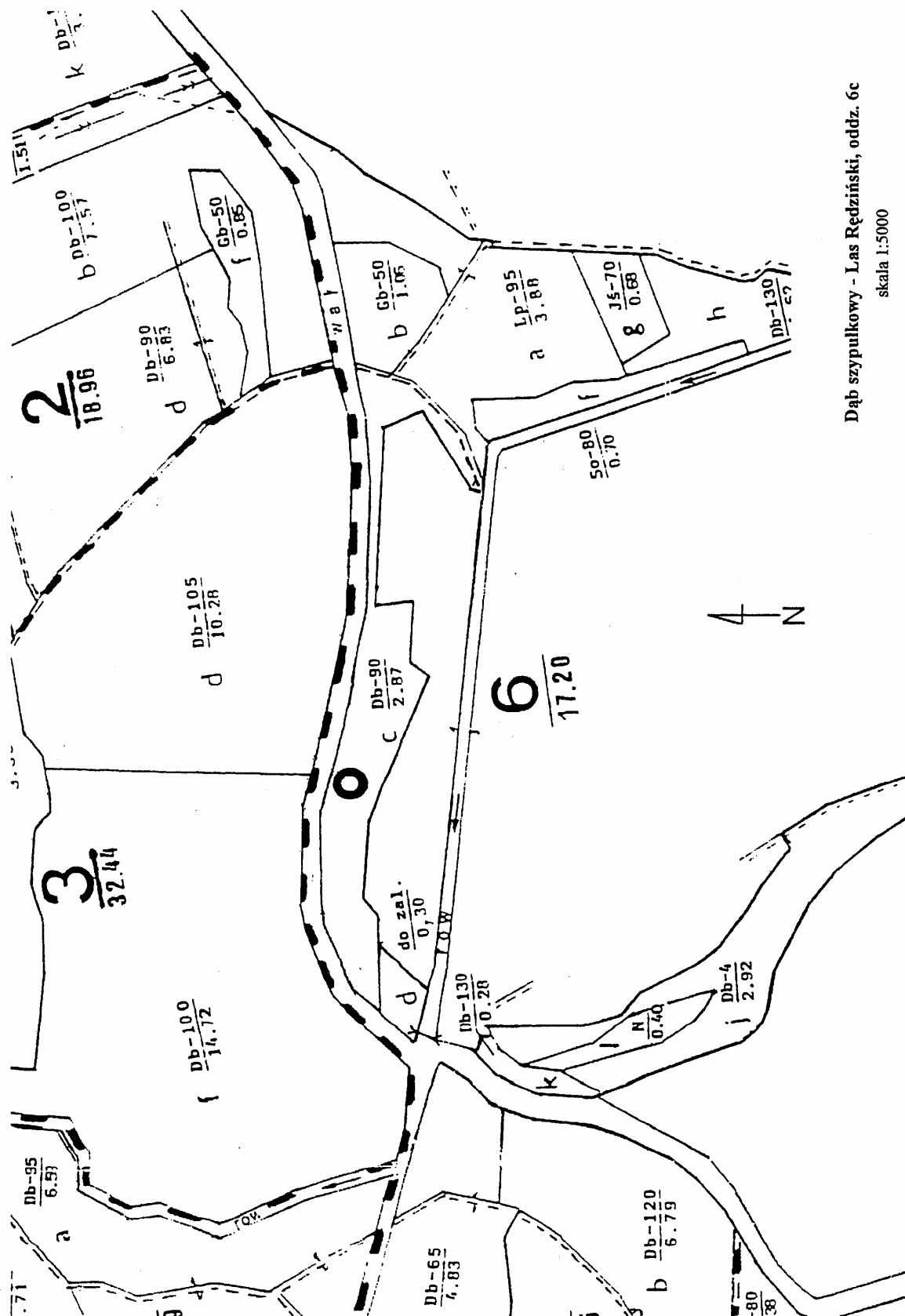
**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

JACEK OSSOWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)

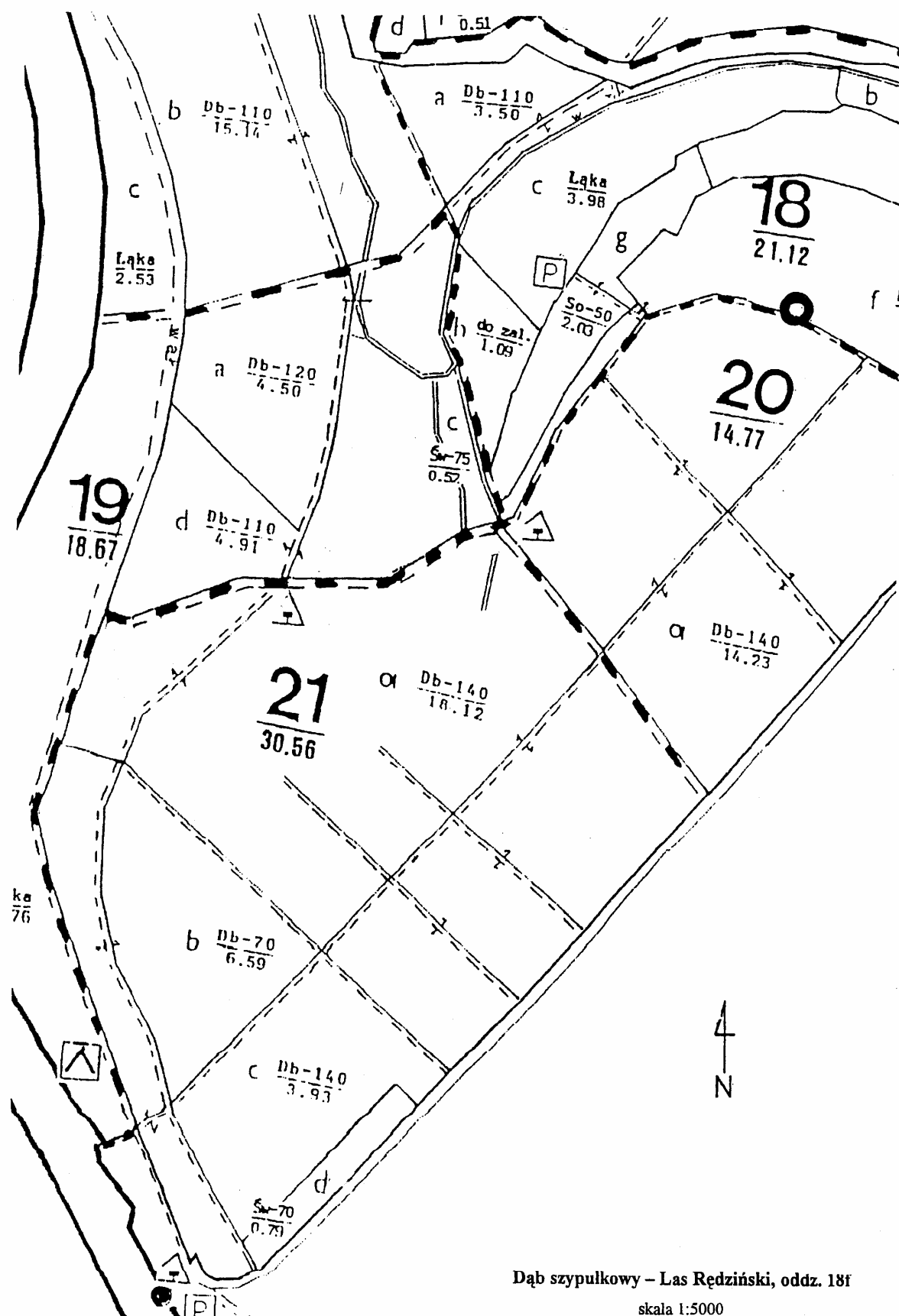
Lp.	Gatunek	Obwód pierśnicy (cm)	Lokalizacja	
			Adres (obręb, nr arkusza, nr działki lub oddz. lasu)	Nr załącznika
1.	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>)	403	Las Rędziński, oddz. 6c	2-a
2.	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>)	384	Las Rędziński, oddz. 18f	2-b
3.	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>)	389	Las Rędziński, oddz. 21a	2-c
4.	Grab pospolity (<i>Carpinus betulus</i>)	239	Las Osobowicki, oddz. 24a	2-d
5.	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>)	413	Las Osobowicki, oddz. 25a	2-e
6.	Jesion wyniosły (<i>Fraxinus excelsior</i>)	334	Las Osobowicki, oddz. 25c	2-f
7.	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>)	384	Las Osobowicki, oddz. 27d	2-g
8.	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>)	421	Las Sołtysowicki, oddz. 46c	2-h
9.	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>)	414	Las Sołtysowicki, oddz. 46a	2-i
10.	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>)	400	Las przy ul. Opatowickiej, oddz. 47b	2-j
11.	Wiąz szypułkowy (<i>Ulmus laevis</i>)	314	Las przy rz. Ślęza, oddz. 32b	2-k
12.	Platan klonolistny (<i>Platanus x hispanica 'Acerifolia'</i>)	433	Las przy rz. Ślęza, oddz. 32b	2-l
13.	Platan klonolistny (<i>Platanus x hispanica 'Acerifolia'</i>)	412	Las przy ul. Rędzińskiej, oddz. 32h	2-m
14.	Grupa 4 dębów szypułkowych (<i>Quercus robur</i>)	495 461 466	Las przy ul. Jeleniogórskiej, oddz. 33p	2-n
15.	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>)	452	Las przy ul. Jeleniogórskiej, oddz. 33f	2-o
16.	Platan klonolistny (<i>Platanus x hispanica 'Acerifolia'</i>)	527	ul. Podwale obręb Stare Miasto, AM 33 dz. 49/1	2-p
17.	Lipa srebrzysta (<i>Tilia tomentosa</i>)	389	ul. Sienkiewicza obręb Plac Grunwaldzki, AM 29 dz. 38	2-r
18.	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>)	404	ul. Objazdowa obręb Żerniki, AM 30 dz. 36	2-s

Załącznik nr 2a do uchwały Rady
Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



Dąb szypulkowy - Las Rędziński, oddz. 6c
skala 1:5000

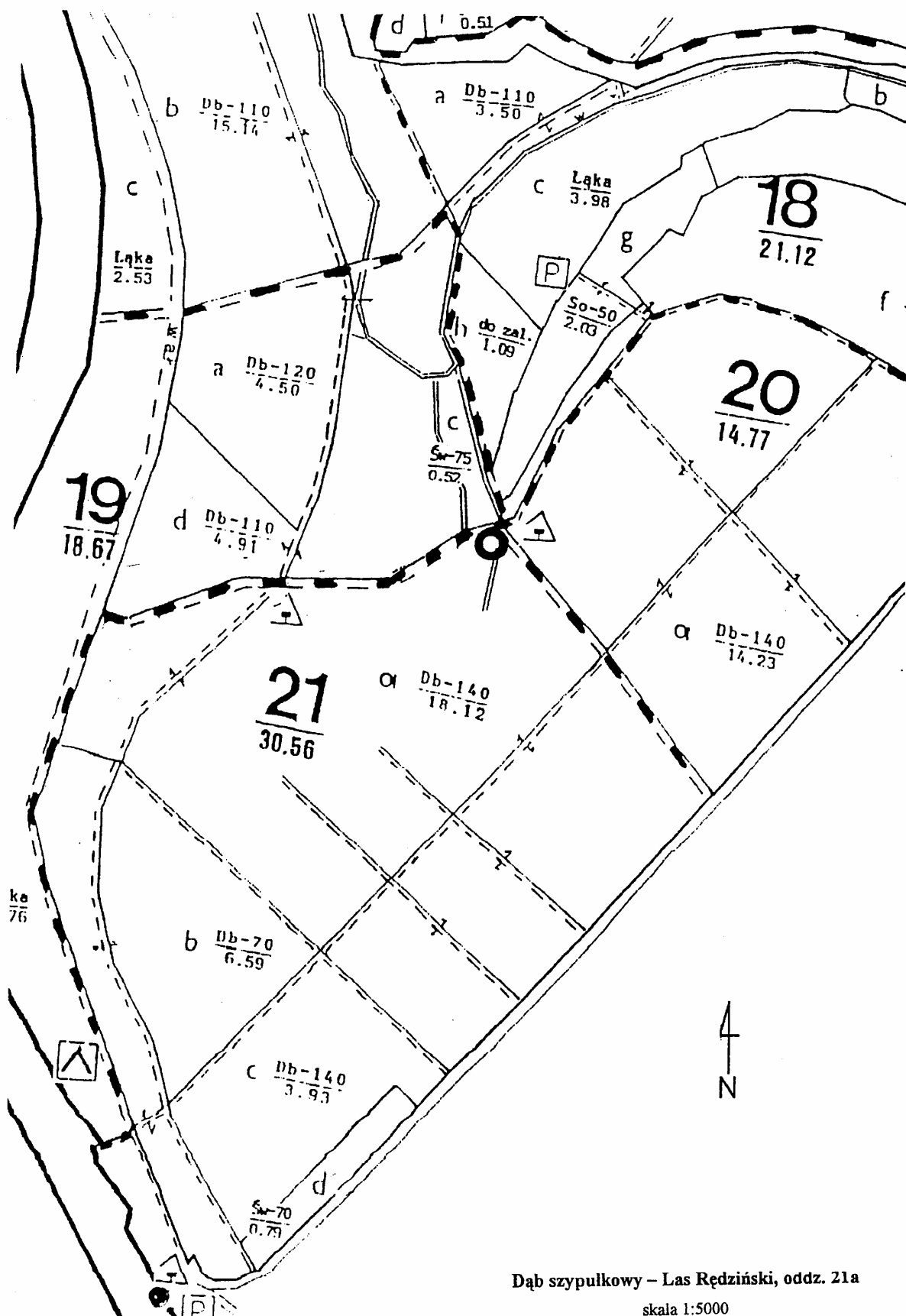
Załącznik nr 2b do uchwały Ra-
dy Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



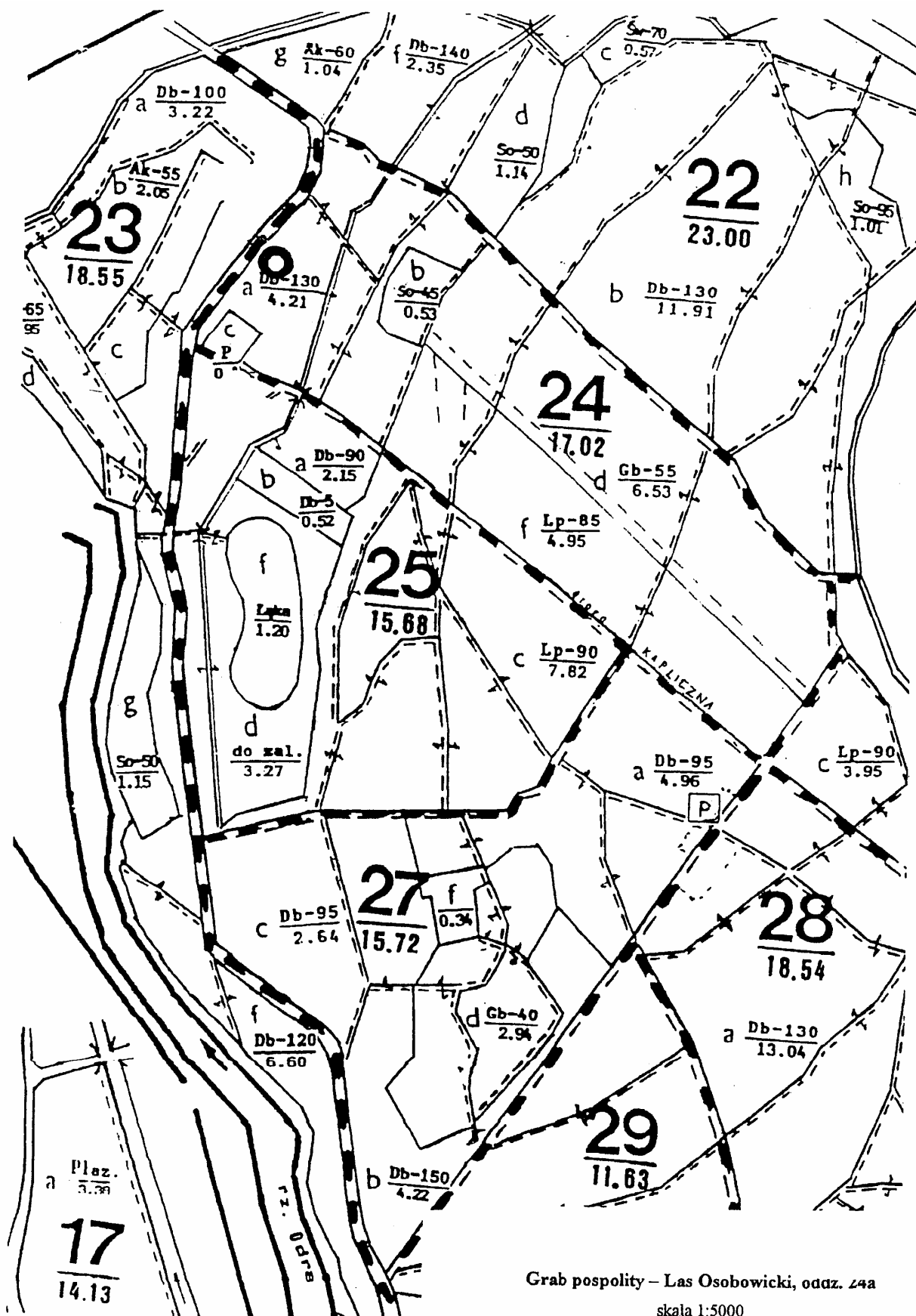
Dąb szypulkowy – Las Rędziński, oddz. 18f

skala 1:5000

**Załącznik nr 2c do uchwały Rady
Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)**

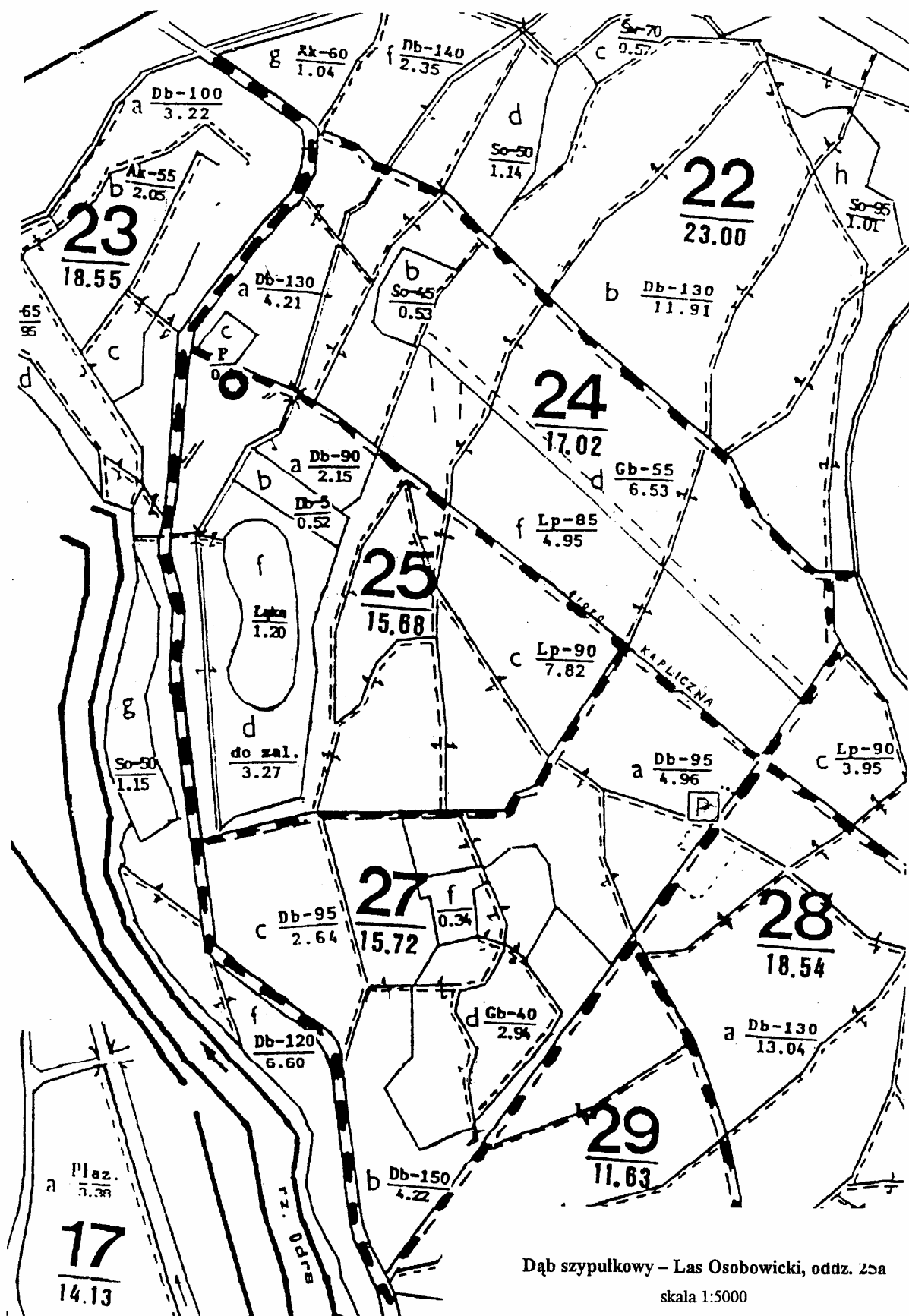


Załącznik nr 2d do uchwały Ra-
dy Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



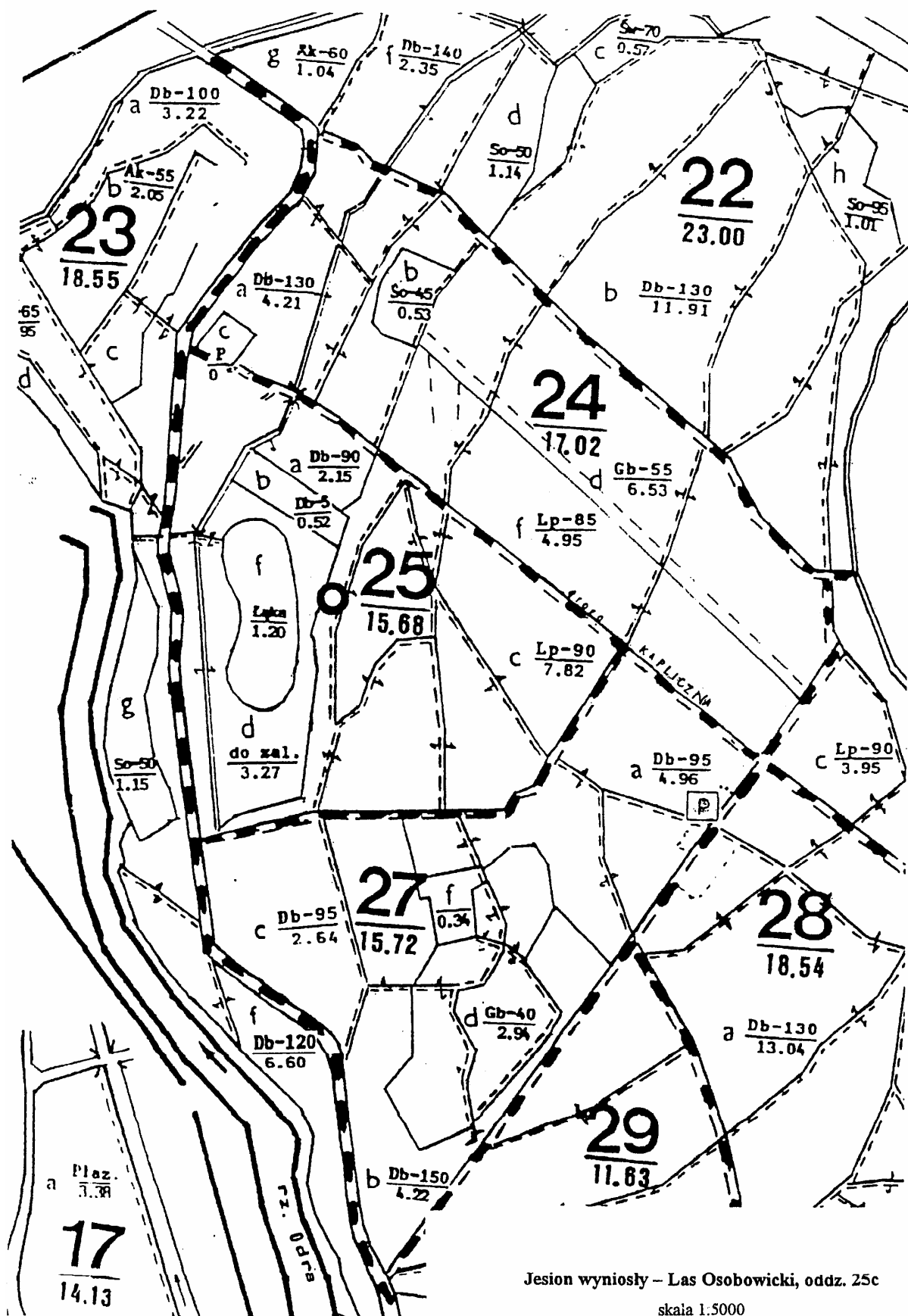
Grab pospolity – Las Osobowicki, oddz. 44a
skala 1:5000

Załącznik nr 2e do uchwały Rady
Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)

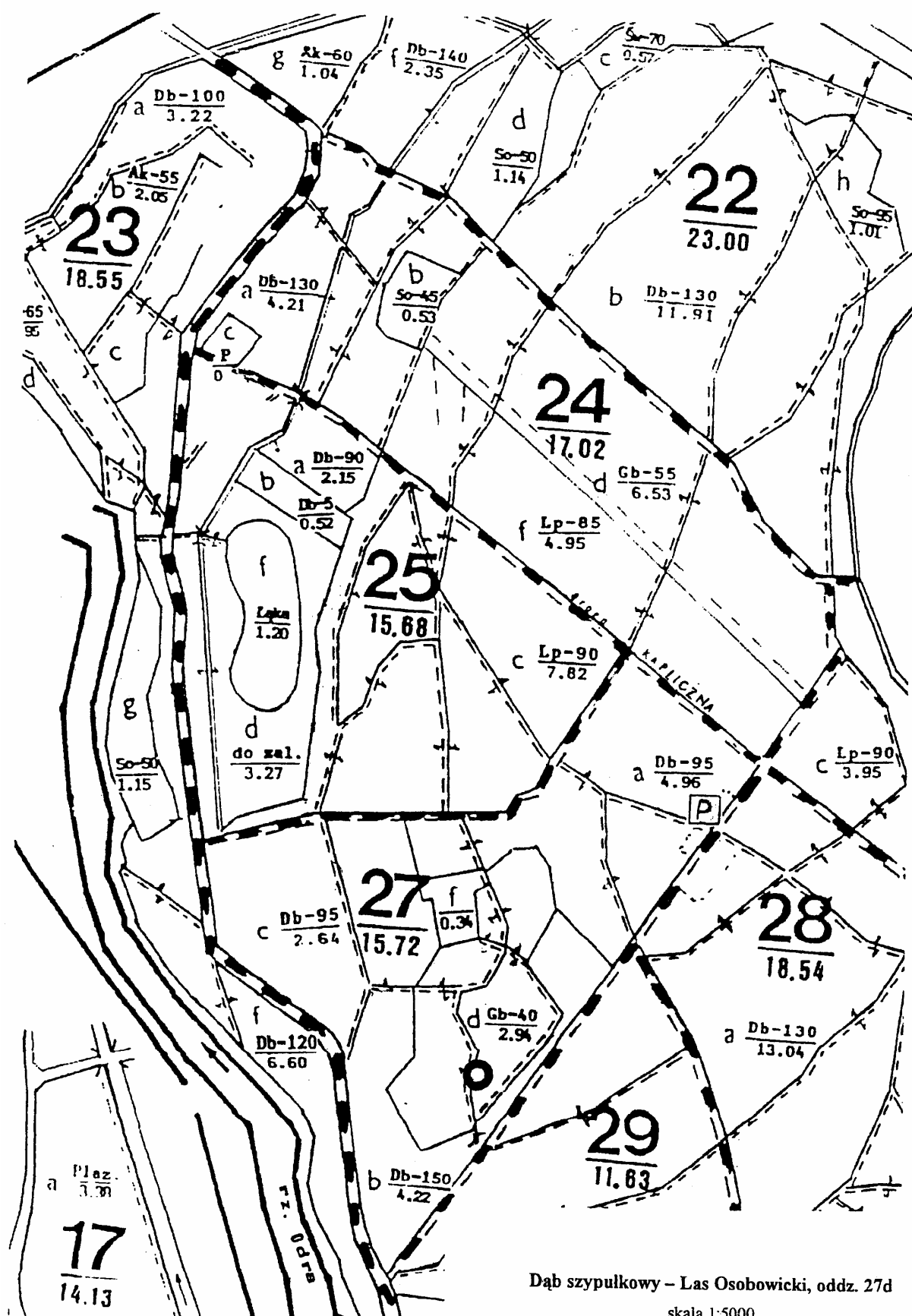


Dąb szypułkowy – Las Osobowicki, oddz. 25a
skala 1:5000

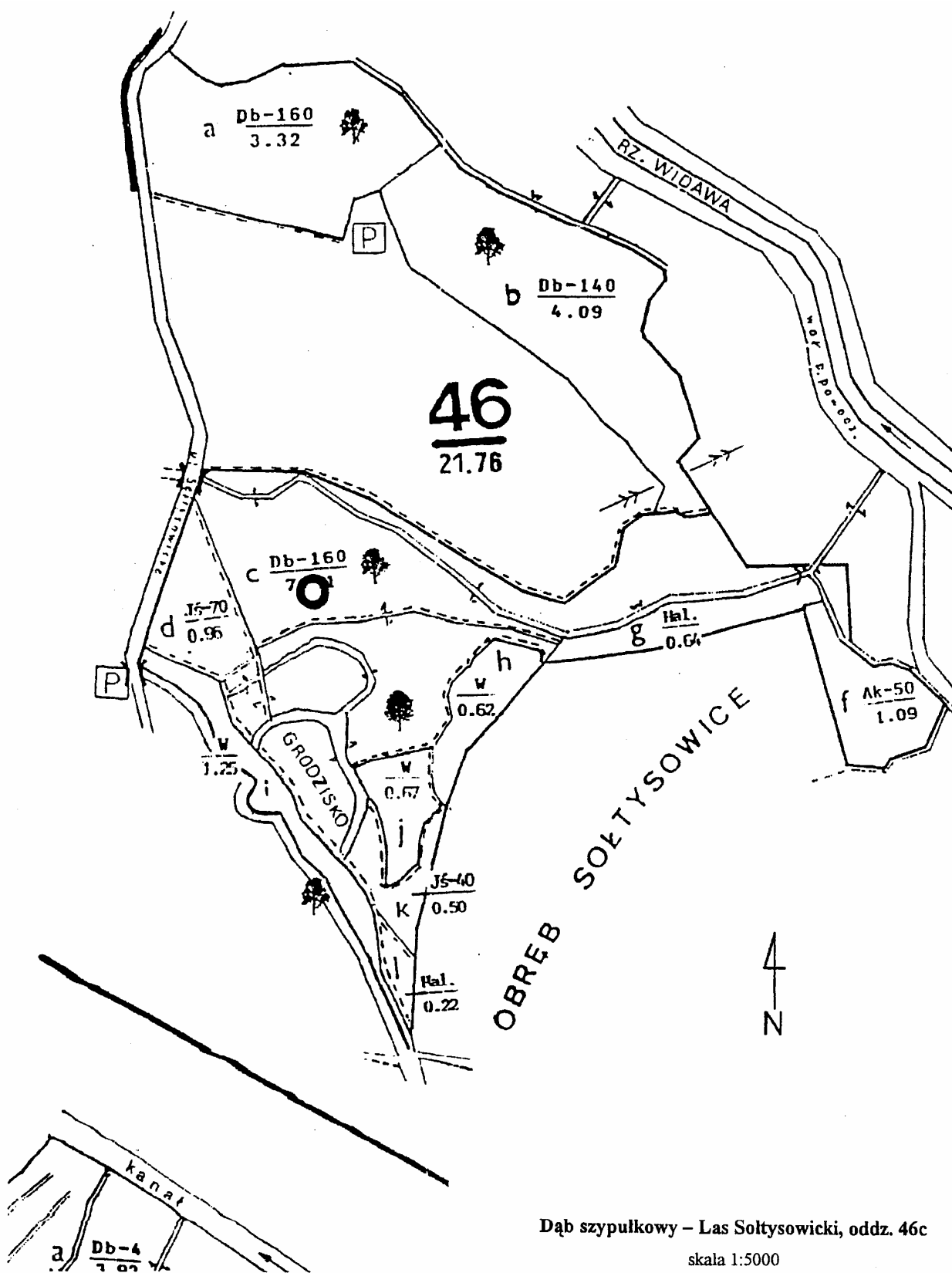
Załącznik nr 2f do uchwały Rady
Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



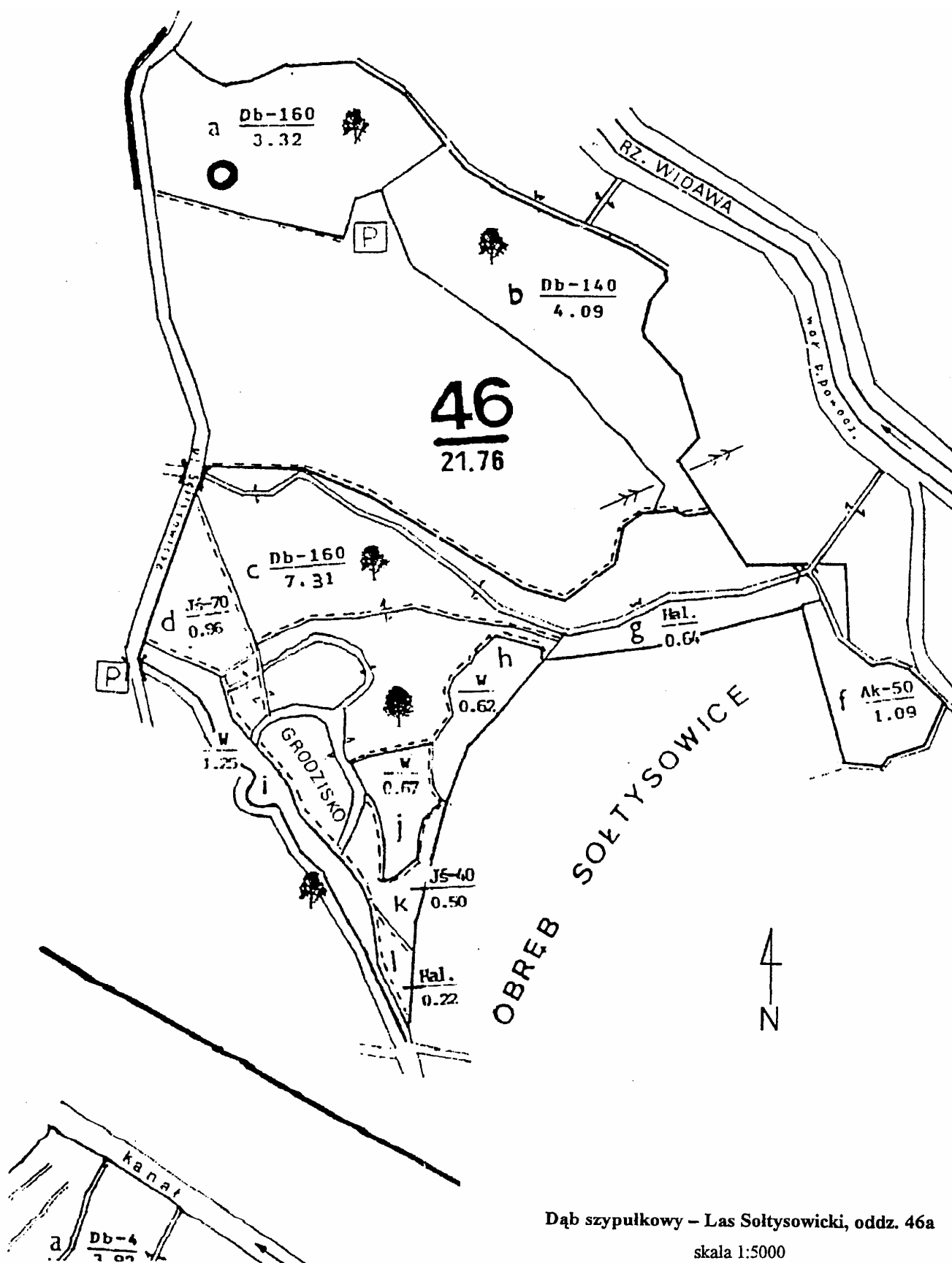
**Załącznik nr 2g do uchwały Ra-
dy Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)**



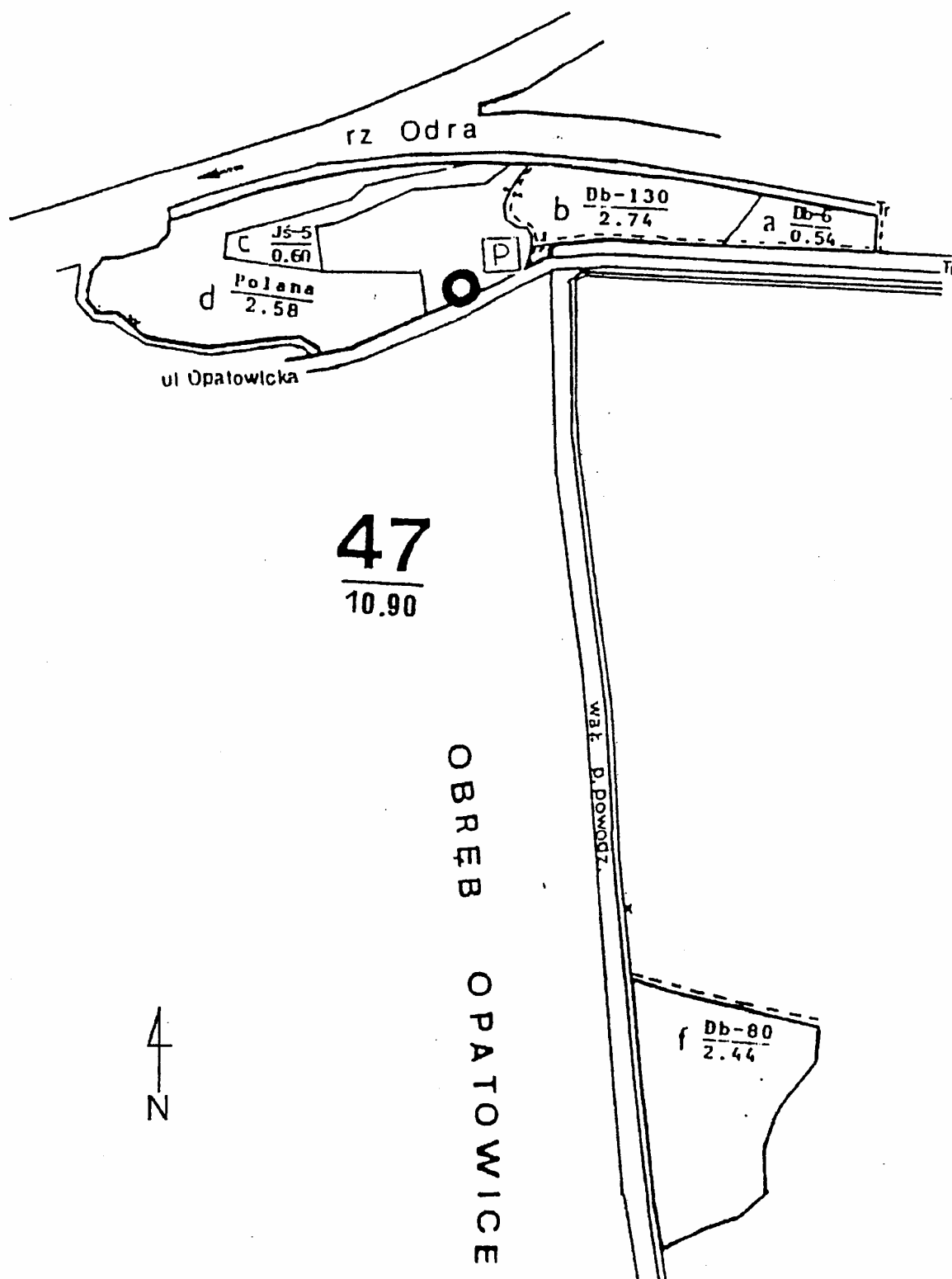
Załącznik nr 2h do uchwały Ra-
dy Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



Załącznik nr 2i do uchwały Rady
Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



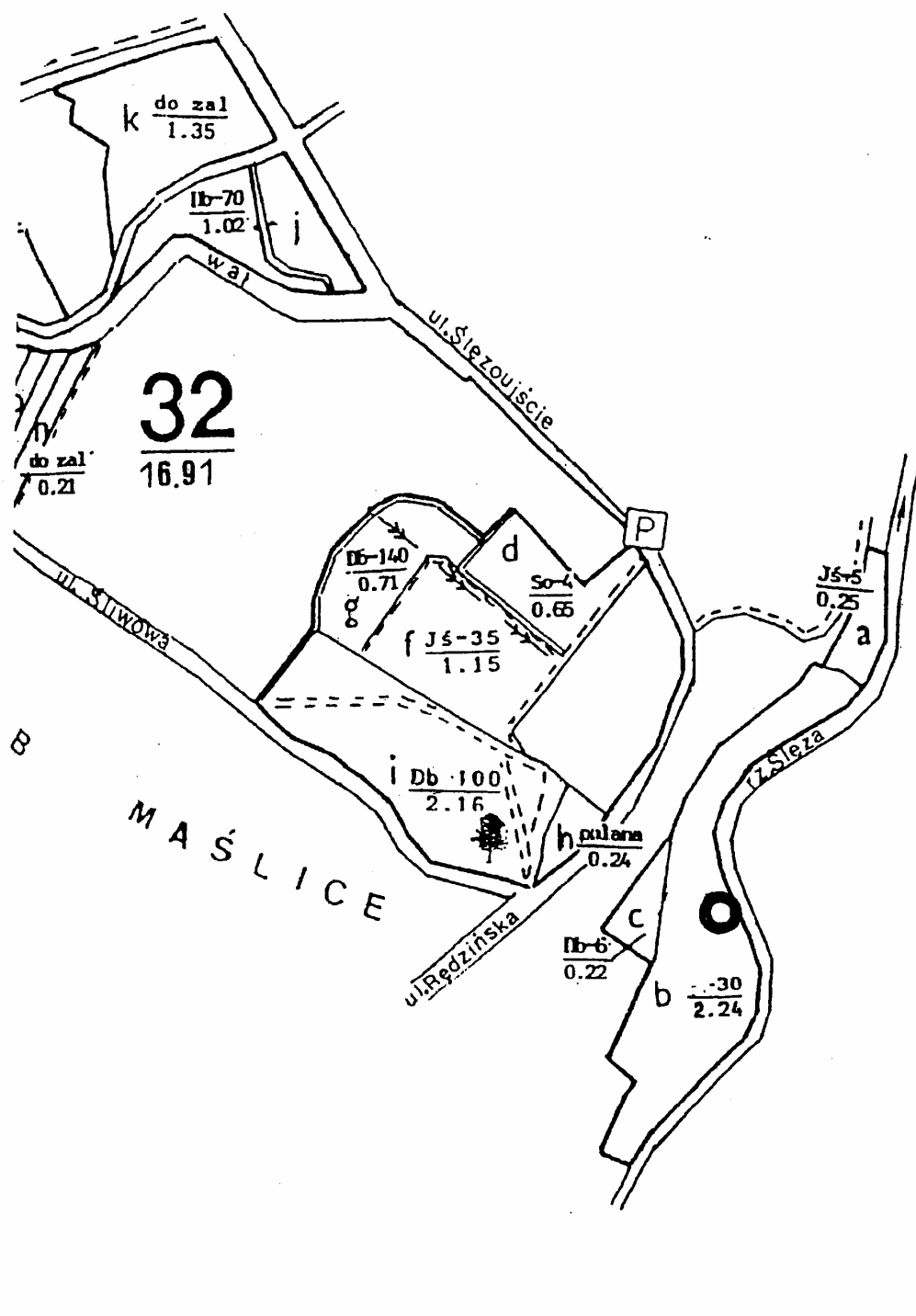
Załącznik nr 2j do uchwały Rady
Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



Dąb szypułkowy – Las przy ul. Opatowickiej, oddz. 47b

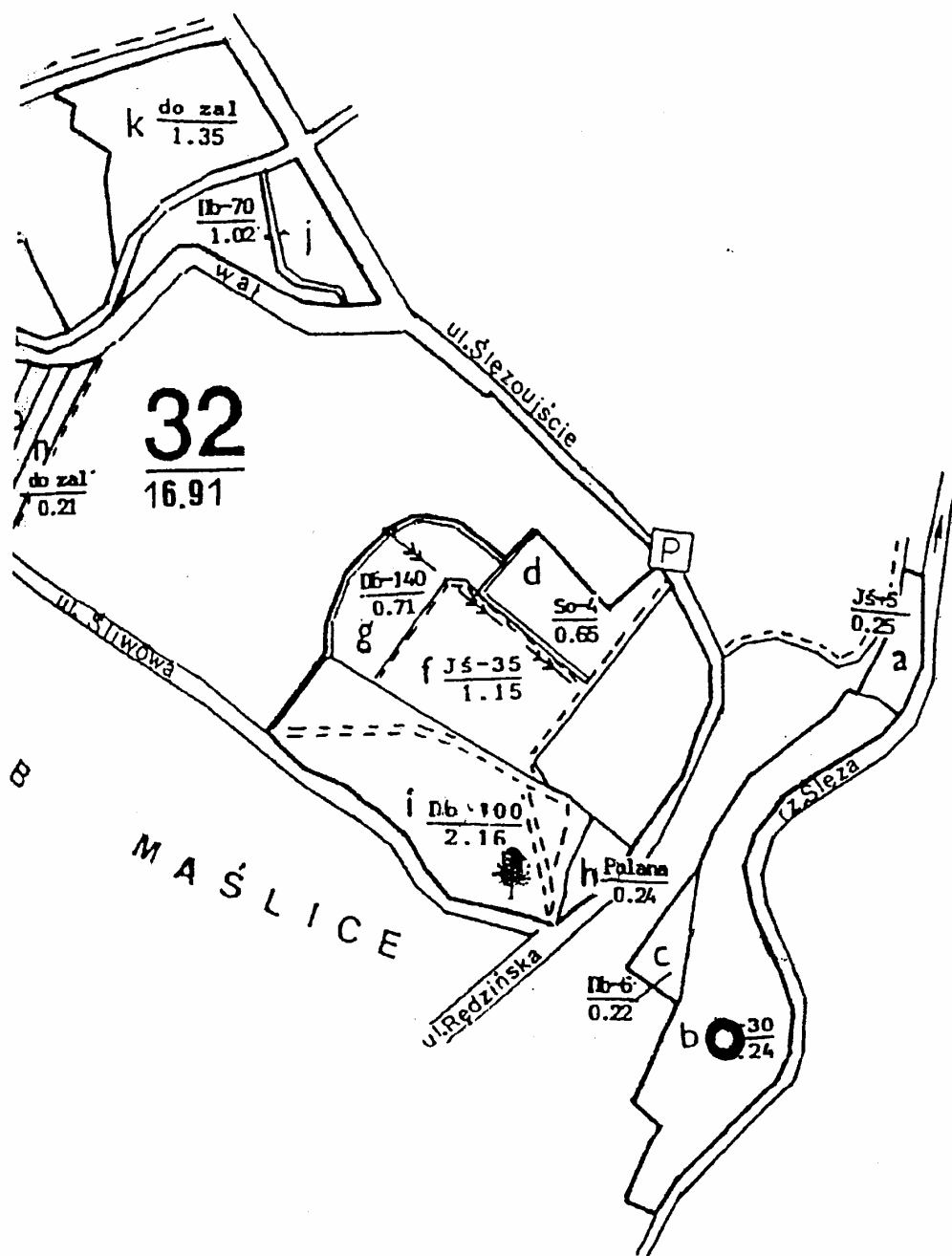
skala 1:5000

Załącznik nr 2k do uchwały Rady
Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



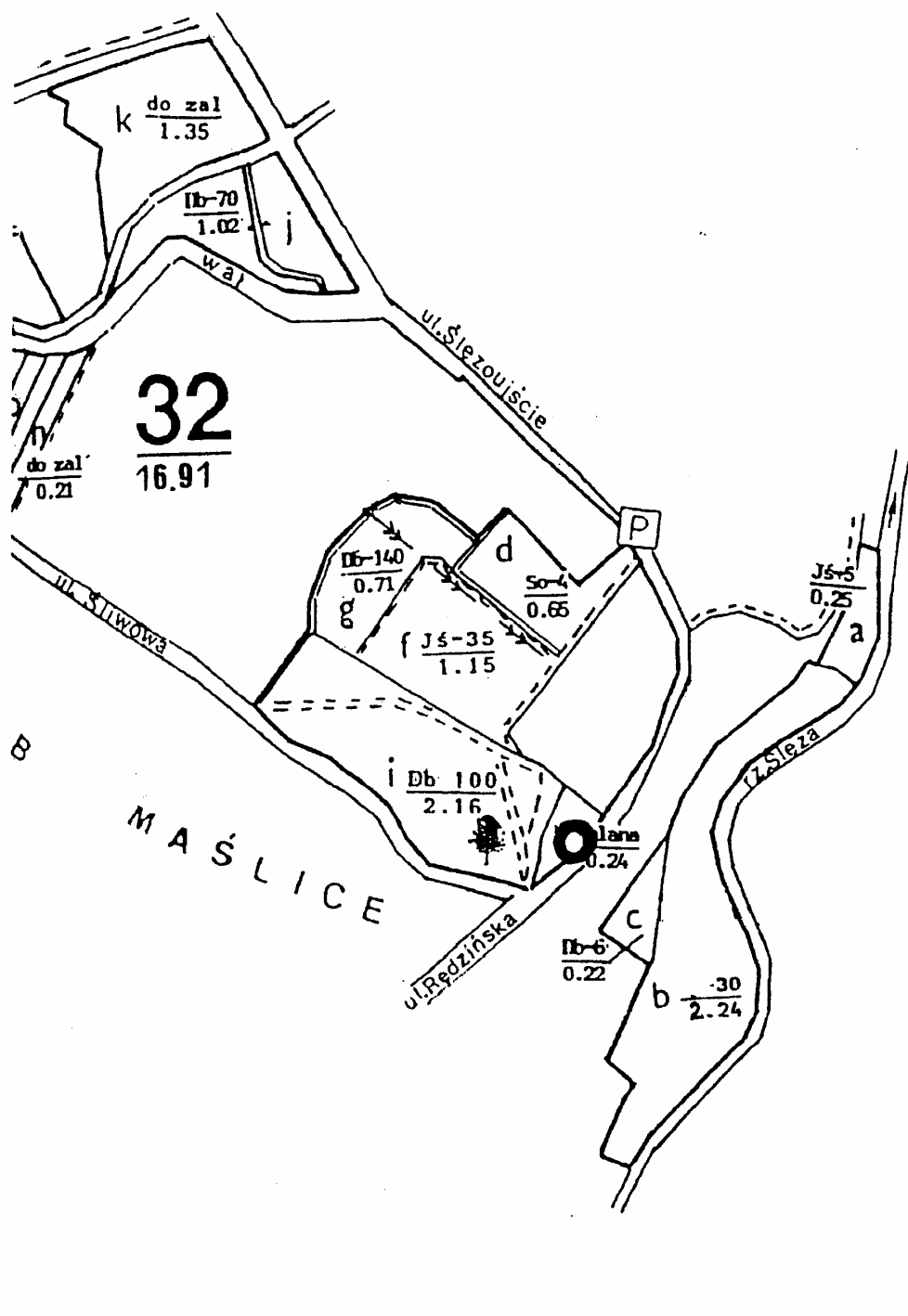
Wiąz szypulkowy – Las przy rz. Słęża, oddz. 32b
skala 1:5000

Załącznik nr 2I do uchwały Rady
Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



Platan klonolistny – Las przy rz. Ślęża, oddz. 32b
skala 1:5000

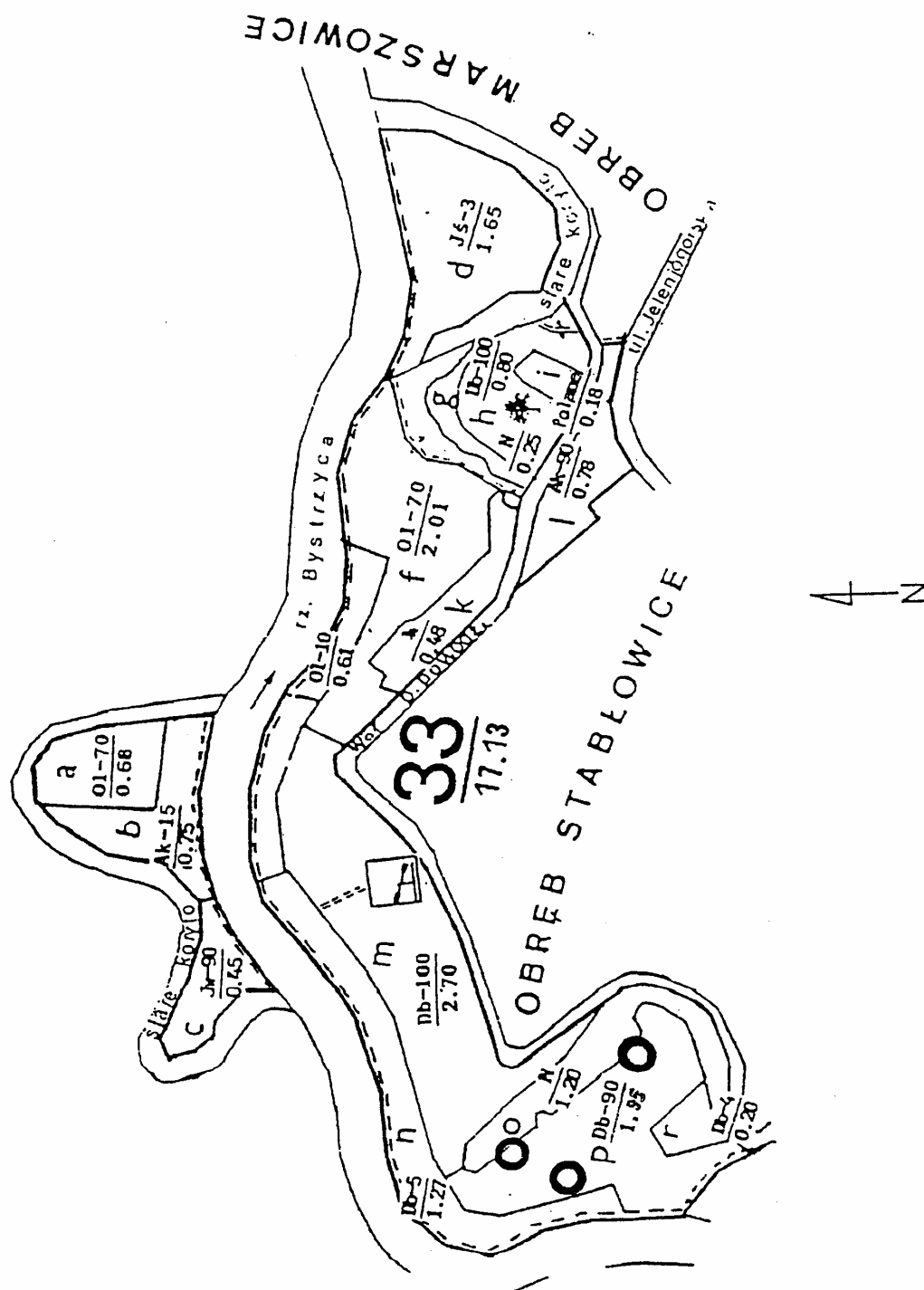
Załącznik nr 2m do uchwały Ra-
dy Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



Płatan klonolistny – Las przy ul. Rędzinskiej, oddz. 32h

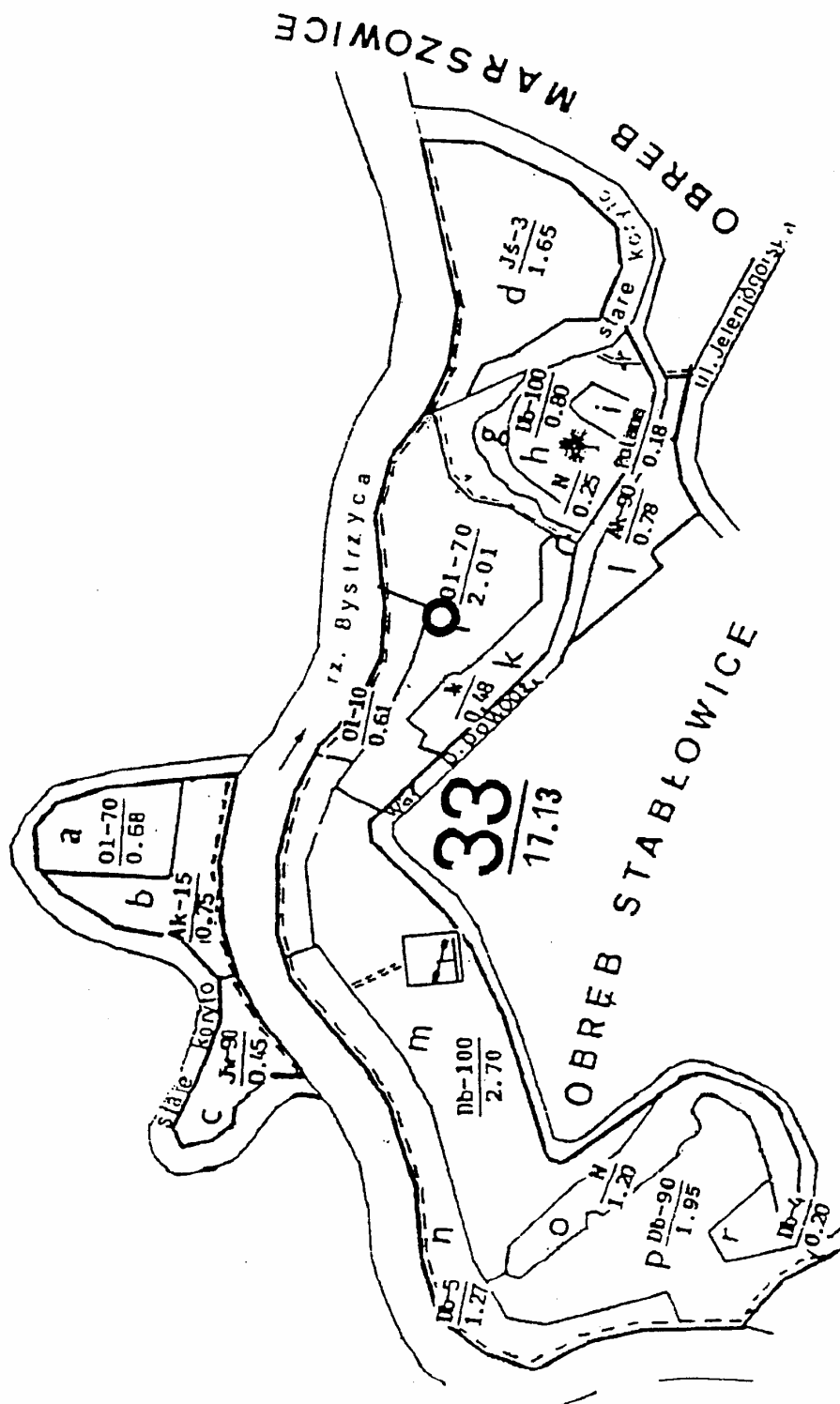
skala 1:5000

**Załącznik nr 2n do uchwały Ra-
dy Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)**



Grupa 4 dębów szypulkowych – Las przy ul. Jeleniogórskiej, oddz. 33p
skala 1:5000

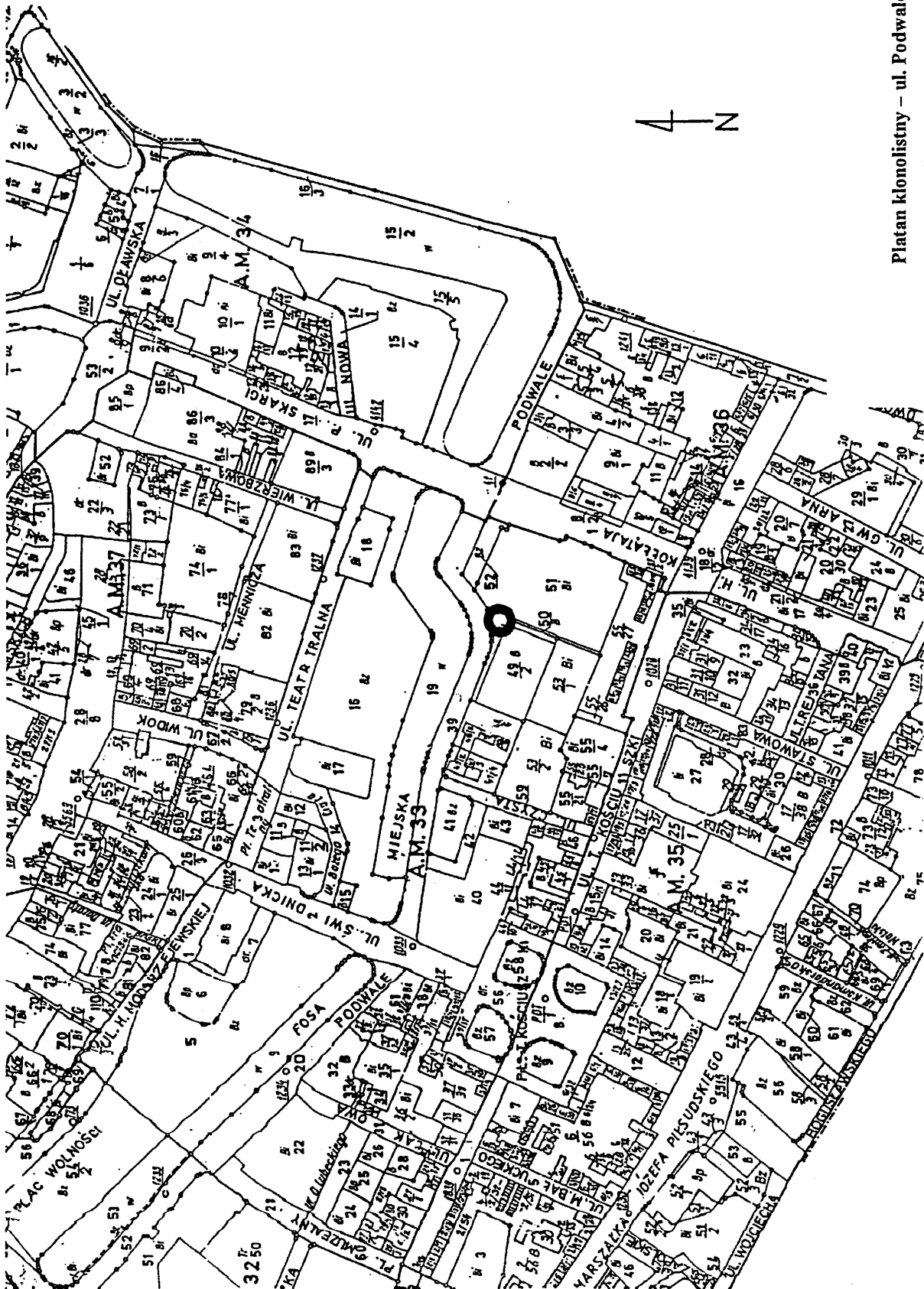
Załącznik nr 2o do uchwały Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



Dąb szypulkowy – Las przy ul. Jeleniogórskiej, oddz. 33f

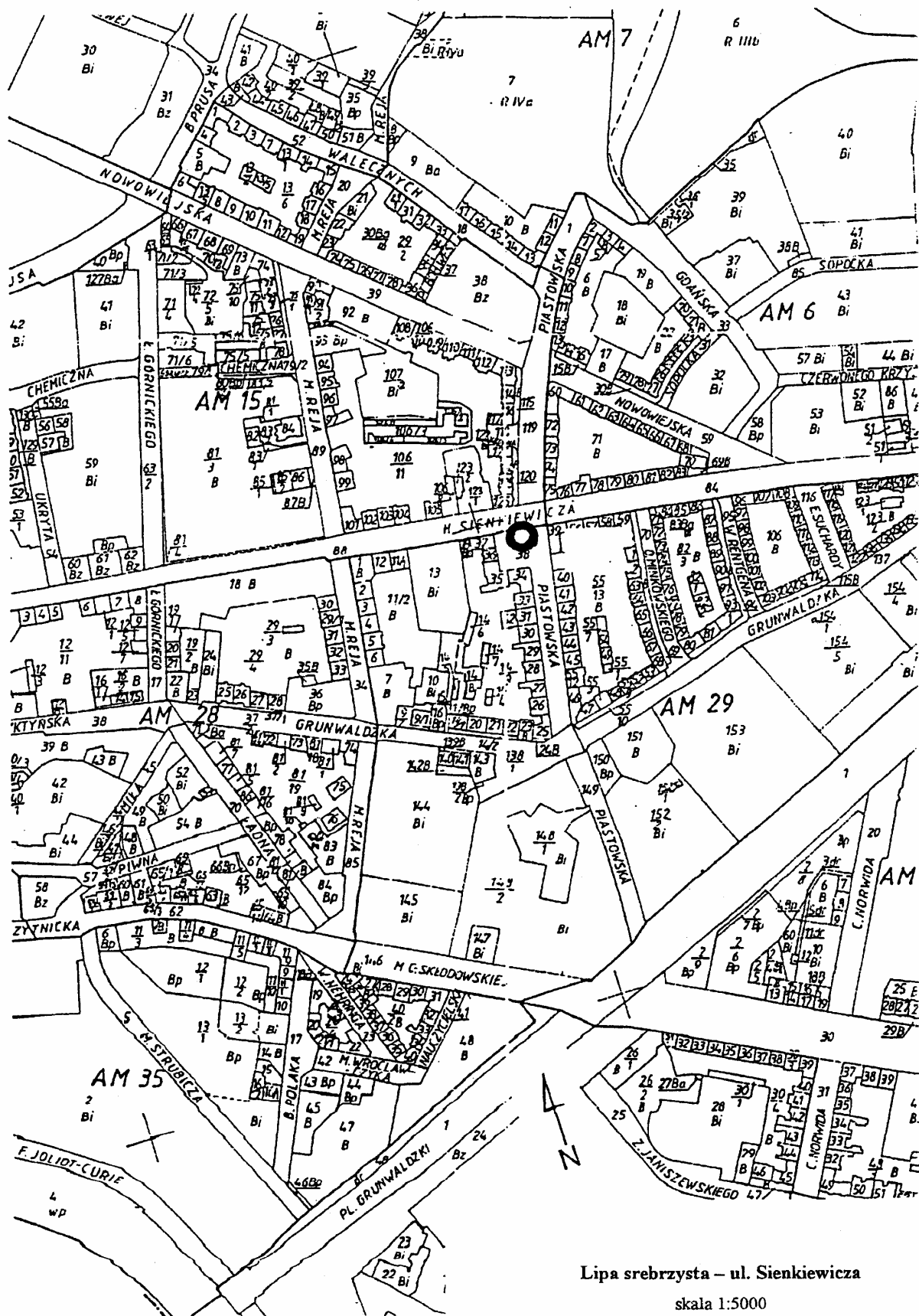
skala 1:5000

**Załącznik nr 2p do uchwały Ra-
dy Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)**

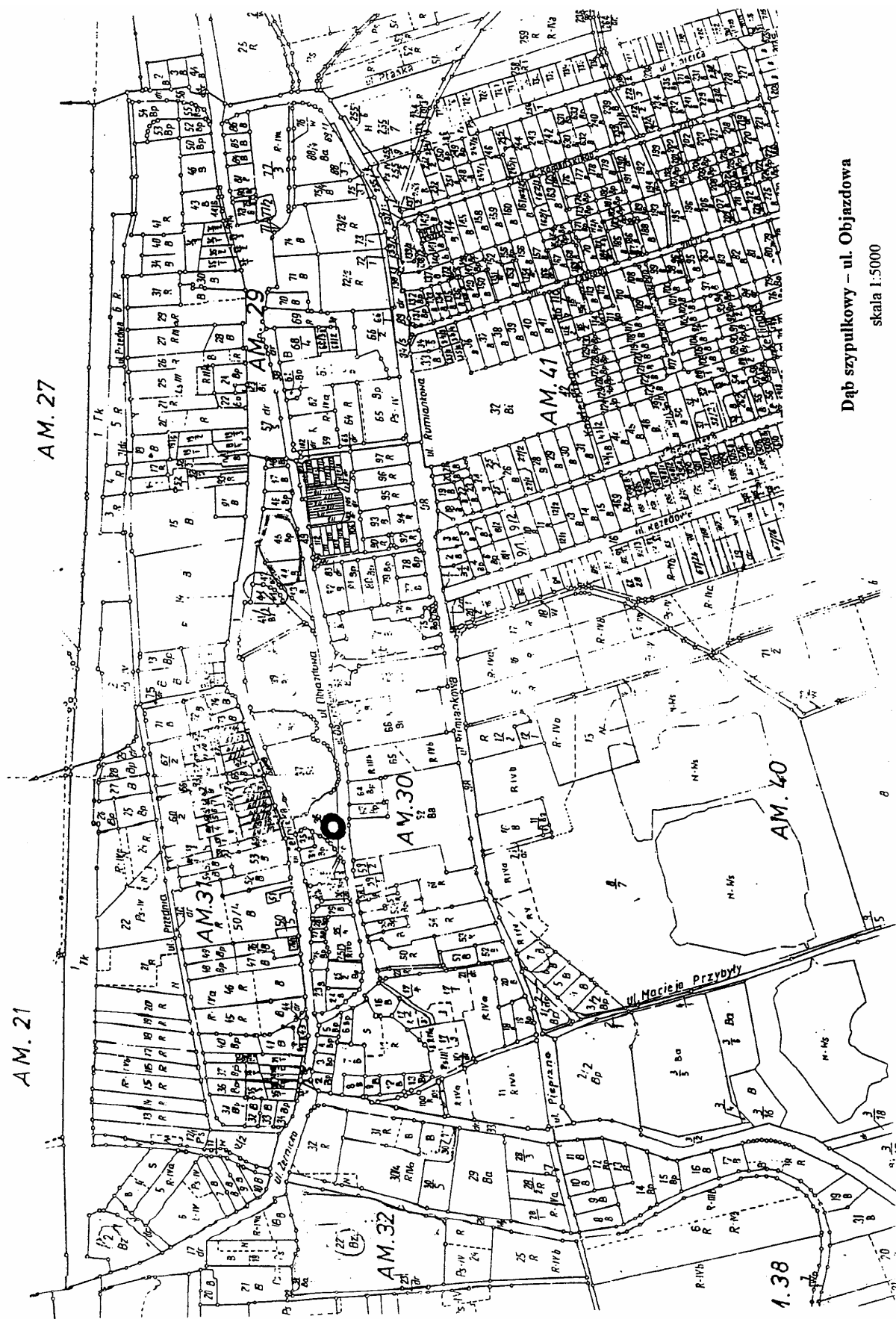


Platan klonolistny – ul. Podwale
skala 1:5000

Załącznik nr 2r do uchwały Rady
Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



Załącznik nr 2s do uchwały Rady
Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 2004 r. (poz. 2782)



Dąb szypulkowy – ul. Objazdowa

skala 1:5000

2783

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KARPACZU

z dnia 12 lipca 2004 r.

w sprawie dodatków, wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i w przedszkolu prowadzonych przez Gminę Karpacz

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304 i Nr 228, poz. 2258), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568) uchwala się wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki ich przyznawania oraz szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i w przedszkolu prowadzonych przez Gminę Karpacz.

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Gmina Karpacz,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) nauczycielu – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych,
- 4) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, określony w art. 42 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami).

§ 2

Regulamin dotyczy wszystkich pracowników pedagogicznych, dalej zwanych nauczycielami, zatrudnionych w szkole i ma zastosowanie do nauczycieli wszystkich stopni awansu zawodowego.

R o z d z i a ł II

Dodatek motywacyjny

§ 3

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) uzyskanie przez uczniów z dysfunkcjami poznawczymi (potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej) promocji do klasy wyższej programowo lub zdanie egzaminu poprawkowego wskutek dodatkowej pracy dydaktycznej nauczyciela, mającej charakter zajęć pozalekcyjnych,
 - c) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami i innymi instytucjami,
 - d) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy;

- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty nauczyciela, w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu zadań statutowych szkoły.

§ 4

1. Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły stanowią 7% kwoty planowanej na ich wynagrodzenia zasadnicze.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 10% jego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek motywacyjny dla dyrektora nie może przekroczyć 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 3, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora – Burmistrz Karpacza.
2. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po upływie okresu umożliwiającego ocenę osiąganych wyników pracy, nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy.
3. O przyznaniu dodatku motywacyjnego, nauczyciel lub dyrektor powiadamiany jest na piśmie.
4. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

R o z d z i a ł III

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej poniżej:
dyrektor przedszkola – 30 – 50%,
dyrektor szkoły – 50 – 70%,
wicedyrektor – 50% dodatku funkcyjnego dyrektora.
2. Za podstawę naliczania dodatku funkcyjnego przyjmuje się wynagrodzenie bazowe w państwowej sferze budżetowej – zwane dalej wynagrodzeniem bazowym, którego wysokość jest ogłaszana corocznie w ustawie budżetowej.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki dyrektora w zastępstwie na czas określony, traci prawo do dodatku

funkcyjnego z upływem okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora określa Burmistrz Karpacza.
5. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, Burmistrz Miasta może zwiększyć dyrektorowi dodatek funkcyjny, o którym mowa w pkt 1, nie więcej niż o 20%, przyznanego dodatku na czas określony, nie dłuższy niż rok szkolny.

§ 7

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi, któremu powierzono:
 - 1) wychowawstwo klasy – w wysokości do 5%,
 - 2) funkcję doradcy metodycznego – w wysokości do 7%,
 - 3) funkcję opiekuna stażu – w wysokości do 5%wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego w stosunku do nauczycieli ustala dyrektor szkoły.

§ 8

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2 oraz w § 7, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla podratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2, nie wyłącza się do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 5 ust. 1.
4. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
5. Jednemu nauczycielowi można powierzyć opiekę nad nie więcej niż dwoma nauczycielami stażystami.
6. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

R o z d z i a ł IV

Dodatek za warunki pracy

§ 9

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za pracę w trudnych warunkach.

2. Wykaz trudnych warunków pracy stanowiących podstawę do przyznania z tego tytułu dodatku określają przepisy § 6 rozporządzenia MEN z dnia 11 maja 2000 r. (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z późniejszymi zmianami).
3. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, przedstawia poniższa tabela:

TABELA STAWEK DODATKU ZA WARUNKI PRACY

Lp.	Trudne warunki pracy	Procent wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela
1.	Prowadzenie przez nauczycieli indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego	20
2.	Prowadzenie przez nauczycieli zajęć w klasach integracyjnych	20
3.	Prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	20

4. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
5. Nauczycielowi realizującemu w tych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru godzin, dodatek wypłaca się proporcjonalnie do liczby godzin przepracowanych w trudnych warunkach.
6. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.
- 3) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi (określonymi w wewnętrznym regulaminie przyznawania nagród przez dyrektora).
3. Nagrody nauczycielom przyznają:
 - a) dyrektorzy szkół w stosunku do nauczycieli,
 - b) Burmistrz Miasta w stosunku do dyrektorów i nauczycieli.
4. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mogą być przyznawane z okazji:
 - a) Dnia Edukacji Narodowej,
 - b) zakończenia roku szkolnego,
 - c) innej uzasadnionej okoliczności.
5. Nauczyciel, niezależnie od przyznanej mu w ciągu roku szkolnego nagrody dyrektora, może otrzymać nagrodę burmistrza, kuratora oświaty lub ministra edukacji narodowej.
6. Nagroda nie może być wyższa niż 100% wynagrodzenia zasadniczego brutto nauczyciela.
7. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje pismo o jej przyznaniu, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.
8. Wnioski o zezwolenie na uruchomienie środków ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli składają dyrektorzy w Urzędzie Miejskim na miesiąc przed przyznaniem nagrody.

R o z d z i a ł V

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się; dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, w sposób określony w ust. 1.
3. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje na godziny faktycznie zrealizowane i wypłacane jest z dołu.

R o z d z i a ł VI

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 11

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenie osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły.
2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 - 1) posiadania co najmniej dobrej oceny pracy,
 - 2) otrzymywania w danym roku szkolnym lub w roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody dodatku motywacyjnego przez co najmniej sześć miesięcy,

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karpacza.

§ 13

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r.

§ 15

Tracą moc uchwały:

1. Uchwała nr XXVIII/173/2000 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 24 sierpnia 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia.

2. Uchwała nr XXIX/186/2000 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 28 września 2000 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały nr XXVIII/173/2000 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 24 sierpnia 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia.
3. Uchwała nr XXXIX/290/01 z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały nr XXVIII/173/2000 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 24 sierpnia 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania

nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych składników wynagrodzenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF KOŁODZIEJ

2784

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH ŚLĄSKICH

z dnia 15 lipca 2004 r.

w sprawie godzin otwarcia placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych na terenie gminy Oborniki Śląskie

Na podstawie art. 12 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Przepisy wprowadzające kodeks pracy (Dz. U. z 1974 r. Nr 24, poz. 142 ze zm.) oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska w Obornikach Śląskich uchwala, co następuje:

§ 1

Dni i godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych, zakładów usługowych powinny zapewniać klientom i konsumentom możliwość pełnego zaspokojenia potrzeb w zakresie działania tych placówek.

§ 2

1. Placówki handlu detalicznego, zakłady gastronomiczne i zakłady usługowe mogą być czynne we wszystkie dni tygodnia w godzinach od 6⁰⁰ do 23⁰⁰ z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Placówki handlu detalicznego, zakłady gastronomiczne i zakłady usługowe zlokalizowane w budynkach w których znajdują się również lokale mieszkalne mogą być czynne we wszystkie dni tygodnia w godzinach od 6⁰⁰ do 22⁰⁰.

§ 3

Czas pracy placówek i zakładów, o których mowa w przepisach poprzedzających może zostać wydłużony na pisemny wniosek podmiotu prowadzącego placówkę lub zakład, złożony do Burmistrza Obornik Śląskich, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-5/13/04 z dnia 12 sierpnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

1. Przy rozpatrywaniu wniosku o wydłużenie godzin otwarcia placówki lub zakładu bierze się pod uwagę:
 - 1) opinię Komendanta Policji o dotychczasowej działalności placówki lub zakładu,

- 2) lokalizację placówki lub zakładu,
- 3) rodzaj prowadzonej działalności.

2. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Komisję Polityki Społecznej Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich.
3. Zgodę na wydłużenie godzin otwarcia placówek lub zakładów, z zastrzeżeniem ust. 4 wydaje się na jeden rok kalendarzowy.
4. Nie wydaje się zgody na wydłużenie godzin otwarcia zakładów gastronomicznych w budynkach wielomieszkaniowych, zakładach opieki zdrowotnej, zakładach leczenia zamkniętego.
5. Zgoda na wydłużenie godzin otwarcia placówki lub zakładu może być cofnięta jeżeli ich działalność powoduje powstanie powtarzającego się zakłócenia spokoju i porządku publicznego w miejscu prowadzonej działalności lub w ich okolicy i jest potwierdzone informacjami Komendanta Policji w Obornikach Śląskich.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-5/13/04 z dnia 12 sierpnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 4).

§ 5

Wprowadza się obowiązek umieszczania na zewnątrz placówki lub zakładu stałej informacji o dniach i godzinach otwarcia placówki. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-5/13/04 z dnia 12 sierpnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 5).

§ 6

1. Przepisy niniejszej uchwały mają zastosowanie do wszystkich placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych

działających na obszarze Gminy Oborniki Śląskie bez względu na ich organizacyjne podporządkowanie lub strukturę właścicielską, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do aptek i innych placówek i zakładów, których dni i godziny otwarcia regulują odrębne przepisy.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik Śląskich.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

SZCZEPAN ANTOSZCZYSZYN

2785

UCHWAŁA RADY GMINY LUBAŃ

z dnia 16 lipca 2004 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Kościelnik w Gminie Lubań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Kościelnik stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Kościelnik.
3. W skład Sołectwa Kościelnik wchodzi wieś Kościelnik.

§ 2

1. Sołectwo Kościelnik jest jednostką pomocniczą Gminy Lubań, którego mieszkańcy wspólnie z mieszkańcami innych sołectw Gminy Lubań tworzą wspólnotę samorządową Gminy Lubań.
2. Sołectwo Kościelnik działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Lubań, niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka, której zadaniem jest doradzanie i opiniowanie w sprawach wsi.

§ 4

1. Podstawowym zadaniem sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy przez swoje organy, to jest zebranie wiejskie i sołtysa wspomaganego przez radę sołecką.

3. Do zakresu działania sołectwa należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań organów gminy we wszystkich sprawach wchodzących w skład zadań własnych gminy,
- 2) wydawanie opinii i rozstrzygnięć w zakresie dotyczącym interesu mieszkańców sołectwa,
- 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego sołectwu przez Radę Gminy Lubań, w tym określanie przeznaczenia środków finansowych wyodrębnionych dla sołectwa w budżecie gminy,
- 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego w sołectwie,
- 5) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, a także pomocy sąsiedzkiej.

4. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 5

Uprawnieni do udziału w zebraniu wiejskim są stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania, to jest mieszkańcy zameldowani na stałe na terenie sołectwa oraz mieszkańcy przebywający na terenie sołectwa z zamiarem stałego pobytu, nawet jeśli nie są zameldowani na stałe.

§ 6

Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej w całości, jak też jej poszczególnych członków,

- 3) podejmowanie rozstrzygnięć w finansowych i gospodarczych sprawach sołectwa, w ramach przyznanych kompetencji,
- 4) zajmowanie stanowisk, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) wyrażanie zgody na uszczuplenie dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia komunalnego uprzednio przekazanego,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z pracy sołtysa i rady sołeckiej oraz dokonywanie ocen ich działalności,
- 7) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa i gminy,
- 8) określanie kierunków współpracy z radnymi z terenu sołectwa, w szczególności w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz sposobów przekazywania informacji o bieżących pracach organów gminy,
- 9) ustalenie zadań dla sołtysa i rady sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 7

Rozstrzygnięcia (uchwały) i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje niezwłocznie wójtowi gminy, nie później jednak jak w ciągu 7 dni od dnia ich przyjęcia.

§ 8

1. Rozstrzygnięcia (uchwały) zebrania wiejskiego przyjmowane są zwykłą większością głosów, to jest taką, w której liczba głosów ważnych „za” jest większa od liczby głosów ważnych „przeciw”, zaś głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że ustawa przewiduje głosowanie tajne. Zebranie może jednak postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. W głosowaniu mogą uczestniczyć tylko mieszkańcy, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
4. Prowadzący zebranie lub przewodniczący komisji skrutacyjnej, o którym mowa w § 22 niniejszego statutu ogłasza bezzwłocznie wyniki głosowania.

§ 9

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - z własnej inicjatywy,
 - z inicjatywy rady sołeckiej,
 - na pisemne żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - na wniosek Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań.
2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zwołuje wójt gminy. Wójt gminy ma również prawo zwołać zebranie wiejskie w razie nieobecności sołtysa trwającej dłużej niż 30 dni lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.

§ 10

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce oraz proponowany porządek zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości pu-

blicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia zebrania.

3. Zebranie wiejskie w ustalonym terminie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 15 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu oraz gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego statutu.
4. W przypadku nieważności zebrania z uwagi na brak wymaganego quorum, o którym mowa w ust. 3, po 30 minutach następuje powtórzenie zebrania (zebranie w drugim terminie). Zebranie w drugim terminie jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 12 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu.
5. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań winno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 11

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 niniejszego statutu, otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania spośród uczestniczących w zebraniu przed zatwierdzeniem porządku obrad.
2. Zebranie wiejskie zwołane przez wójta gminy otwiera wójt lub upoważniony przez niego pracownik urzędu gminy.
3. Porządek obrad zebrania wiejskiego ustala się na podstawie projektu zaproponowanego przez sołtysa lub wójta.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia przez zebranie wiejskie winny być należycie przygotowane.

§ 12

1. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez sołtysa, a w przypadku gdy zebranie zwołał wójt przez pracownika urzędu gminy.
2. Do protokołu dołącza się listę biorących udział w zebraniu zawierającą w szczególności datę i miejsce zebrania, imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania osób biorących udział w zebraniu oraz adnotację o osobach niespełniających wymagań, o których mowa w § 5 niniejszego statutu, a uczestniczących w zebraniu.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa (termin pierwszy lub drugi),
 - 2) zatwierdzony porządek obrad,
 - 3) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji,
 - 4) opis podjętych rozstrzygnięć.
 - 5) podpis przewodniczącego zebrania oraz podpis sołtysa (wójta lub pracownika urzędu gminy).
4. Zbiór protokołów zebrań wiejskich prowadzi sołtys, który także udostępnia je do wglądu zainteresowanym. Kopię protokołu przekazuje się wójtowi gminy.

R o z d z i a ł IV

Sołtys i Rada Sołecka

§ 13

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej upływa wraz z upływem kadencji Rady Gminy Lubań.
2. Po upływie kadencji sołtys i rada sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i nowej rady sołeckiej.
3. Nowe wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza wójt gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa albo rady sołeckiej w trakcie kadencji zastosowanie mają postanowienia § 20 niniejszego statutu.

§ 14

Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 oraz § 11 ust. 1 zdanie drugie,
 - 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 3) wykonywanie rozstrzygnięć podejmowanych przez zebranie wiejskie, a także aktywny udział w realizacji uchwał i zarządzeń organów gminy,
 - 4) załatwianie w ramach upoważnienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
 - 5) prowadzenie zarządu i administracji tymi składnikami mienia komunalnego, które gmina przekazała sołectwu do korzystania,
 - 6) potwierdzanie okoliczności i opiniowanie wniosków, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 7) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
2. Sołtys uczestniczy w sesjach rady gminy z głosem doradczym lecz bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 16

Co najmniej raz w roku sołtys przedkłada na zebraniu wiejskim informację o swojej działalności, a także działalności rady sołeckiej.

§ 17

1. Przy wykonywaniu swoich zadań, sołtysa wspomaga rada sołecka.
2. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
3. Członkowie rady sołeckiej spośród swojego składu, z wyjątkiem sołtysa, wybierają Przewodniczącego rady sołeckiej.
4. Przewodniczący przewodniczy posiedzeniom rady sołeckiej, a w przypadku jego nieobecności (odwołanie, ustąpienie lub inna przyczyna) osoba wyłoniona spośród członków rady sołeckiej; osoba ta zwołuje także posiedzenia rady sołeckiej.

5. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
6. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
7. O miejscu i terminie posiedzenia rady sołeckiej przewodniczący zawiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty wszystkich członków rady sołeckiej oraz radnych sołectwa, którzy mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu rady sołeckiej. Zawiadomienie winno być dokonane co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem posiedzenia rady sołeckiej.
8. Rada sołecka obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§ 18

Rada sołecka w szczególności:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) wspólnie z sołtysem opracowuje i przedstawia projekty rozstrzygnięć i opinii na zebranie wiejskie,
- 3) wspomaga sołtysa w wykonywaniu rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego,
- 4) występuje z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi i religijnymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w szczególności w przypadku niewykonywania swoich obowiązków, naruszania postanowień statutu lub rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego a także dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Z wnioskiem o odwołanie może zwrócić się do zebrania wiejskiego również wójt gminy.
4. Głosowanie w sprawie odwołania sołtysa, rady sołeckiej bądź poszczególnych jej członków odbywa się w tym samym trybie w jakim następuje głosowanie w sprawie ich wyboru.
5. O terminie, miejscu i czasie zebrania zawiadamia się zainteresowanych, którzy na zebraniu mogą bronić swoich interesów.

§ 20

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub wszystkich członków rady sołeckiej w trakcie kadencji – wójt gminy w terminie do 60 dni zarządza wybory uzupełniające, chyba że do końca kadencji pozostało mniej niż 180 dni od daty odwołania lub ustąpienia. W takim przypadku wybory przeprowadza się równocześnie z wyborami w innych sołectwach, po upływie kadencji rady gminy.
2. Wybory dla uzupełnienia części składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej, zwołuje wójt gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Informację o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. W zakresie ważności zebrania wyborczego zastoso-
wanie mają odpowiednio postanowienia § 10
ust. 3 i 4 niniejszego statutu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w skła-
dzie co najmniej trzech osób wybranych spośród
uprawnionych uczestników Zebrania. Komisja wy-
biera przewodniczącego ze swojego składu. Człon-
kiem komisji nie może być osoba kandydująca na
sołtysa lub w skład rady sołeckiej.
2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania
opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy Lubań.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników głosowania,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

§ 23

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpo-
średnim, spośród nieograniczonej liczby kandyda-
tów zgłoszonych spośród i przez mieszkańców,
o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgło-
szenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wy-
boru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się
wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Wyborcy oddają głosy, po odczytaniu z listy obecno-
ści, do zapieczętowanej uprzednio urny.

§ 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzy-
skali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania największej, równej liczby
ważnie oddanych głosów przez więcej niż jednego
kandydata na sołtysa, przeprowadza się drugie gło-
sowanie ograniczając liczbę kandydatów do tych,
którzy uzyskali największą, równą liczbę głosów.
Głosowanie powtarza się do momentu wyłonienia
sołtysa.
3. Zasady ust. 2 stosuje się odpowiednio w wyborach
rady sołeckiej.

§ 26

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów sołtysa i rady so-
łeckiej, mieszkaniiec sołectwa, o którym mowa
w § 5 niniejszego statutu, może wnieść protest

przeciwko ważności wyborów. Protest wniesiony
po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

2. Protest wnosi się na piśmie do wójta gminy.
3. Wnoszący protest powinien sformułować w nim
zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na
których opiera swoje zarzuty.
4. Wójt gminy protest rozpatruje i rozstrzyga o waż-
ności wyborów w ciągu 14 dni od daty wpływu
protestu.
5. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów
wójt gminy wyznacza nowy termin i zakres ponow-
nych wyborców. Przepisy niniejszego rozdziału sto-
suj się odpowiednio.

§ 27

Nowo wybrany sołtys i członkowie rady sołeckiej
otrzymują od wójta gminy zaświadczenie o wyborze.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa i mienie sołectwa

§ 28

1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest
w ramach budżetu gminy.
2. Rada gminy wyodrębnia w budżecie gminy każdego
roku środki finansowe do dyspozycji sołectwa, na
jego wydatki bieżące.
3. Wydatki środków wyodrębnionych w budżecie gmi-
ny do dyspozycji sołectwa podlegają każdorazowo
akceptacji wójta gminy oraz skarbnika gminy.

§ 29

1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys,
zgodnie z preliminarzem finansowym zatwierdzo-
nym przez zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do
wprowadzania zmian w preliminarzu finansowym.
3. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu
wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

§ 30

1. Rada gminy może na wniosek zebrania wiejskiego
przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego
w zarząd i do korzystania.
2. Przekazanie następuje protokolarnie i po podjęciu
przez radę gminy uchwały o przekazaniu, z zastrze-
żeniem § 33 niniejszego statutu.

§ 31

W przypadku przekazania przez radę gminy mienia
komunalnego, organy sołectwa rozporządzają docho-
dami uzyskanymi z tego źródła w taki sposób, że
w pierwszej kolejności dochody te służą pokryciu
wydatków związanych z utrzymaniem tego mienia.

§ 32

1. W ramach zarządu przekazanym mieniem do korzy-
stania organy sołectwa mogą samodzielnie odda-
wać to mienie na okres do 3 lat w najem, dzierża-
wę i użyczenie.
2. Organy sołectwa zarządzając mieniem zobowiązane
są do przestrzegania wymogów i zasad określonych
przepisami prawa. W szczególności zobowiązane są

do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia.

§ 33

1. Mienie nabywane przez sołectwo ze środków wyodrębnionych do jego dyspozycji w budżecie gminy staje się z chwilą nabycia mieniem komunalnym pozostającym w zarządzie sołectwa.
2. W tym przypadku rada gminy nie podejmuje uchwały o przekazaniu mienia sołectwu w zarząd i do korzystania. Nabyte składniki mienia podlegają ujawnieniu w ewidencji mienia komunalnego.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa

§ 34

1. Nadzór nad działalnością sołectwa na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności sprawują rada gminy i wójt gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli skarbnika gminy oraz komisji rewizyjnej rady gminy.

§ 35

1. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie, a organy sołectwa wykorzystywały powierzone mienie zgodnie z jego przeznaczeniem, z zachowaniem szczególnej staranności.
2. Wójt Gminy ma prawo do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Może również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
3. Wójt Gminy, jeżeli uzna rozstrzygnięcia (uchwały) sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację, nakazując działanie zgodne z prawem, a w razie potrzeby stwierdzić nieważność podjętych rozstrzygnięć.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć gospodarczych, kulturalnych i edukacyjnych organy sołectwa

nawiązują współpracę z organami innych sołectw z terenu gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały (rozstrzygnięcia).

2. Porozumienia, o których mowa wyżej mogą być zawierane w formie ustnej.

§ 37

Zmiany statutu dokonuje rada gminy.

§ 38

W przypadkach spornych postanowienia statutu sołectwa interpretuje wiążąco wójt gminy.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia przejściowe

§ 39

Sołtys oraz rada sołecka wybrani na podstawie dotychczasowych statutów pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru sołtysa i rady sołeckiej na podstawie niniejszego statutu.

§ 40

W związku z wejściem w życie niniejszego statutu wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 41

Statut Sołectwa Kościelnik w Gminie Lubań przyjmuje się po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 42

Niniejszy statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie w dniu wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego przeprowadzonych w związku z zakończeniem obecnej kadencji tych organów, nie wcześniej jednak jak po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK JAWORSKI

2786

UCHWAŁA RADY GMINY LUBAŃ

z dnia 16 lipca 2004 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Jałowiec w Gminie Lubań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Jałowiec stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Jałowiec.
3. W skład Sołectwa Jałowiec wchodzi wieś Jałowiec.

§ 2

1. Sołectwo Jałowiec jest jednostką pomocniczą Gminy Lubań, którego mieszkańcy wspólnie z mieszkańcami innych sołectw Gminy Lubań tworzą wspólnotę samorządową Gminy Lubań.
2. Sołectwo Jałowiec działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Lubań, niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka, której zadaniem jest doradzanie i opiniowanie w sprawach wsi.

§ 4

1. Podstawowym zadaniem sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy przez swoje organy, to jest zebranie wiejskie i sołtysa wspomaganego przez radę sołecką.
3. Do zakresu działania sołectwa należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie działań organów gminy we wszystkich sprawach wchodzących w skład zadań własnych gminy,
 - 2) wydawanie opinii i rozstrzygnięć w zakresie dotyczącym interesu mieszkańców sołectwa,
 - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego sołectwu przez Radę Gminy Lubań, w tym określanie przeznaczenia środków finansowych wyodrębnionych dla sołectwa w budżecie gminy,

4) kształtowanie zasad współżycia społecznego w sołectwie,

5) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, a także pomocy sąsiedzkiej.

4. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 5

Uprawnieni do udziału w zebraniu wiejskim są stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania, to jest mieszkańcy zameldowani na stałe na terenie sołectwa oraz mieszkańcy przebywający na terenie sołectwa z zamiarem stałego pobytu, nawet jeśli nie są zameldowani na stałe.

§ 6

Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej w całości, jak też jej poszczególnych członków,
- 3) podejmowanie rozstrzygnięć w finansowych i gospodarczych sprawach sołectwa, w ramach przyznanych kompetencji,
- 4) zajmowanie stanowisk, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) wyrażanie zgody na uszczuplenie dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia komunalnego uprzednio przekazanego,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z pracy sołtysa i rady sołeckiej oraz dokonywanie ocen ich działalności,
- 7) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa i gminy,
- 8) określanie kierunków współpracy z radnymi z terenu sołectwa, w szczególności w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz sposobów przekazywania informacji o bieżących pracach organów gminy,
- 9) ustalenie zadań dla sołtysa i rady sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§ 7

Rozstrzygnięcia (uchwały) i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje niezwłocznie wójtowi gminy, nie później jednak jak w ciągu 7 dni od dnia ich przyjęcia.

§ 8

1. Rozstrzygnięcia (uchwały) zebrania wiejskiego przyjmowane są zwykłą większością głosów, to jest taką, w której liczba głosów ważnych „za” jest większa od liczby głosów ważnych „przeciw”, zaś głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że ustawa przewiduje głosowanie tajne. Zebranie może jednak postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. W głosowaniu mogą uczestniczyć tylko mieszkańcy, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
4. Prowadzący zebranie lub przewodniczący komisji skrutacyjnej, o którym mowa w § 22 niniejszego statutu ogłasza bezzwłocznie wyniki głosowania.

§ 9

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - z własnej inicjatywy,
 - z inicjatywy rady sołeckiej,
 - na pisemne żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - na wniosek Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań.
2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zwołuje wójt gminy. Wójt gminy ma również prawo zwołać zebranie wiejskie w razie nieobecności sołtysa trwającej dłużej niż 30 dni lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.

§ 10

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce oraz proponowany porządek zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia zebrania.
3. Zebranie wiejskie w ustalonym terminie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 15 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu oraz gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego statutu.
4. W przypadku nieważności zebrania z uwagi na brak wymaganego quorum, o którym mowa w ust. 3, po 30 minutach następuje powtórzenie zebrania (zebranie w drugim terminie). Zebranie w drugim terminie jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu.
5. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań winno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 11

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 niniejszego statutu, otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania spośród uczestni-

czących w zebraniu przed zatwierdzeniem porządku obrad.

2. Zebranie wiejskie zwołane przez wójta gminy otwiera wójt lub upoważniony przez niego pracownik urzędu gminy.
3. Porządek obrad zebrania wiejskiego ustala się na podstawie projektu zaproponowanego przez sołtysa lub wójta.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia przez zebranie wiejskie winny być należycie przygotowane.

§ 12

1. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez sołtysa, a w przypadku gdy zebranie zwołał wójt przez pracownika urzędu gminy.
2. Do protokołu dołącza się listę biorących udział w zebraniu zawierającą w szczególności datę i miejsce zebrania, imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania osób biorących udział w zebraniu oraz adnotację o osobach niespełniających wymagań, o których mowa w § 5 niniejszego statutu, a uczestniczących w zebraniu.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa (termin pierwszy lub drugi),
 - 2) zatwierdzony porządek obrad,
 - 3) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji,
 - 4) opis podjętych rozstrzygnięć.
 - 5) podpis przewodniczącego zebrania oraz podpis sołtysa (wójta lub pracownika urzędu gminy).
4. Zbiór protokołów zebrań wiejskich prowadzi sołtys, który także udostępnia je do wglądu zainteresowanym. Kopię protokołu przekazuje się wójtowi gminy.

R o z d z i a ł IV

Sołtys i Rada Sołecka

§ 13

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej upływa wraz z upływem kadencji Rady Gminy Lubań.
2. Po upływie kadencji sołtys i rada sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i nowej rady sołeckiej.
3. Nowe wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza wójt gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa albo rady sołeckiej w trakcie kadencji zastosowanie mają postanowienia § 20 niniejszego statutu.

§ 14

Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 oraz § 11 ust. 1 zdanie drugie,

- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 3) wykonywanie rozstrzygnięć podejmowanych przez zebranie wiejskie, a także aktywny udział w realizacji uchwał i zarządzeń organów gminy,
 - 4) załatwianie w ramach upoważnienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
 - 5) prowadzenie zarządu i administracji tymi składnikami mienia komunalnego, które gmina przekazała sołectwu do korzystania,
 - 6) potwierdzanie okoliczności i opiniowanie wniosków, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 7) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
2. Sołtys uczestniczy w sesjach rady gminy z głosem doradczym lecz bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 16

Co najmniej raz w roku sołtys przedkłada na zebraniu wiejskim informację o swojej działalności, a także działalności rady sołeckiej.

§ 17

1. Przy wykonywaniu swoich zadań, sołtysa wspomaga rada sołecka.
2. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
3. Członkowie rady sołeckiej spośród swojego składu, z wyjątkiem sołtysa, wybierają Przewodniczącego rady sołeckiej.
4. Przewodniczący przewodniczy posiedzeniom rady sołeckiej, a w przypadku jego nieobecności (odwołanie, ustąpienie lub inna przyczyna) osoba wyłoniona spośród członków rady sołeckiej; osoba ta zwołuje także posiedzenia rady sołeckiej.
5. Rada sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.
6. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
7. O miejscu i terminie posiedzenia rady sołeckiej przewodniczący zawiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty wszystkich członków rady sołeckiej oraz radnych sołectwa, którzy mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu rady sołeckiej. Zawiadomienie winno być dokonane co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem posiedzenia rady sołeckiej.
8. Rada sołecka obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§ 18

Rada sołecka w szczególności:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) wspólnie z sołtysem opracowuje i przedstawia projekty rozstrzygnięć i opinii na zebranie wiejskie,
- 3) wspomaga sołtysa w wykonywaniu rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego,
- 4) występuje z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi i religijnymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w szczególności w przypadku niewykonywania swoich obowiązków, naruszania postanowień statutu lub rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego a także dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Z wnioskiem o odwołanie może zwrócić się do zebrania wiejskiego również wójt gminy.
4. Głosowanie w sprawie odwołania sołtysa, rady sołeckiej bądź poszczególnych jej członków odbywa się w tym samym trybie w jakim następuje głosowanie w sprawie ich wyboru.
5. O terminie, miejscu i czasie zebrania zawiadamia się zainteresowanych, którzy na zebraniu mogą bronić swoich interesów.

§ 20

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub wszystkich członków rady sołeckiej w trakcie kadencji – wójt gminy w terminie do 60 dni zarządza wybory uzupełniające, chyba że do końca kadencji pozostało mniej niż 180 dni od daty odwołania lub ustąpienia. W takim przypadku wybory przeprowadza się równocześnie z wyborami w innych sołectwach, po upływie kadencji rady gminy.
2. Wybory dla uzupełnienia części składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej, zwołuje wójt gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Informację o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. W zakresie ważności zebrania wyborczego zastosowanie mają odpowiednio postanowienia § 10 ust. 3 i 4 niniejszego statutu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej trzech osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Komisja wybiera przewodniczącego ze swojego składu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub w skład rady sołeckiej.
2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy Lubań.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników głosowania,

- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

§ 23

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych spośród i przez mieszkańców, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Wyborcy oddają głosy, po odczytaniu z listy obecności, do zapieczętowanej uprzednio urny.

§ 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania największej, równej liczby ważnie oddanych głosów przez więcej niż jednego kandydata na sołtysa, przeprowadza się drugie głosowanie ograniczając liczbę kandydatów do tych, którzy uzyskali największą, równą liczbę głosów. Głosowanie powtarza się do momentu wyłonienia sołtysa.
3. Zasady ust. 2 stosuje się odpowiednio w wyborach rady sołeckiej.

§ 26

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów sołtysa i rady sołeckiej, mieszkanie sołectwa, o którym mowa w § 5 niniejszego statutu, może wnieść protest przeciwko ważności wyborów. Protest wniesiony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. Protest wnosi się na piśmie do wójta gminy.
3. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.
4. Wójt gminy protest rozpatruje i rozstrzyga o ważności wyborów w ciągu 14 dni od daty wpływu protestu.
5. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów wójt gminy wyznacza nowy termin i zakres ponownych wyborów. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 27

Nowo wybrany sołtys i członkowie rady sołeckiej otrzymują od wójta gminy zaświadczenie o wyborze.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa i mienie sołectwa

§ 28

1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.
2. Rada gminy wyodrębnia w budżecie gminy każdego roku środki finansowe do dyspozycji sołectwa, na jego wydatki bieżące.

3. Wydatki środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji sołectwa podlegają każdorazowo akceptacji wójta gminy oraz skarbnika gminy.

§ 29

1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z preliminarzem finansowym zatwierdzonym przez zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wprowadzania zmian w preliminarzu finansowym.
3. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

§ 30

1. Rada gminy może na wniosek zebrania wiejskiego przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego w zarząd i do korzystania.
2. Przekazanie następuje protokolarnie i po podjęciu przez radę gminy uchwały o przekazaniu, z zastrzeżeniem § 33 niniejszego statutu.

§ 31

W przypadku przekazania przez radę gminy mienia komunalnego, organy sołectwa rozporządzają dochodami uzyskanymi z tego źródła w taki sposób, że w pierwszej kolejności dochody te służą pokryciu wydatków związanych z utrzymaniem tego mienia.

§ 32

1. W ramach zarządu przekazanym mieniem do korzystania organy sołectwa mogą samodzielnie oddawać to mienie na okres do 3 lat w najem, dzierżawę i użyczenie.
2. Organy sołectwa zarządzając mieniem zobowiązane są do przestrzegania wymogów i zasad określonych przepisami prawa. W szczególności zobowiązane są do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia.

§ 33

1. Mienie nabywane przez sołectwo ze środków wyodrębnionych do jego dyspozycji w budżecie gminy staje się z chwilą nabycia mieniem komunalnym pozostającym w zarządzie sołectwa.
2. W tym przypadku rada gminy nie podejmuje uchwały o przekazaniu mienia sołectwu w zarząd i do korzystania. Nabyte składniki mienia podlegają ujawnieniu w ewidencji mienia komunalnego.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa

§ 34

1. Nadzór nad działalnością sołectwa na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności sprawują rada gminy i wójt gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli skarbnika gminy oraz komisji rewizyjnej rady gminy.

§ 35

1. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie, a organy sołectwa wykorzystywały powierzone mienie zgodnie z jego przeznaczeniem, z zachowaniem szczególnej staranności.
2. Wójt Gminy ma prawo do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Może również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
3. Wójt Gminy, jeżeli uzna rozstrzygnięcia (uchwały) sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację, nakazując działanie zgodne z prawem, a w razie potrzeby stwierdzić nieważność podjętych rozstrzygnięć.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć gospodarczych, kulturalnych i edukacyjnych organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw z terenu gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały (rozstrzygnięcia).
2. Porozumienia, o których mowa wyżej mogą być zawierane w formie ustnej.

§ 37

Zmiany statutu dokonuje rada gminy.

§ 38

W przypadkach spornych postanowienia statutu sołectwa interpretuje wiążąco wójt gminy.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia przejściowe

§ 39

Sołtys oraz rada sołecka wybrani na podstawie dotychczasowych statutów pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru sołtysa i rady sołeckiej na podstawie niniejszego statutu.

§ 40

W związku z wejściem w życie niniejszego statutu wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 41

Statut Sołectwa Jałowiec w Gminie Lubań przyjmuje się po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 42

Niniejszy statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie w dniu wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego przeprowadzonych w związku z zakończeniem obecnej kadencji tych organów, nie wcześniej jednak jak po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK JAWORSKI

2787

UCHWAŁA RADY GMINY LUBAŃ

z dnia 16 lipca 2004 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Uniegoszcz w Gminie Lubań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Uniegoszcz stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Uniegoszcz.
3. W skład Sołectwa Uniegoszcz wchodzi wieś Uniegoszcz.

§ 2

1. Sołectwo Uniegoszcz jest jednostką pomocniczą Gminy Lubań, którego mieszkańcy wspólnie z mieszkańcami innych sołectw Gminy Lubań tworzą wspólnotę samorządową Gminy Lubań.
2. Sołectwo Uniegoszcz działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Lubań, niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka, której zadaniem jest doradzanie i opiniowanie w sprawach wsi.

§ 4

1. Podstawowym zadaniem sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy przez swoje organy, to jest zebranie wiejskie i sołtysa wspomaganego przez radę sołecką.
3. Do zakresu działania sołectwa należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie działań organów gminy we wszystkich sprawach wchodzących w skład zadań własnych gminy,
 - 2) wydawanie opinii i rozstrzygnięć w zakresie dotyczącym interesu mieszkańców sołectwa,
 - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego sołectwu przez Radę Gminy Lubań, w tym określanie przeznaczenia środków finansowych wyodrębnionych dla sołectwa w budżecie gminy,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego w sołectwie,
 - 5) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, a także pomocy sąsiedzkiej.
4. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 5

Uprawnieni do udziału w zebraniu wiejskim są stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania, to jest mieszkańcy zameldowani na stałe na terenie sołectwa oraz mieszkańcy przebywający na terenie sołectwa z zamiarem stałego pobytu, nawet jeśli nie są zameldowani na stałe.

§ 6

Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej w całości, jak też jej poszczególnych członków,
- 3) podejmowanie rozstrzygnięć w finansowych i gospodarczych sprawach sołectwa, w ramach przyznanych kompetencji,
- 4) zajmowanie stanowisk, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) wyrażanie zgody na uszczuplenie dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia komunalnego uprzednio przekazanego,

- 6) rozpatrywanie sprawozdań z pracy sołtysa i rady sołeckiej oraz dokonywanie ocen ich działalności,
- 7) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa i gminy,
- 8) określanie kierunków współpracy z radnymi z terenu sołectwa, w szczególności w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz sposobów przekazywania informacji o bieżących pracach organów gminy,
- 9) ustalenie zadań dla sołtysa i rady sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§ 7

Rozstrzygnięcia (uchwały) i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje niezwłocznie wójtowi gminy, nie później jednak jak w ciągu 7 dni od dnia ich przyjęcia.

§ 8

1. Rozstrzygnięcia (uchwały) zebrania wiejskiego przyjmowane są zwykłą większością głosów, to jest taką, w której liczba głosów ważnych „za” jest większa od liczby głosów ważnych „przeciw”, zaś głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że ustawa przewiduje głosowanie tajne. Zebranie może jednak postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. W głosowaniu mogą uczestniczyć tylko mieszkańcy, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
4. Prowadzący zebranie lub przewodniczący komisji skrutacyjnej, o którym mowa w § 22 niniejszego statutu ogłasza bezzwłocznie wyniki głosowania.

§ 9

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - z własnej inicjatywy,
 - z inicjatywy rady sołeckiej,
 - na pisemne żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - na wniosek Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań.
2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zwołuje wójt gminy. Wójt gminy ma również prawo zwołać zebranie wiejskie w razie nieobecności sołtysa trwającej dłużej niż 30 dni lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.

§ 10

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce oraz proponowany porządek zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia zebrania.
3. Zebranie wiejskie w ustalonym terminie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 15 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu oraz gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego statutu.

4. W przypadku nieważności zebrania z uwagi na brak wymaganego quorum, o którym mowa w ust. 3, po 30 minutach następuje powtórzenie zebrania (zebranie w drugim terminie). Zebranie w drugim terminie jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu.
5. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań winno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 11

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 niniejszego statutu, otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania spośród uczestniczących w zebraniu przed zatwierdzeniem porządku obrad.
2. Zebranie wiejskie zwołane przez wójta gminy otwiera wójt lub upoważniony przez niego pracownik urzędu gminy.
3. Porządek obrad zebrania wiejskiego ustala się na podstawie projektu zaproponowanego przez sołtysa lub wójta.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia przez zebranie wiejskie winny być należycie przygotowane.

§ 12

1. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez sołtysa, a w przypadku gdy zebranie zwołał wójt przez pracownika urzędu gminy.
2. Do protokołu dołącza się listę biorących udział w zebraniu zawierającą w szczególności datę i miejsce zebrania, imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania osób biorących udział w zebraniu oraz adnotację o osobach niespełniających wymagań, o których mowa w § 5 niniejszego statutu, a uczestniczących w zebraniu.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa (termin pierwszy lub drugi),
 - 2) zatwierdzony porządek obrad,
 - 3) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji,
 - 4) opis podjętych rozstrzygnięć.
 - 5) podpis przewodniczącego zebrania oraz podpis sołtysa (wójta lub pracownika urzędu gminy).
4. Zbiór protokołów zebrania wiejskich prowadzi sołtys, który także udostępnia je do wglądu zainteresowanym. Kopię protokołu przekazuje się wójtowi gminy.

R o z d z i a ł IV

Sołtys i Rada Sołecka

§ 13

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej upływa wraz z upływem kadencji Rady Gminy Lubań.

2. Po upływie kadencji sołtys i rada sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i nowej rady sołeckiej.
3. Nowe wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza wójt gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa albo rady sołeckiej w trakcie kadencji zastosowanie mają postanowienia § 20 niniejszego statutu.

§ 14

Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 oraz § 11 ust. 1 zdanie drugie,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej i jej przewodniczenie,
 - 3) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 4) wykonywanie rozstrzygnięć podejmowanych przez zebranie wiejskie, a także aktywny udział w realizacji uchwał i zarządzeń organów gminy,
 - 5) załatwianie w ramach upoważnienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
 - 6) prowadzenie zarządu i administracji tymi składnikami mienia komunalnego, które gmina przekazała sołectwu do korzystania,
 - 7) potwierdzanie okoliczności i opiniowanie wniosków, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
2. Sołtys uczestniczy w sesjach rady gminy z głosem doradczym lecz bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 16

Co najmniej raz w roku sołtys przedkłada na zebraniu wiejskim informację o swojej działalności, a także działalności rady sołeckiej.

§ 17

1. Przy wykonywaniu swoich zadań, sołtysa wspomaga rada sołecka.
2. Rada Sołecka składa się z 7 osób.
3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys, a w przypadku jego nieobecności (odwołanie, ustąpienie lub inna przyczyna) osoba wyłoniona spośród członków rady sołeckiej; osoba ta zwołuje także posiedzenia rady sołeckiej.
4. Rada sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. O miejscu i terminie posiedzenia rady sołeckiej przewodniczący zawiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty wszystkich członków rady sołeckiej oraz

radnych sołectwa, którzy mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu rady sołeckiej. Zawiadomienie winno być dokonane co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem posiedzenia rady sołeckiej.

7. Rada sołecka obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§ 18

Rada sołecka w szczególności:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) wspólnie z sołtysem opracowuje i przedstawia projekty rozstrzygnięć i opinii na zebranie wiejskie,
- 3) wspomaga sołtysa w wykonywaniu rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego,
- 4) występuje z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi i religijnymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w szczególności w przypadku niewykonywania swoich obowiązków, naruszania postanowień statutu lub rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego a także dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Z wnioskiem o odwołanie może zwrócić się do zebrania wiejskiego również wójt gminy.
4. Głosowanie w sprawie odwołania sołtysa, rady sołeckiej bądź poszczególnych jej członków odbywa się w tym samym trybie w jakim następuje głosowanie w sprawie ich wyboru.
5. O terminie, miejscu i czasie zebrania zawiadamia się zainteresowanych, którzy na zebraniu mogą bronić swoich interesów.

§ 20

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub wszystkich członków rady sołeckiej w trakcie kadencji – wójt gminy w terminie do 60 dni zarządza wybory uzupełniające, chyba że do końca kadencji pozostało mniej niż 180 dni od daty odwołania lub ustąpienia. W takim przypadku wybory przeprowadza się równocześnie z wyborami w innych sołectwach, po upływie kadencji rady gminy.
2. Wybory dla uzupełnienia części składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej, zwołuje wójt gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.

2. Informację o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. W zakresie ważności zebrania wyborczego zastosowanie mają odpowiednio postanowienia § 10 ust. 3 i 4 niniejszego statutu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej trzech osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Komisja wybiera przewodniczącego ze swojego składu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub w skład rady sołeckiej.
2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy Lubań.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników głosowania,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

§ 23

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych spośród i przez mieszkańców, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Wyborcy oddają głosy, po odczytaniu z listy obecności, do zapieczętowanej uprzednio urny.

§ 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania największej, równej liczby ważnie oddanych głosów przez więcej niż jednego kandydata na sołtysa, przeprowadza się drugie głosowanie ograniczając liczbę kandydatów do tych, którzy uzyskali największą, równą liczbę głosów. Głosowanie powtarza się do momentu wyłonienia sołtysa.
3. Zasady ust. 2 stosuje się odpowiednio w wyborach rady sołeckiej.

§ 26

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów sołtysa i rady sołeckiej, mieszkaniac sołectwa, o którym mowa w § 5 niniejszego statutu, może wnieść protest przeciwko ważności wyborów. Protest wniesiony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. Protest wnosi się na piśmie do wójta gminy.
3. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.
4. Wójt gminy protest rozpatruje i rozstrzyga o ważności wyborów w ciągu 14 dni od daty wpływu protestu.

5. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów wójt gminy wyznacza nowy termin i zakres ponownych wyborców. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 27

Nowo wybrany sołtys i członkowie rady sołeckiej otrzymują od wójta gminy zaświadczenie o wyborze.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa i mienie sołectwa

§ 28

1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.
2. Rada gminy wyodrębnia w budżecie gminy każdego roku środki finansowe do dyspozycji sołectwa, na jego wydatki bieżące.
3. Wydatki środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji sołectwa podlegają każdorazowo akceptacji wójta gminy oraz skarbnika gminy.

§ 29

1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z preliminarzem finansowym zatwierdzonym przez zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wprowadzania zmian w preliminarzu finansowym.
3. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

§ 30

1. Rada gminy może na wniosek zebrania wiejskiego przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego w zarząd i do korzystania.
2. Przekazanie następuje protokolarnie i po podjęciu przez radę gminy uchwały o przekazaniu, z zastrzeżeniem § 33 niniejszego statutu.

§ 31

W przypadku przekazania przez radę gminy mienia komunalnego, organy sołectwa rozporządzają dochodami uzyskanymi z tego źródła w taki sposób, że w pierwszej kolejności dochody te służą pokryciu wydatków związanych z utrzymaniem tego mienia.

§ 32

1. W ramach zarządu przekazanym mieniem do korzystania organy sołectwa mogą samodzielnie oddawać to mienie na okres do 3 lat w najem, dzierżawę i użyczenie.
2. Organy sołectwa zarządzając mieniem zobowiązane są do przestrzegania wymogów i zasad określonych przepisami prawa. W szczególności zobowiązane są do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia.

§ 33

1. Mienie nabywane przez sołectwo ze środków wyodrębnionych do jego dyspozycji w budżecie gminy staje się z chwilą nabycia mieniem komunalnym pozostającym w zarządzie sołectwa.

2. W tym przypadku rada gminy nie podejmuje uchwały o przekazaniu mienia sołectwu w zarząd i do korzystania. Nabyte składniki mienia podlegają ujawnieniu w ewidencji mienia komunalnego.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa

§ 34

1. Nadzór nad działalnością sołectwa na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności sprawują rada gminy i wójt gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli skarbnika gminy oraz komisji rewizyjnej rady gminy.

§ 35

1. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczerpkowanie, a organy sołectwa wykorzystywały powierzone mienie zgodnie z jego przeznaczeniem, z zachowaniem szczególnej staranności.
2. Wójt Gminy ma prawo do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Może również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
3. Wójt Gminy, jeżeli uzna rozstrzygnięcia (uchwały) sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację, nakazując działanie zgodne z prawem, a w razie potrzeby stwierdzić nieważność podjętych rozstrzygnięć.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć gospodarczych, kulturalnych i edukacyjnych organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw z terenu gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały (rozstrzygnięcia).
2. Porozumienia, o których mowa wyżej mogą być zawierane w formie ustnej.

§ 37

Zmiany statutu dokonuje rada gminy.

§ 38

W przypadkach spornych postanowienia statutu sołectwa interpretuje wiążąco wójt gminy.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia przejściowe

§ 39

Sołtys oraz rada sołecka wybrani na podstawie dotychczasowych statutów pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru sołtysa i rady sołeckiej na podstawie niniejszego statutu.

§ 40

W związku z wejściem w życie niniejszego statutu wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 41

Statut Sołectwa Uniegoszcz w Gminie Lubań przyjmuje się po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 42

Niniejszy statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi

w życie w dniu wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego przeprowadzonych w związku z zakończeniem obecnej kadencji tych organów, nie wcześniej jednak jak po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK JAWORSKI

2788

UCHWAŁA RADY GMINY LUBAŃ

z dnia 16 lipca 2004 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Radostów Dolny i Średni w Gminie Lubań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Radostów Dolny i Średni stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Radostów Dolny i Średni.
3. W skład Sołectwa Radostów Dolny i Średni wchodzi wieś Radostów Dolny i Radostów Średni.

§ 2

1. Sołectwo Radostów Dolny i Średni jest jednostką pomocniczą Gminy Lubań, którego mieszkańcy wspólnie z mieszkańcami innych sołectw Gminy Lubań tworzą wspólnotę samorządową Gminy Lubań.
2. Sołectwo Radostów Dolny i Średni działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Lubań, niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka, której zadaniem jest doradzanie i opiniowanie w sprawach wsi.

§ 4

1. Podstawowym zadaniem sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy przez swoje organy, to jest zebranie wiejskie i sołtysa wspomaganego przez radę sołecką.
3. Do zakresu działania sołectwa należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie działań organów gminy we wszystkich sprawach wchodzących w skład zadań własnych gminy,
 - 2) wydawanie opinii i rozstrzygnięć w zakresie dotyczącym interesu mieszkańców sołectwa,
 - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego sołectwu przez Radę Gminy Lubań, w tym określanie przeznaczenia środków finansowych wyodrębnionych dla sołectwa w budżecie gminy,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego w sołectwie,
 - 5) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, a także pomocy sąsiedzkiej.
4. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 5

Uprawnieni do udziału w zebraniu wiejskim są stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania, to

jest mieszkańcy zameldowani na stałe na terenie sołectwa oraz mieszkańcy przebywający na terenie sołectwa z zamiarem stałego pobytu, nawet jeśli nie są zameldowani na stałe.

§ 6

Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej w całości, jak też jej poszczególnych członków,
- 3) podejmowanie rozstrzygnięć w finansowych i gospodarczych sprawach sołectwa, w ramach przyznanych kompetencji,
- 4) zajmowanie stanowisk, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) wyrażanie zgody na uszczuplenie dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia komunalnego uprzednio przekazanego,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z pracy sołtysa i rady sołeckiej oraz dokonywanie ocen ich działalności,
- 7) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa i gminy,
- 8) określanie kierunków współpracy z radnymi z terenu sołectwa, w szczególności w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz sposobów przekazywania informacji o bieżących pracach organów gminy,
- 9) ustalenie zadań dla sołtysa i rady sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§ 7

Rozstrzygnięcia (uchwały) i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje niezwłocznie wójtowi gminy, nie później jednak jak w ciągu 7 dni od dnia ich przyjęcia.

§ 8

1. Rozstrzygnięcia (uchwały) zebrania wiejskiego przyjmowane są zwykłą większością głosów, to jest taką, w której liczba głosów ważnych „za” jest większa od liczby głosów ważnych „przeciw”, zaś głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że ustawa przewiduje głosowanie tajne. Zebranie może jednak postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. W głosowaniu mogą uczestniczyć tylko mieszkańcy, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
4. Prowadzący zebranie lub przewodniczący komisji skrutacyjnej, o którym mowa w § 22 niniejszego statutu ogłasza bezzwłocznie wyniki głosowania.

§ 9

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - z własnej inicjatywy,
 - z inicjatywy rady sołeckiej,
 - na pisemne żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - na wniosek Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań.
2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zwołuje wójt gminy.

Wójt gminy ma również prawo zwołać zebranie wiejskie w razie nieobecności sołtysa trwającej dłużej niż 30 dni lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.

§ 10

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce oraz proponowany porządek zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia zebrania.
3. Zebranie wiejskie w ustalonym terminie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu oraz gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego statutu.
4. W przypadku nieważności zebrania z uwagi na brak wymaganego quorum, o którym mowa w ust. 3, po 30 minutach następuje powtórzenie zebrania (zebranie w drugim terminie). Zebranie w drugim terminie jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu.
5. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań winno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 11

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 niniejszego statutu, otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącą zebrania spośród uczestniczących w zebraniu przed zatwierdzeniem porządku obrad.
2. Zebranie wiejskie zwołane przez wójta gminy otwiera wójt lub upoważniony przez niego pracownik urzędu gminy.
3. Porządek obrad zebrania wiejskiego ustala się na podstawie projektu zaproponowanego przez sołtysa lub wójta.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia przez zebranie wiejskie winny być należycie przygotowane.

§ 12

1. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez sołtysa, a w przypadku gdy zebranie zwołał wójt przez pracownika urzędu gminy.
2. Do protokołu dołącza się listę biorących udział w zebraniu zawierającą w szczególności datę i miejsce zebrania, imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania osób biorących udział w zebraniu oraz adnotację o osobach niespełniających wymagań, o których mowa w § 5 niniejszego statutu, a uczestniczących w zebraniu.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa (termin pierwszy lub drugi),

- 2) zatwierdzony porządek obrad,
- 3) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji,
- 4) opis podjętych rozstrzygnięć.
- 5) podpis przewodniczącego zebrania oraz podpis sołtysa (wójta lub pracownika urzędu gminy).
4. Zbiór protokołów zebrań wiejskich prowadzi sołtys, który także udostępnia je do wglądu zainteresowanym. Kopię protokołu przekazuje się wójtowi gminy.

R o z d z i a ł IV

Sołtys i Rada Sołecka

§ 13

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej upływa wraz z upływem kadencji Rady Gminy Lubań.
2. Po upływie kadencji sołtys i rada sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i nowej rady sołeckiej.
3. Nowe wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza wójt gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa albo rady sołeckiej w trakcie kadencji zastosowanie mają postanowienia § 20 niniejszego statutu.

§ 14

Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 oraz § 11 ust. 1 zdanie drugie,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej i jej przewodniczenie,
 - 3) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 4) wykonywanie rozstrzygnięć podejmowanych przez zebranie wiejskie, a także aktywny udział w realizacji uchwał i zarządzeń organów gminy,
 - 5) załatwianie w ramach upoważnienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
 - 6) prowadzenie zarządu i administracji tymi składnikami mienia komunalnego, które gmina przekazała sołectwu do korzystania,
 - 7) potwierdzanie okoliczności i opiniowanie wniosków, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
2. Sołtys uczestniczy w sesjach rady gminy z głosem doradczym lecz bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 16

Co najmniej raz w roku sołtys przedkłada na zebraniu wiejskim informację o swojej działalności, a także działalność rady sołeckiej.

§ 17

1. Przy wykonywaniu swoich zadań, sołtysa wspomaga rada sołecka.
2. Rada Sołecka składa się z 7 osób.
3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys, a w przypadku jego nieobecności (odwołanie, ustąpienie lub inna przyczyna) osoba wyłoniona spośród członków rady sołeckiej; osoba ta zwołuje także posiedzenia rady sołeckiej.
4. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. O miejscu i terminie posiedzenia rady sołeckiej przewodniczący zawiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty wszystkich członków rady sołeckiej oraz radnych sołectwa, którzy mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu rady sołeckiej. Zawiadomienie winno być dokonane co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem posiedzenia rady sołeckiej.
7. Rada sołecka obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§ 18

Rada sołecka w szczególności:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) wspólnie z sołtysem opracowuje i przedstawia projekty rozstrzygnięć i opinii na zebranie wiejskie,
- 3) wspomaga sołtysa w wykonywaniu rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego,
- 4) występuje z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi i religijnymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w szczególności w przypadku niewykonywania swoich obowiązków, naruszania postanowień statutu lub rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego a także dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Z wnioskiem o odwołanie może zwrócić się do zebrania wiejskiego również wójt gminy.
4. Głosowanie w sprawie odwołania sołtysa, rady sołeckiej bądź poszczególnych jej członków odbywa się w tym samym trybie w jakim następuje głosowanie w sprawie ich wyboru.
5. O terminie, miejscu i czasie zebrania zawiadamia się zainteresowanych, którzy na zebraniu mogą bronić swoich interesów.

§ 20

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub wszystkich członków rady sołeckiej w trakcie ka-

- dencji – wójt gminy w terminie do 60 dni zarządza wybory uzupełniające, chyba że do końca kadencji pozostało mniej niż 180 dni od daty odwołania lub ustąpienia. W takim przypadku wybory przeprowadza się równocześnie z wyborami w innych sołectwach, po upływie kadencji rady gminy.
2. Wybory dla uzupełnienia części składu rady sołectkiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołectkiej, zwołuje wójt gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Informację o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i rady sołectkiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. W zakresie ważności zebrania wyborczego zastosowanie mają odpowiednio postanowienia § 10 ust. 3 i 4 niniejszego statutu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej trzech osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Komisja wybiera przewodniczącego ze swojego składu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub w skład rady sołectkiej.
2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy Lubań.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników głosowania,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

§ 23

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych spośród i przez mieszkańców, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków rady sołectkiej.

§ 24

Wyborcy oddają głosy, po odczytaniu z listy obecności, do zapieczętowanej uprzednio urny.

§ 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania największej, równej liczby ważnie oddanych głosów przez więcej niż jednego kandydata na sołtysa, przeprowadza się drugie głosowanie ograniczając liczbę kandydatów do tych,

którzy uzyskali największą, równą liczbę głosów. Głosowanie powtarza się do momentu wyłonienia sołtysa.

3. Zasady ust. 2 stosuje się odpowiednio w wyborach rady sołectkiej.

§ 26

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów sołtysa i rady sołectkiej, mieszkaniec sołectwa, o którym mowa w § 5 niniejszego statutu, może wnieść protest przeciwko ważności wyborów. Protest wniesiony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. Protest wnosi się na piśmie do wójta gminy.
3. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.
4. Wójt gminy protest rozpatruje i rozstrzyga o ważności wyborów w ciągu 14 dni od daty wpływu protestu.
5. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów wójt gminy wyznacza nowy termin i zakres ponownych wyborów. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 27

Nowo wybrany sołtys i członkowie rady sołectkiej otrzymują od wójta gminy zaświadczenie o wyborze.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa i mienie sołectwa

§ 28

1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.
2. Rada gminy wyodrębnia w budżecie gminy każdego roku środki finansowe do dyspozycji sołectwa, na jego wydatki bieżące.
3. Wydatki środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji sołectwa podlegają każdorazowo akceptacji wójta gminy oraz skarbnika gminy.

§ 29

1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z preliminarzem finansowym zatwierdzonym przez zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołectką do wprowadzania zmian w preliminarzu finansowym.
3. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

§ 30

1. Rada gminy może na wniosek zebrania wiejskiego przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego w zarząd i do korzystania.
2. Przekazanie następuje protokolarnie i po podjęciu przez radę gminy uchwały o przekazaniu, z zastrzeżeniem § 33 niniejszego statutu.

§ 31

W przypadku przekazania przez radę gminy mienia komunalnego, organy sołectwa rozporządzają dochodami uzyskanymi z tego źródła w taki sposób, że w pierwszej kolejności dochody te służą pokryciu wydatków związanych z utrzymaniem tego mienia.

§ 32

1. W ramach zarządu przekazaniem mieniem do korzystania organy sołectwa mogą samodzielnie oddawać to mienie na okres do 3 lat w najem, dzierżawę i użyczenie.
2. Organy sołectwa zarządzając mieniem zobowiązane są do przestrzegania wymogów i zasad określonych przepisami prawa. W szczególności zobowiązane są do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia.

§ 33

1. Mienie nabywane przez sołectwo ze środków wyodrębnionych do jego dyspozycji w budżecie gminy staje się z chwilą nabycia mieniem komunalnym pozostającym w zarządzie sołectwa.
2. W tym przypadku rada gminy nie podejmuje uchwały o przekazaniu mienia sołectwu w zarząd i do korzystania. Nabyte składniki mienia podlegają ujawnieniu w ewidencji mienia komunalnego.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa

§ 34

1. Nadzór nad działalnością sołectwa na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności sprawują rada gminy i wójt gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli skarbnika gminy oraz komisji rewizyjnej rady gminy.

§ 35

1. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie, a organy sołectwa wykorzystywały powierzone mienie zgodnie z jego przeznaczeniem, z zachowaniem szczególnej staranności.
2. Wójt Gminy ma prawo do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Może również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
3. Wójt Gminy, jeżeli uzna rozstrzygnięcia (uchwały) sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację, nakazując działanie zgodne z prawem, a w razie potrzeby stwierdzić nieważność podjętych rozstrzygnięć.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć gospodarczych, kulturalnych i edukacyjnych organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw z terenu gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały (rozstrzygnięcia).
2. Porozumienia, o których mowa wyżej mogą być zawierane w formie ustnej.

§ 37

Zmiany statutu dokonuje rada gminy.

§ 38

W przypadkach spornych postanowienia statutu sołectwa interpretuje wiążąco wójt gminy.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia przejściowe

§ 39

Sołtys oraz rada sołecka wybrani na podstawie dotychczasowych statutów pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru sołtysa i rady sołeckiej na podstawie niniejszego statutu.

§ 40

W związku z wejściem w życie niniejszego statutu wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 41

Statut Sołectwa Radostów Dolny i Średni w Gminie Lubań przyjmuje się po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 42

Niniejszy statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie w dniu wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego przeprowadzonych w związku z zakończeniem obecnej kadencji tych organów, nie wcześniej jednak jak po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK JAWORSKI

2789

UCHWAŁA RADY GMINY LUBAŃ

z dnia 16 lipca 2004 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Radostów Górny w Gminie Lubań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Radostów Górny stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Radostów Górny.
3. W skład Sołectwa Radostów Górny wchodzi wieś Radostów Górny.

§ 2

1. Sołectwo Radostów Górny jest jednostką pomocniczą Gminy Lubań, którego mieszkańcy wspólnie z mieszkańcami innych sołectw Gminy Lubań tworzą wspólnotę samorządową Gminy Lubań.
2. Sołectwo Radostów Górny działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Lubań, niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka, której zadaniem jest doradzanie i opiniowanie w sprawach wsi.

§ 4

1. Podstawowym zadaniem sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy przez swoje organy, to jest zebranie wiejskie i sołtysa wspomaganego przez radę sołecką.
3. Do zakresu działania sołectwa należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie działań organów gminy we wszystkich sprawach wchodzących w skład zadań własnych gminy,
 - 2) wydawanie opinii i rozstrzygnięć w zakresie dotyczącym interesu mieszkańców sołectwa,
 - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego sołectwu przez Radę Gminy Lubań, w tym określanie przeznaczenia środków finansowych wyodrębnionych dla sołectwa w budżecie gminy,

4) kształtowanie zasad współżycia społecznego w sołectwie,

5) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, a także pomocy sąsiedzkiej.

4. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 5

Uprawnieni do udziału w zebraniu wiejskim są stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania, to jest mieszkańcy zameldowani na stałe na terenie sołectwa oraz mieszkańcy przebywający na terenie sołectwa z zamiarem stałego pobytu, nawet jeśli nie są zameldowani na stałe.

§ 6

Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej w całości, jak też jej poszczególnych członków,
- 3) podejmowanie rozstrzygnięć w finansowych i gospodarczych sprawach sołectwa, w ramach przyznanych kompetencji,
- 4) zajmowanie stanowisk, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) wyrażanie zgody na uszczuplenie dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia komunalnego uprzednio przekazanego,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z pracy sołtysa i rady sołeckiej oraz dokonywanie ocen ich działalności,
- 7) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa i gminy,
- 8) określanie kierunków współpracy z radnymi z terenu sołectwa, w szczególności w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz sposobów przekazywania informacji o bieżących pracach organów gminy,
- 9) ustalenie zadań dla sołtysa i rady sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§ 7

Rozstrzygnięcia (uchwały) i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje niezwłocznie wójtowi gminy, nie później jednak jak w ciągu 7 dni od dnia ich przyjęcia.

§ 8

1. Rozstrzygnięcia (uchwały) zebrania wiejskiego przyjmowane są zwykłą większością głosów, to jest taką, w której liczba głosów ważnych „za” jest większa od liczby głosów ważnych „przeciw”, zaś głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że ustawa przewiduje głosowanie tajne. Zebranie może jednak postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. W głosowaniu mogą uczestniczyć tylko mieszkańcy, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
4. Prowadzący zebranie lub przewodniczący komisji skrutacyjnej, o którym mowa w § 22 niniejszego statutu ogłasza bezzwłocznie wyniki głosowania.

§ 9

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - z własnej inicjatywy,
 - z inicjatywy rady sołeckiej,
 - na pisemne żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - na wniosek Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań.
2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zwołuje wójt gminy. Wójt gminy ma również prawo zwołać zebranie wiejskie w razie nieobecności sołtysa trwającej dłużej niż 30 dni lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.

§ 10

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce oraz proponowany porządek zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia zebrania.
3. Zebranie wiejskie w ustalonym terminie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu oraz gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego statutu.
4. W przypadku nieważności zebrania z uwagi na brak wymaganego quorum, o którym mowa w ust. 3, po 30 minutach następuje powtórzenie zebrania (zebranie w drugim terminie). Zebranie w drugim terminie jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu.
5. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań winno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 11

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 niniejszego statutu, otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania spośród uczestni-

czących w zebraniu przed zatwierdzeniem porządku obrad.

2. Zebranie wiejskie zwołane przez wójta gminy otwiera wójt lub upoważniony przez niego pracownik urzędu gminy.
3. Porządek obrad zebrania wiejskiego ustala się na podstawie projektu zaproponowanego przez sołtysa lub wójta.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia przez zebranie wiejskie winny być należycie przygotowane.

§ 12

1. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez sołtysa, a w przypadku gdy zebranie zwołał wójt przez pracownika urzędu gminy.
2. Do protokołu dołącza się listę biorących udział w zebraniu zawierającą w szczególności datę i miejsce zebrania, imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania osób biorących udział w zebraniu oraz adnotację o osobach niespełniających wymagań, o których mowa w § 5 niniejszego statutu, a uczestniczących w zebraniu.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa (termin pierwszy lub drugi),
 - 2) zatwierdzony porządek obrad,
 - 3) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji,
 - 4) opis podjętych rozstrzygnięć.
 - 5) podpis przewodniczącego zebrania oraz podpis sołtysa (wójta lub pracownika urzędu gminy).
4. Zbiór protokołów zebrań wiejskich prowadzi sołtys, który także udostępnia je do wglądu zainteresowanym. Kopię protokołu przekazuje się wójtowi gminy.

R o z d z i a ł IV

Sołtys i Rada Sołecka

§ 13

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej upływa wraz z upływem kadencji Rady Gminy Lubań.
2. Po upływie kadencji sołtys i rada sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i nowej rady sołeckiej.
3. Nowe wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza wójt gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa albo rady sołeckiej w trakcie kadencji zastosowanie mają postanowienia § 20 niniejszego statutu.

§ 14

Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 oraz § 11 ust. 1 zdanie drugie,

- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej i jej przewodniczenie,
 - 3) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 4) wykonywanie rozstrzygnięć podejmowanych przez zebranie wiejskie, a także aktywny udział w realizacji uchwał i zarządzeń organów gminy,
 - 5) załatwianie w ramach upoważnienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
 - 6) prowadzenie zarządu i administracji tymi składnikami mienia komunalnego, które gmina przekazała sołectwu do korzystania,
 - 7) potwierdzanie okoliczności i opiniowanie wniosków, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
2. Sołtys uczestniczy w sesjach rady gminy z głosem doradczym lecz bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 16

Co najmniej raz w roku sołtys przedkłada na zebraniu wiejskim informację o swojej działalności, a także działalności rady sołeckiej.

§ 17

1. Przy wykonywaniu swoich zadań, sołtysa wspomaga rada sołecka.
2. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys, a w przypadku jego nieobecności (odwołanie, ustąpienie lub inna przyczyna) osoba wyłoniona spośród członków rady sołeckiej; osoba ta zwołuje także posiedzenia rady sołeckiej.
4. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. O miejscu i terminie posiedzenia rady sołeckiej przewodniczący zawiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty wszystkich członków rady sołeckiej oraz radnych sołectwa, którzy mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu rady sołeckiej. Zawiadomienie winno być dokonane co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem posiedzenia rady sołeckiej.
7. Rada sołecka obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§ 18

Rada sołecka w szczególności:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) wspólnie z sołtysem opracowuje i przedstawia projekty rozstrzygnięć i opinii na zebranie wiejskie,
- 3) wspomaga sołtysa w wykonywaniu rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego,
- 4) występuje z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi i religijnymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w szczególności w przypadku niewykonywania swoich obowiązków, naruszania postanowień statutu lub rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego a także dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Z wnioskiem o odwołanie może zwrócić się do zebrania wiejskiego również wójt gminy.
4. Głosowanie w sprawie odwołania sołtysa, rady sołeckiej bądź poszczególnych jej członków odbywa się w tym samym trybie w jakim następuje głosowanie w sprawie ich wyboru.
5. O terminie, miejscu i czasie zebrania zawiadamia się zainteresowanych, którzy na zebraniu mogą bronić swoich interesów.

§ 20

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub wszystkich członków rady sołeckiej w trakcie kadencji – wójt gminy w terminie do 60 dni zarządza wybory uzupełniające, chyba że do końca kadencji pozostało mniej niż 180 dni od daty odwołania lub ustąpienia. W takim przypadku wybory przeprowadza się równocześnie z wyborami w innych sołectwach, po upływie kadencji rady gminy.
2. Wybory dla uzupełnienia części składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej, zwołuje wójt gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Informację o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. W zakresie ważności zebrania wyborczego zastosowanie mają odpowiednio postanowienia § 10 ust. 3 i 4 niniejszego statutu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej trzech osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Komisja wybiera przewodniczącego ze swojego składu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub w skład rady sołeckiej.
2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy Lubań.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników głosowania,

- 4) ogłoszenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

§ 23

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych spośród i przez mieszkańców, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Wyborcy oddają głosy, po odczytaniu z listy obecności, do zapieczętowanej uprzednio urny.

§ 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania największej, równej liczby ważnie oddanych głosów przez więcej niż jednego kandydata na sołtysa, przeprowadza się drugie głosowanie ograniczając liczbę kandydatów do tych, którzy uzyskali największą, równą liczbę głosów. Głosowanie powtarza się do momentu wyłonienia sołtysa.
3. Zasady ust. 2 stosuje się odpowiednio w wyborach rady sołeckiej.

§ 26

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów sołtysa i rady sołeckiej, mieszkańiec sołectwa, o którym mowa w § 5 niniejszego statutu, może wnieść protest przeciwko ważności wyborów. Protest wniesiony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. Protest wnosi się na piśmie do wójta gminy.
3. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.
4. Wójt gminy protest rozpatruje i rozstrzyga o ważności wyborów w ciągu 14 dni od daty wpływu protestu.
5. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów wójt gminy wyznacza nowy termin i zakres ponownych wyborców. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 27

Nowo wybrany sołtys i członkowie rady sołeckiej otrzymują od wójta gminy zaświadczenie o wyborze.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa i mienie sołectwa

§ 28

1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.
2. Rada gminy wyodrębnia w budżecie gminy każdego roku środki finansowe do dyspozycji sołectwa, na jego wydatki bieżące.
3. Wydatki środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji sołectwa podlegają każdorazowo akceptacji wójta gminy oraz skarbnika gminy.

§ 29

1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z preliminarem finansowym zatwierdzonym przez zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wprowadzania zmian w preliminarzu finansowym.
3. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

§ 30

1. Rada gminy może na wniosek zebrania wiejskiego przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego w zarząd i do korzystania.
2. Przekazanie następuje protokolarnie i po podjęciu przez radę gminy uchwały o przekazaniu, z zastrzeżeniem § 33 niniejszego statutu.

§ 31

W przypadku przekazania przez radę gminy mienia komunalnego, organy sołectwa rozporządzają dochodami uzyskanymi z tego źródła w taki sposób, że w pierwszej kolejności dochody te służą pokryciu wydatków związanych z utrzymaniem tego mienia.

§ 32

1. W ramach zarządu przekazanym mieniem do korzystania organy sołectwa mogą samodzielnie oddawać to mienie na okres do 3 lat w najem, dzierżawę i użyczenie.
2. Organy sołectwa zarządzając mieniem zobowiązane są do przestrzegania wymogów i zasad określonych przepisami prawa. W szczególności zobowiązane są do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia.

§ 33

1. Mienie nabywane przez sołectwo ze środków wyodrębnionych do jego dyspozycji w budżecie gminy staje się z chwilą nabycia mieniem komunalnym pozostającym w zarządzie sołectwa.
2. W tym przypadku rada gminy nie podejmuje uchwały o przekazaniu mienia sołectwu w zarząd i do korzystania. Nabyte składniki mienia podlegają ujawnieniu w ewidencji mienia komunalnego.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa

§ 34

1. Nadzór nad działalnością sołectwa na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności sprawują rada gminy i wójt gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli skarbnika gminy oraz komisji rewizyjnej rady gminy.

§ 35

1. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie, a organy sołectwa wykorzystywały powierzone mienie zgodnie z jego przeznaczeniem, z zachowaniem szczególnej staranności.

2. Wójt Gminy ma prawo do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Może również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
3. Wójt Gminy, jeżeli uzna rozstrzygnięcia (uchwały) sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację, nakazując działanie zgodne z prawem, a w razie potrzeby stwierdzić nieważność podjętych rozstrzygnięć.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć gospodarczych, kulturalnych i edukacyjnych organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw z terenu gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały (rozstrzygnięcia).
2. Porozumienia, o których mowa wyżej mogą być zawierane w formie ustnej.

§ 37

Zmiany statutu dokonuje rada gminy.

§ 38

W przypadkach spornych postanowienia statutu sołectwa interpretuje wiążąco wójt gminy.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia przejściowe

§ 39

Sołtys oraz rada sołecka wybrani na podstawie dotychczasowych statutów pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru sołtysa i rady sołeckiej na podstawie niniejszego statutu.

§ 40

W związku z wejściem w życie niniejszego statutu wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 41

Statut Sołectwa Radostów Górny w Gminie Lubań przyjmuje się po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 42

Niniejszy statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie w dniu wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego przeprowadzonych w związku z zakończeniem obecnej kadencji tych organów, nie wcześniej jednak jak po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK JAWORSKI

2790

UCHWAŁA RADY GMINY LUBAŃ

z dnia 16 lipca 2004 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Henryków Lubański w Gminie Lubań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Henryków Lubański stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Henryków Lubański.
3. W skład Sołectwa Henryków Lubański wchodzi wieś Henryków Lubański.

§ 2

1. Sołectwo Henryków Lubański jest jednostką pomocniczą Gminy Lubań, którego mieszkańcy wspólnie z mieszkańcami innych sołectw Gminy Lubań tworzą wspólnotę samorządową Gminy Lubań.
2. Sołectwo Henryków Lubański działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Lubań, niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka, której zadaniem jest doradzanie i opiniowanie w sprawach wsi.

§ 4

1. Podstawowym zadaniem sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy przez swoje organy, to jest zebranie wiejskie i sołtysa wspomaganego przez radę sołecką.
3. Do zakresu działania sołectwa należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie działań organów gminy we wszystkich sprawach wchodzących w skład zadań własnych gminy,
 - 2) wydawanie opinii i rozstrzygnięć w zakresie dotyczącym interesu mieszkańców sołectwa,
 - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego sołectwu przez Radę Gminy Lubań, w tym określanie przeznaczenia środków finansowych wyodrębnionych dla sołectwa w budżecie gminy,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego w sołectwie,
 - 5) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, a także pomocy sąsiedzkiej.
4. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 5

Uprawnieni do udziału w zebraniu wiejskim są stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania, to jest mieszkańcy zameldowani na stałe na terenie sołectwa oraz mieszkańcy przebywający na terenie sołectwa z zamiarem stałego pobytu, nawet jeśli nie są zameldowani na stałe.

§ 6

Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej w całości, jak też jej poszczególnych członków,
- 3) podejmowanie rozstrzygnięć w finansowych i gospodarczych sprawach sołectwa, w ramach przyznanych kompetencji,
- 4) zajmowanie stanowisk, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) wyrażanie zgody na uszczuplenie dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia komunalnego uprzednio przekazanego,

- 6) rozpatrywanie sprawozdań z pracy sołtysa i rady sołeckiej oraz dokonywanie ocen ich działalności,
- 7) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa i gminy,
- 8) określanie kierunków współpracy z radnymi z terenu sołectwa, w szczególności w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz sposobów przekazywania informacji o bieżących pracach organów gminy,
- 9) ustalenie zadań dla sołtysa i rady sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§ 7

Rozstrzygnięcia (uchwały) i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje niezwłocznie wójtowi gminy, nie później jednak jak w ciągu 7 dni od dnia ich przyjęcia.

§ 8

1. Rozstrzygnięcia (uchwały) zebrania wiejskiego przyjmowane są zwykłą większością głosów, to jest taką, w której liczba głosów ważnych „za” jest większa od liczby głosów ważnych „przeciw”, zaś głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że ustawa przewiduje głosowanie tajne. Zebranie może jednak postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. W głosowaniu mogą uczestniczyć tylko mieszkańcy, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
4. Prowadzący zebranie lub przewodniczący komisji skrutacyjnej, o którym mowa w § 22 niniejszego statutu ogłasza bezzwłocznie wyniki głosowania.

§ 9

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - z własnej inicjatywy,
 - z inicjatywy rady sołeckiej,
 - na pisemne żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - na wniosek Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań.
2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zwołuje wójt gminy. Wójt gminy ma również prawo zwołać zebranie wiejskie w razie nieobecności sołtysa trwającej dłużej niż 30 dni lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.

§ 10

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce oraz proponowany porządek zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia zebrania.
3. Zebranie wiejskie w ustalonym terminie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu oraz gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego statutu.

4. W przypadku nieważności zebrania z uwagi na brak wymaganego quorum, o którym mowa w ust. 3, po 30 minutach następuje powtórzenie zebrania (zebranie w drugim terminie). Zebranie w drugim terminie jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 12 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu.
5. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań winno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 11

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 niniejszego statutu, otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania spośród uczestniczących w zebraniu przed zatwierdzeniem porządku obrad.
2. Zebranie wiejskie zwołane przez wójta gminy otwiera wójt lub upoważniony przez niego pracownik urzędu gminy.
3. Porządek obrad zebrania wiejskiego ustala się na podstawie projektu zaproponowanego przez sołtysa lub wójta.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia przez zebranie wiejskie winny być należycie przygotowane.

§ 12

1. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez sołtysa, a w przypadku gdy zebranie zwołał wójt przez pracownika urzędu gminy.
2. Do protokołu dołącza się listę biorących udział w zebraniu zawierającą w szczególności datę i miejsce zebrania, imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania osób biorących udział w zebraniu oraz adnotację o osobach niespełniających wymagań, o których mowa w § 5 niniejszego statutu, a uczestniczących w zebraniu.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa (termin pierwszy lub drugi),
 - 2) zatwierdzony porządek obrad,
 - 3) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji,
 - 4) opis podjętych rozstrzygnięć.
 - 5) podpis przewodniczącego zebrania oraz podpis sołtysa (wójta lub pracownika urzędu gminy).
4. Zbiór protokołów zebrań wiejskich prowadzi sołtys, który także udostępnia je do wglądu zainteresowanym. Kopię protokołu przekazuje się wójtowi gminy.

R o z d z i a ł IV

Sołtys i Rada Sołecka

§ 13

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej upływa wraz z upływem kadencji Rady Gminy Lubań.

2. Po upływie kadencji sołtys i rada sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i nowej rady sołeckiej.
3. Nowe wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza wójt gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa albo rady sołeckiej w trakcie kadencji zastosowanie mają postanowienia § 20 niniejszego statutu.

§ 14

Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 oraz § 11 ust. 1 zdanie drugie,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej i jej przewodniczenie,
 - 3) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 4) wykonywanie rozstrzygnięć podejmowanych przez zebranie wiejskie, a także aktywny udział w realizacji uchwał i zarządzeń organów gminy,
 - 5) załatwianie w ramach upoważnienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
 - 6) prowadzenie zarządu i administracji tymi składnikami mienia komunalnego, które gmina przekazała sołectwu do korzystania,
 - 7) potwierdzanie okoliczności i opiniowanie wniosków, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
2. Sołtys uczestniczy w sesjach rady gminy z głosem doradczym lecz bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 16

Co najmniej raz w roku sołtys przedkłada na zebraniu wiejskim informację o swojej działalności, a także działalności rady sołeckiej.

§ 17

1. Przy wykonywaniu swoich zadań, sołtysa wspomaga rada sołecka.
2. Rada Sołecka składa się z 9 osób.
3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys, a w przypadku jego nieobecności (odwołanie, ustąpienie lub inna przyczyna) osoba wyłoniona spośród członków rady sołeckiej; osoba ta zwołuje także posiedzenia rady sołeckiej.
4. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. O miejscu i terminie posiedzenia rady sołeckiej przewodniczący zawiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty wszystkich członków rady sołeckiej oraz

radnych sołectwa, którzy mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu rady sołeckiej. Zawiadomienie winno być dokonane co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem posiedzenia rady sołeckiej.

7. Rada sołecka obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§ 18

Rada sołecka w szczególności:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) wspólnie z sołtysem opracowuje i przedstawia projekty rozstrzygnięć i opinii na zebranie wiejskie,
- 3) wspomaga sołtysa w wykonywaniu rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego,
- 4) występuje z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi i religijnymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w szczególności w przypadku niewykonywania swoich obowiązków, naruszania postanowień statutu lub rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego a także dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Z wnioskiem o odwołanie może zwrócić się do zebrania wiejskiego również wójt gminy.
4. Głosowanie w sprawie odwołania sołtysa, rady sołeckiej bądź poszczególnych jej członków odbywa się w tym samym trybie w jakim następuje głosowanie w sprawie ich wyboru.
5. O terminie, miejscu i czasie zebrania zawiadamia się zainteresowanych, którzy na zebraniu mogą bronić swoich interesów.

§ 20

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub wszystkich członków rady sołeckiej w trakcie kadencji – wójt gminy w terminie do 60 dni zarządza wybory uzupełniające, chyba że do końca kadencji pozostało mniej niż 180 dni od daty odwołania lub ustąpienia. W takim przypadku wybory przeprowadza się równocześnie z wyborami w innych sołectwach, po upływie kadencji rady gminy.
2. Wybory dla uzupełnienia części składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej, zwołuje wójt gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.

2. Informację o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. W zakresie ważności zebrania wyborczego zastosowanie mają odpowiednio postanowienia § 10 ust. 3 i 4 niniejszego statutu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej trzech osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Komisja wybiera przewodniczącego ze swojego składu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub w skład rady sołeckiej.
2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy Lubań.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników głosowania,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

§ 23

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych spośród i przez mieszkańców, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Wyborcy oddają głosy, po odczytaniu z listy obecności, do zapieczętowanej uprzednio urny.

§ 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania największej, równej liczby ważnie oddanych głosów przez więcej niż jednego kandydata na sołtysa, przeprowadza się drugie głosowanie ograniczając liczbę kandydatów do tych, którzy uzyskali największą, równą liczbę głosów. Głosowanie powtarza się do momentu wyłonienia sołtysa.
3. Zasady ust. 2 stosuje się odpowiednio w wyborach rady sołeckiej.

§ 26

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów sołtysa i rady sołeckiej, mieszkaniac sołectwa, o którym mowa w § 5 niniejszego statutu, może wnieść protest przeciwko ważności wyborów. Protest wniesiony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. Protest wnosi się na piśmie do wójta gminy.
3. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.
4. Wójt gminy protest rozpatruje i rozstrzyga o ważności wyborów w ciągu 14 dni od daty wpływu protestu.

5. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów wójt gminy wyznacza nowy termin i zakres ponownych wyborców. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 27

Nowo wybrany sołtys i członkowie rady sołeckiej otrzymują od wójta gminy zaświadczenie o wyborze.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa i mienie sołectwa

§ 28

1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.
2. Rada gminy wyodrębnia w budżecie gminy każdego roku środki finansowe do dyspozycji sołectwa, na jego wydatki bieżące.
3. Wydatki środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji sołectwa podlegają każdorazowo akceptacji wójta gminy oraz skarbnika gminy.

§ 29

1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z preliminarzem finansowym zatwierdzonym przez zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wprowadzania zmian w preliminarzu finansowym.
3. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

§ 30

1. Rada gminy może na wniosek zebrania wiejskiego przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego w zarząd i do korzystania.
2. Przekazanie następuje protokolarnie i po podjęciu przez radę gminy uchwały o przekazaniu, z zastrzeżeniem § 33 niniejszego statutu.

§ 31

W przypadku przekazania przez radę gminy mienia komunalnego, organy sołectwa rozporządzają dochodami uzyskanymi z tego źródła w taki sposób, że w pierwszej kolejności dochody te służą pokryciu wydatków związanych z utrzymaniem tego mienia.

§ 32

1. W ramach zarządu przekazaniem mieniem do korzystania organy sołectwa mogą samodzielnie oddawać to mienie na okres do 3 lat w najem, dzierżawę i użyczenie.
2. Organy sołectwa zarządzając mieniem zobowiązane są do przestrzegania wymogów i zasad określonych przepisami prawa. W szczególności zobowiązane są do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia.

§ 33

1. Mienie nabywane przez sołectwo ze środków wyodrębnionych do jego dyspozycji w budżecie gminy staje się z chwilą nabycia mieniem komunalnym pozostającym w zarządzie sołectwa.

2. W tym przypadku rada gminy nie podejmuje uchwały o przekazaniu mienia sołectwu w zarząd i do korzystania. Nabyte składniki mienia podlegają ujawnieniu w ewidencji mienia komunalnego.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa

§ 34

1. Nadzór nad działalnością sołectwa na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności sprawują rada gminy i wójt gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli skarbnika gminy oraz komisji rewizyjnej rady gminy.

§ 35

1. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczerpkowanie, a organy sołectwa wykorzystywały powierzone mienie zgodnie z jego przeznaczeniem, z zachowaniem szczególnej staranności.
2. Wójt Gminy ma prawo do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Może również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
3. Wójt Gminy, jeżeli uzna rozstrzygnięcia (uchwały) sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację, nakazując działanie zgodne z prawem, a w razie potrzeby stwierdzić nieważność podjętych rozstrzygnięć.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć gospodarczych, kulturalnych i edukacyjnych organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw z terenu gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały (rozstrzygnięcia).
2. Porozumienia, o których mowa wyżej mogą być zawierane w formie ustnej.

§ 37

Zmiany statutu dokonuje rada gminy.

§ 38

W przypadkach spornych postanowienia statutu sołectwa interpretuje wiążąco wójt gminy.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia przejściowe

§ 39

Sołtys oraz rada sołecka wybrani na podstawie dotychczasowych statutów pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru sołtysa i rady sołeckiej na podstawie niniejszego statutu.

§ 40

W związku z wejściem w życie niniejszego statutu wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 41

Statut Sołectwa Henryków Lubański w Gminie Lubań przyjmuje się po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 42

Niniejszy statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie w dniu wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego przeprowadzonych w związku z zakończeniem obecnej kadencji tych organów, nie wcześniej jednak jak po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK JAWORSKI

2791

UCHWAŁA RADY GMINY LUBAŃ

z dnia 16 lipca 2004 r.

w sprawie Statutu Sołectwa Mściszów w Gminie Lubań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Mściszów stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Mściszów.
3. W skład Sołectwa Mściszów wchodzi wieś Mściszów.

§ 2

1. Sołectwo Mściszów jest jednostką pomocniczą Gminy Lubań, którego mieszkańcy wspólnie z mieszkańcami innych sołectw Gminy Lubań tworzą wspólnotę samorządową Gminy Lubań.
2. Sołectwo Mściszów działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Lubań, niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.

3. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka, której zadaniem jest doradzanie i opiniowanie w sprawach wsi.

§ 4

1. Podstawowym zadaniem sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy przez swoje organy, to jest zebranie wiejskie i sołtysa wspomaganego przez radę sołecką.
3. Do zakresu działania sołectwa należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie działań organów gminy we wszystkich sprawach wchodzących w skład zadań własnych gminy,
 - 2) wydawanie opinii i rozstrzygnięć w zakresie dotyczącym interesu mieszkańców sołectwa,
 - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego sołectwu przez Radę Gminy Lubań, w tym określanie przeznaczenia środków finansowych wyodrębnionych dla sołectwa w budżecie gminy,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego w sołectwie,
 - 5) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, a także pomocy sąsiedzkiej.
4. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

R o z d z i a ł III Zebranie Wiejskie

§ 5

Uprawnieni do udziału w zebraniu wiejskim są stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania, to jest mieszkańcy zameldowani na stałe na terenie sołectwa oraz mieszkańcy przebywający na terenie sołectwa z zamiarem stałego pobytu, nawet jeśli nie są zameldowani na stałe.

§ 6

Do właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej w całości, jak też jej poszczególnych członków,
- 3) podejmowanie rozstrzygnięć w finansowych i gospodarczych sprawach sołectwa, w ramach przyznanych kompetencji,
- 4) zajmowanie stanowisk, wyrażanie opinii i występowanie z wnioskami w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) wyrażanie zgody na uszczuplenie dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia komunalnego uprzednio przekazanego,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z pracy sołtysa i rady sołeckiej oraz dokonywanie ocen ich działalności,
- 7) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznych w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa i gminy,
- 8) określanie kierunków współpracy z radnymi z terenu sołectwa, w szczególności w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz sposobów przekazywania informacji o bieżących pracach organów gminy,
- 9) ustalenie zadań dla sołtysa i rady sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 7

Rozstrzygnięcia (uchwały) i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje niezwłocznie wójtowi gminy, nie później jednak jak w ciągu 7 dni od dnia ich przyjęcia.

§ 8

1. Rozstrzygnięcia (uchwały) zebrania wiejskiego przyjmowane są zwykłą większością głosów, to jest taką, w której liczba głosów ważnych „za” jest większa od liczby głosów ważnych „przeciw”, zaś głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że ustawa przewiduje głosowanie tajne. Zebranie może jednak postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. W głosowaniu mogą uczestniczyć tylko mieszkańcy, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
4. Prowadzący zebranie lub przewodniczący komisji skrutacyjnej, o którym mowa w § 22 niniejszego statutu ogłasza bezzwłocznie wyniki głosowania.

§ 9

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - z własnej inicjatywy,
 - z inicjatywy rady sołeckiej,

- na pisemne żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- na wniosek Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań.

2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej zwołuje wójt gminy. Wójt gminy ma również prawo zwołać zebranie wiejskie w razie nieobecności sołtysa trwającej dłużej niż 30 dni lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.

§ 10

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce oraz proponowany porządek zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia zebrania.
3. Zebranie wiejskie w ustalonym terminie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 15 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu oraz gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego statutu.
4. W przypadku nieważności zebrania z uwagi na brak wymaganego quorum, o którym mowa w ust. 3, po 30 minutach następuje powtórzenie zebrania (zebranie w drugim terminie). Zebranie w drugim terminie jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 10 uprawnionych, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu.
5. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy Lubań lub Wójta Gminy Lubań winno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 11

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 niniejszego statutu, otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania spośród uczestniczących w zebraniu przed zatwierdzeniem porządku obrad.
2. Zebranie wiejskie zwołane przez wójta gminy otwiera wójt lub upoważniony przez niego pracownik urzędu gminy.
3. Porządek obrad zebrania wiejskiego ustala się na podstawie projektu zaproponowanego przez sołtysa lub wójta.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia przez zebranie wiejskie winny być należycie przygotowane.

§ 12

1. Obrady zebrania wiejskiego są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez sołtysa, a w przypadku gdy zebranie zwołał wójt przez pracownika urzędu gminy.
2. Do protokołu dołącza się listę biorących udział w zebraniu zawierającą w szczególności datę i miejsce zebrania, imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania osób biorących udział w zebraniu oraz adnotację o osobach niespełniających wymagań, o któ-

- rych mowa w § 5 niniejszego statutu, a uczestniczących w zebraniu.
3. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać w szczególności:
- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa (termin pierwszy lub drugi),
 - 2) zatwierdzony porządek obrad,
 - 3) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji,
 - 4) opis podjętych rozstrzygnięć.
- 5) podpis przewodniczącego zebrania oraz podpis sołtysa (wójta lub pracownika urzędu gminy).
4. Zbiór protokołów zebrań wiejskich prowadzi sołtys, który także udostępnia je do wglądu zainteresowanym. Kopię protokołu przekazuje się wójtowi gminy.

R o z d z i a ł IV

Sołtys i Rada Sołecka

§ 13

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej upływa wraz z upływem kadencji Rady Gminy Lubań.
2. Po upływie kadencji sołtys i rada sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i nowej rady sołeckiej.
3. Nowe wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza wójt gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa albo rady sołeckiej w trakcie kadencji zastosowanie mają postanowienia § 20 niniejszego statutu.

§ 14

Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 oraz § 11 ust. 1 zdanie drugie,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej i jej przewodniczenie,
 - 3) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 4) wykonywanie rozstrzygnięć podejmowanych przez zebranie wiejskie, a także aktywny udział w realizacji uchwał i zarządzeń organów gminy,
 - 5) załatwianie w ramach upoważnienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
 - 6) prowadzenie zarządu i administracji tymi składnikami mienia komunalnego, które gmina przekazała sołectwu do korzystania,
 - 7) potwierdzanie okoliczności i opiniowanie wniosków, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 8) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

2. Sołtys uczestniczy w sesjach rady gminy z głosem doradczym lecz bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 16

Co najmniej raz w roku sołtys przedkłada na zebraniu wiejskim informację o swojej działalności, a także działalności rady sołeckiej.

§ 17

1. Przy wykonywaniu swoich zadań, sołtysa wspomaga rada sołecka.
2. Rada Sołecka składa się z 7 osób.
3. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys, a w przypadku jego nieobecności (odwołanie, ustąpienie lub inna przyczyna) osoba wyłoniona spośród członków rady sołeckiej; osoba ta zwołuje także posiedzenia rady sołeckiej.
4. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
5. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. O miejscu i terminie posiedzenia rady sołeckiej przewodniczący zawiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty wszystkich członków rady sołeckiej oraz radnych sołectwa, którzy mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu rady sołeckiej. Zawiadomienie winno być dokonane co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem posiedzenia rady sołeckiej.
7. Rada sołecka obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§ 18

Rada sołecka w szczególności:

- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) wspólnie z sołtysem opracowuje i przedstawia projekty rozstrzygnięć i opinii na zebranie wiejskie,
- 3) wspomaga sołtysa w wykonywaniu rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego,
- 4) występuje z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi i religijnymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w szczególności w przypadku niewykonywania swoich obowiązków, naruszania postanowień statutu lub rozstrzygnięć (uchwał) zebrania wiejskiego a także dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Z wnioskiem o odwołanie może zwrócić się do zebrania wiejskiego również wójt gminy.
4. Głosowanie w sprawie odwołania sołtysa, rady sołeckiej bądź poszczególnych jej członków odbywa się w tym samym trybie w jakim następuje głosowanie w sprawie ich wyboru.

5. O terminie, miejscu i czasie zebrania zawiadamia się zainteresowanych, którzy na zebraniu mogą bronić swoich interesów.

§ 20

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub wszystkich członków rady sołeckiej w trakcie kadencji – wójt gminy w terminie do 60 dni zarządza wybory uzupełniające, chyba że do końca kadencji pozostało mniej niż 180 dni od daty odwołania lub ustąpienia. W takim przypadku wybory przeprowadza się równocześnie z wyborami w innych sołectwach, po upływie kadencji rady gminy.
2. Wybory dla uzupełnienia części składu rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej, zwołuje wójt gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Informację o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. W zakresie ważności zebrania wyborczego zastosowanie mają odpowiednio postanowienia § 10 ust. 3 i 4 niniejszego statutu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej trzech osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Komisja wybiera przewodniczącego ze swojego składu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub w skład rady sołeckiej.
2. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy Lubań.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników głosowania,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

§ 23

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych spośród i przez mieszkańców, o których mowa w § 5 niniejszego statutu.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Wyborcy oddają głosy, po odczytaniu z listy obecności, do zapieczętowanej uprzednio urny.

§ 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
2. W przypadku uzyskania największej, równej liczby ważnie oddanych głosów przez więcej niż jednego kandydata na sołtysa, przeprowadza się drugie głosowanie ograniczając liczbę kandydatów do tych, którzy uzyskali największą, równą liczbę głosów. Głosowanie powtarza się do momentu wyłonienia sołtysa.
3. Zasady ust. 2 stosuje się odpowiednio w wyborach rady sołeckiej.

§ 26

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów sołtysa i rady sołeckiej, mieszkaniec sołectwa, o którym mowa w § 5 niniejszego statutu, może wnieść protest przeciwko ważności wyborów. Protest wniesiony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. Protest wnosi się na piśmie do wójta gminy.
3. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.
4. Wójt gminy protest rozpatruje i rozstrzyga o ważności wyborów w ciągu 14 dni od daty wpływu protestu.
5. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów wójt gminy wyznacza nowy termin i zakres ponownych wyborów. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 27

Nowo wybrany sołtys i członkowie rady sołeckiej otrzymują od wójta gminy zaświadczenie o wyborze.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa i mienie sołectwa

§ 28

1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.
2. Rada gminy wyodrębnia w budżecie gminy każdego roku środki finansowe do dyspozycji sołectwa, na jego wydatki bieżące.
3. Wydatki środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji sołectwa podlegają każdorazowo akceptacji wójta gminy oraz skarbnika gminy.

§ 29

1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z preliminarem finansowym zatwierdzonym przez zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie może upoważnić radę sołecką do wprowadzania zmian w preliminarzu finansowym.
3. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

§ 30

1. Rada gminy może na wniosek zebrania wiejskiego przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego w zarząd i do korzystania.

- Przekazanie następuje protokolarnie i po podjęciu przez radę gminy uchwały o przekazaniu, z zastrzeżeniem § 33 niniejszego statutu.

§ 31

W przypadku przekazania przez radę gminy mienia komunalnego, organy sołectwa rozporządzają dochodami uzyskanymi z tego źródła w taki sposób, że w pierwszej kolejności dochody te służą pokryciu wydatków związanych z utrzymaniem tego mienia.

§ 32

- W ramach zarządu przekazanym mieniem do korzystania organy sołectwa mogą samodzielnie oddawać to mienie na okres do 3 lat w najem, dzierżawę i użyczenie.
- Organy sołectwa zarządzając mieniem zobowiązane są do przestrzegania wymogów i zasad określonych przepisami prawa. W szczególności zobowiązane są do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia.

§ 33

- Mienie nabywane przez sołectwo ze środków wyodrębnionych do jego dyspozycji w budżecie gminy staje się z chwilą nabycia mieniem komunalnym pozostającym w zarządzie sołectwa.
- W tym przypadku rada gminy nie podejmuje uchwały o przekazaniu mienia sołectwu w zarząd i do korzystania. Nabyte składniki mienia podlegają ujawnieniu w ewidencji mienia komunalnego.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa

§ 34

- Nadzór nad działalnością sołectwa na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności sprawują rada gminy i wójt gminy.
- Gospodarka finansowa sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli skarbnika gminy oraz komisji rewizyjnej rady gminy.

§ 35

- Wójt Gminy obowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie, a organy sołectwa wykorzystywały powierzone mienie zgodnie z jego przeznaczeniem, z zachowaniem szczególnej staranności.
- Wójt Gminy ma prawo do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Może również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
- Wójt Gminy, jeżeli uzna rozstrzygnięcia (uchwały) sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem, powi-

nien wstrzymać ich realizację, nakazując działanie zgodne z prawem, a w razie potrzeby stwierdzić nieważność podjętych rozstrzygnięć.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

- Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć gospodarczych, kulturalnych i edukacyjnych organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw z terenu gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały (rozstrzygnięcia).
- Porozumienia, o których mowa wyżej mogą być zawierane w formie ustnej.

§ 37

Zmiany statutu dokonuje rada gminy.

§ 38

W przypadkach spornych postanowienia statutu sołectwa interpretuje wiążąco wójt gminy.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia przejściowe

§ 39

Sołtys oraz rada sołecka wybrani na podstawie dotychczasowych statutów pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru sołtysa i rady sołeckiej na podstawie niniejszego statutu.

§ 40

W związku z wejściem w życie niniejszego statutu wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 41

Statut Sołectwa Mściszów w Gminie Lubań przyjmuje się po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 42

Niniejszy statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie w dniu wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego przeprowadzonych w związku z zakończeniem obecnej kadencji tych organów, nie wcześniej jednak jak po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK JAWORSKI

2792

UCHWAŁA RADY GMINY LUBAŃ

z dnia 16 lipca 2004 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:

§ 1

W sprawach określonych ustawami oraz w innych sprawach ważnych dla gminy i społeczności lokalnej konsultacje z mieszkańcami gminy lub jej części mogą być przeprowadzone w formie:

- A) referendum;
- B) zebrania wiejskiego;
- C) zbierania podpisów co najmniej 50% stale zamieszkujących mieszkańców posiadających prawa wyborcze na obszarze przeprowadzania konsultacji.

§ 2

1. O wyborze formy przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami, o których mowa w § 1, każdorazowo decydować będzie Rada Gminy w formie uchwały z wyjątkiem przypadków dla których ustawa stanowi inaczej.
2. Uchwała powinna określać:
 - A) przedmiot konsultacji,
 - B) termin przeprowadzenia konsultacji;
 - C) obszar terytorialny na którym konsultacje mają zostać przeprowadzone;
 - D) wzór arkusza zbierania podpisów, wyłącznie przy wyborze formy konsultacji, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt c.
3. W przypadku wyboru formy konsultacji z mieszkańcami, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt a dodatkowo uchwała powinna określać:

- A) dokładne brzmienie pytania lub pytań będących przedmiotem konsultacji;
- B) wzór karty do głosowania;
- C) kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem konsultacji.

§ 3

Tryb przeprowadzenia referendum lokalnego oraz wymogi jakie muszą być spełnione przed złożeniem wniosku o przeprowadzenie referendum lokalnego określa ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (tekst jednolity z 2000 r. Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.).

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK JAWORSKI

2793

UCHWAŁA RADY GMINY LUBAŃ

z dnia 16 lipca 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej, będących w zakresie zadań własnych gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wydatki na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe z zastrzeżeniem ust. 2 podlegają zwrotowi na zasadach określonych w niniejszej uchwale, gdy dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków lub dochód osoby samotnie gospodarującej przekracza kwotę kryterium dochodowego, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, zwanej dalej „ustawą”.
2. Wydatki na świadczenia w formie posiłków i zakupu posiłków dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych podlegają zwrotowi na zasadach określonych w niniejszej uchwale, gdy dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków na te świadczenia przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa w ust. 1, zwanego dalej „kryterium dochodowym”.

§ 2

1. Wydatki na świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1, podlegają zwrotowi w części, w zależności od wysokości dochodu na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków lub osoby samotnie gospodarującej, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) świadczeniobiorca zwraca 50% poniesionych wydatków, jeżeli dochód rodziny lub osoby mieści się w przedziale od 101% do 150% kryterium dochodowego,
 - 2) świadczeniobiorca zwraca 75% wydatków, jeżeli dochód rodziny lub osoby mieści się w przedziale od 151% – 200% kryterium dochodowego.
2. Wydatki na świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości 20%, jeżeli dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków kształtuje się w granicach od 151% do 200% kryterium dochodowego.
3. Wydatki na świadczenia, o których mowa w § 1, podlegają zwrotowi w całości, jeżeli dochód na

osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków lub osoby samotnie gospodarującej przekracza 200% kryterium dochodowego.

4. Świadczenia nienależnie pobrane podlegają zwrotowi na zasadach określonych w art. 98 ustawy.

§ 3

Wydatki podlegające zwrotowi, okres spłaty oraz formę zapłaty określa w drodze decyzji Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubaniu.

§ 4

W przypadkach wyjątkowych niezależnie od wysokości uzyskiwanego dochodu, jeśli częściowy lub całkowity zwrot wydatków powodowałby nadmierne obciążenie lub niweczyłby skutki udzielonej pomocy Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, na wniosek osoby zainteresowanej i pracownika socjalnego może odstąpić od żądania zwrotu wydatków w całości lub w części.

§ 5

Uchyla się uchwałę nr VI/45/99 Rady Gminy Lubań z dnia 28 czerwca 1999 r. w sprawie określenia zasad odpłatności za niektóre świadczenia z pomocy społecznej.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubaniu.

§ 7

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK JAWORSKI

2794

UCHWAŁA RADY GMINY LUBAŃ

z dnia 16 lipca 2004 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich obierania.

§ 2

1. Pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych przysługuje osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione, może być również przyznana osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina,

a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

2. W przypadku szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności osobie przysługują specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.
3. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznawane są na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego.

§ 3

1. Osoby korzystające z usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania ponoszą opłatę w zależności od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie, według tabeli.

Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze dla osób samotnie gospodarujących oraz dla osób w rodzinie (w gospodarstwach wieloosobowych)

Udział dochodu osoby do kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej (stosunek kryterium dochodowe do posiadanego dochodu)	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od ceny usługi	
	Osoba samotna	Osoba posiadająca rodzinę zobowiązaną do alimentacji
100% – 150%	10%	30%
150% – 200%	25%	45%
200% – 300%	40%	60%
300% – 400%	60%	80%
400% – 500%	80%	100%
Powyżej 500%	100%	100%

2. Zwolnione od opłat za usługi są osoby, u których dochód osoby lub rodziny jest równy lub niższy niż kryterium dochodowe osoby lub rodziny ustalone zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004 r.).

§ 4

W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności lub pracownika socjalnego może ona zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia opłat na czas określony lub nieokreślony ze względu na:

1. konieczność sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych w rodzinie,
2. korzystanie z co najmniej dwóch rodzajów usług,
3. konieczność ponoszenia zwiększonych wydatków na leki, leczenie, rehabilitację,
4. obłożną chorobę klienta korzystającego z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych,
5. wiek powyżej 85 roku życia,
6. inne uzasadnione i udokumentowane okoliczności.

§ 5

1. Cena jednej roboczogodziny może podlegać zmianie, co rok o wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych ustalony przez Prezesa GUS począwszy od miesiąca następującego po ogłoszeniu tego wskaźnika.
2. Płatność za usługi w rozliczeniach miesięcznych należy wpłacać w kasie Gminnego Ośrodka Pomocy

Społecznej w Lubaniu do 20 każdego miesiąca następnego po wykonaniu usługi.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubaniu.

§ 7

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc:

- uchwała Rady Gminy Lubań nr XXII/151/97 z dnia 17 maja 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat;
- uchwała Rady Gminy Lubań nr XXII/146/2001 z dnia 25 kwietnia 2001 r. w sprawie zmian w uchwale nr XXII/151/97 z dnia 17 maja 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat.

§ 8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK JAWORSKI

2795

UCHWAŁA RADY GMINY BOLESŁAWIEC

z dnia 28 lipca 2004 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu korzystania z obiektów oświatowych
i kulturalnych stanowiących mienie komunalne Gminy Bolesławiec**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Nieodpłatnie udostępnia się sale zebrań i domy ludowe, będące w zarządzie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu oraz sale sportowe i lekcyjne w szkołach prowadzonych przez Gminę Bolesławiec, na:
 - 1) zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami, organizowane przez Wójta Gminy, Radę Gminy i Rady Sołeckie,
 - 2) zebrania; Rad Sołeckich, Ochotniczych Straży Pożarnych, Klubów Sportowych oraz zebrania i spotkania Kół Gospodyń Wiejskich – działających na terenie Gminy Bolesławiec,
 - 3) imprezy i zabawy, organizowane dla dzieci w wieku przedszkolnym z terenu Gminy Bolesławiec oraz dla uczniów szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Bolesławiec,
 - 4) imprezy okolicznościowe typu Dzień Babci, Dzień Dziadka, Dzień Kobiet, Dzień Matki i Ojca,
 - 5) kursy i szkolenia nieodpłatne, organizowane dla mieszkańców Gminy Bolesławiec.
2. Zarządzający obiektami, wykorzystywanymi do celów wymienionych w ust. 1, zapewnia nadzór nad korzystaniem z obiektów zgodnie z przepisami p.pożarowymi i porządkowymi obowiązującymi w danym obiekcie oraz pokrywa powstałe, z tych tytułów, koszty eksploatacyjne obiektów ze środków budżetowych będących w jego dyspozycji.

§ 2

1. Zasady wynajmowania sal i obiektów Gminy Bolesławiec określa załącznik nr 1 do uchwały.
2. Wysokość opłat za najem obiektów, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do uchwały.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/91/04 z dnia 19 sierpnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 2.

§ 3

Traci moc uchwała nr VII/52/03 Rady Gminy Bolesławiec z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie określenia zasad i trybu korzystania z obiektów oświatowych i kulturalnych stanowiących mienie komunalne gminy Bolesławiec.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bolesławiec.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

JAN DURDA

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Bolesławiec z dnia 28 lipca
2004 r. (poz. 2795)**

**Zasady
wynajmowania sal i obiektów Gminy Bolesławiec**

1. Zarządzający obiektami opracowują regulaminy użytkowania sal i obiektów będących przedmiotem najmu, uwzględniające specyfikę poszczególnych form ich użytkowania przez najemców.
2. Powyższe regulaminy winny określać między innymi:
 - wyszczególnienie pomieszczeń udostępnianych wynajmującym,
 - udostępniany sprzęt i wyposażenie,
 - maksymalną liczbę osób, które mogą brać udział w imprezie lub zajęciach,
 - przy zajęciach rekreacyjno-sportowych i treningach w salach sportowych – rodzaj obuwia obecnych na sali,
 - sposób nadzoru zarządzającego nad przebiegiem zajęć i imprez z określeniem osób działających w imieniu zarządzającego,
 - zobowiązanie najemcy do wykorzystywania przedmiotu najmu zgodnie z zawartą umową, w czasie w niej określonym,
 - zobowiązanie najemcy do przestrzegania obowiązujących w obiekcie instrukcji p.pożarowych i porządkowych oraz przepisów bhp przy użytkowaniu wyposażenia,
 - odpowiedzialność najemcy za ewentualne szkody uczynione na majątku zarządzającego przez uczestników zajęć i imprez,
 - procedurę udostępniania przedmiotu najmu najemcy oraz zdawania go zarządcy,
 - zakres wyłączenia odpowiedzialności zarządzającego za straty i uszczerbki na zdrowiu najemcy i osób mu towarzyszących, poniesione w czasie korzystania z przedmiotu najmu.
3. Zarządzający obiektami – wynajmujący – zapoznaje wynajmujących z powyższymi regulaminami oraz egzekwuje przestrzeganie zawartych w nich postanowień w czasie trwania najmu.
4. Udostępnienie przedmiotu najmu najemcy może nastąpić po zawarciu umowy najmu pomiędzy zarządzającym – wynajmującym – a najemcą oraz po zrealizowaniu procedury przekazania najemcy przedmiotu najmu.
5. Zarządzający, wspólnie z najemcą, dokonuje kontroli stanu przedmiotu najmu, każdorazowo po zakończeniu użytkowania oraz odczytów stanu mierników zużycia mediów, jeżeli najemca pokrywa koszt ich zużycia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/91/04 z dnia 19 sierpnia 2004 r. stwierdzono nieważność załącznika nr 1 do uchwały).

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVII/120/04
Rady Gminy Bolesławiec
z dnia 28 lipca 2004 roku

OPLATY ZA WYNAJEM SAL I DOMÓW LUDOWYCH GMINY BOLESŁAWIEC (zł)

Lp	Cel wynajmu / wynajmujący	Sale i Domy Ludowe w zarządzie GOKiS								Sale sportowe i lekcyjne szkół				
		Sale sportowe								Sale lekcyjne we wszystkich szkołach				
		Sale sportowe								Sale lekcyjne we wszystkich szkołach				
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1	2													
1	Uroczystości rodzinne organizowane przez osoby fizyczne oraz uroczystości i imprezy organizowane przez zakłady pracy	800	700	600	250	100	900	700	X	X	X	250		
2	Zabawy i dyskoteki organizowane przez osoby fizyczne	800	700	600	250	100	X	X	X	X	X	X		
3	Zabawy sylwestrowe organizowane przez osoby fizyczne i zakłady pracy	1500	1300	1100	400	200	1600	1300	X	X	X	X		
4	Zabawy sylwestrowe organizowane przez organizacje społeczne: LZS, KGW, OSP, Radę Sołeczną, Radę Szkół, Radę Rodziców, Radę Parafialną lub Komitet Kościelny z przeznaczeniem dochodu z zabawy na cele, dla których realizacji organizacja została powołana	500	400	350	100	100	600	500	X	X	X	X		
5	Zabawy i imprezy organizowane przez organizacje społeczne: LZS, KGW, OSP, Radę Sołeczną, Radę Szkół, Radę Rodziców, Radę Parafialną lub Komitet Kościelny z przeznaczeniem dochodu z zabawy na cele, dla których realizacji organizacja została powołana	200	150	100	50	50	250	200	X	X	X	X		

2

6	Zajęcia sportowo-rekreacyjne i treningi grup niezrzeszonych w LZS, organizowane w dniach od poniedziałku do piątku zł/godzinę	X	X	X	X	X	X	X	X	35	30	30	35	X	X
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
7	Kursy, szkolenia odpłatne zł/godzinę	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
8	Przyjęcia po pogrzebowe (stypy)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
9	Spotkania i zabawy opłatkowe oraz spotkania i zabawy dożynkowe poszczególnych wsi gminy – raz w roku														
10	Treningi zespołów LZS – 2 godziny tygodniowo, od poniedziałku do piątku, w okresie od 1 grudnia do 15 marca, w godzinach od 16 do 20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Zajęcia rekreacyjno-sportowe dla mieszkańców poszczególnych wsi Gminy Bolestawiec – 2 godziny tygodniowo, od poniedziałku do piątku, w okresie od 1 grudnia do 15 kwietnia, w godzinach od 16 do 20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Zebrania i spotkania o charakterze niedochodowym, organizowane przez podmioty nie wymienione w wierszach 1 do 11. zł/godzinę	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75

Najemcy korzystający z sal i obiektów dla celów określonych w wierszach 1 do 5, 8 i 9, oprócz wyżej wymienionych opłat pokrywają koszty następujących mediów zużytych w czasie wynajmu:

- Domu Ludowego w Kruszynie – energii elektrycznej, wody i gazu,
- pozostałych obiektów i sal – energii elektrycznej i wody.

Objaśnienia:

X – obiekt nieudostępniony do wynajmu dla celów określonych w kolumnie 2

* - w godzinach poza zajęciami szkolnymi, uzgodnionych z dyrektorem szkoły

2796

UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE

z dnia 29 lipca 2004 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity z 2000 r. Dz. U. Nr 71, poz. 838 ze zmianami) Rada Gminy Kobierzyce uchwala, co następuje:

§ 1

Za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na obszarze gminy Kobierzyce, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym,
 - 2) umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
 - 3) umieszczenia w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
 - 4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1–3,
- pobiera się opłaty według stawek określonych niniejszą uchwałą.

§ 2

1. Za zajęcie 1 m² powierzchni jezdni pasa drogowego dróg gminnych, o których mowa w § 1 pkt 1 i 4 ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień:

- 1) poza terenem zabudowanym:
 - a) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości – 1,50 zł
 - b) przy zajęciu jezdni pow. 20% do 50% szerokości – 2,50 zł
 - c) przy zajęciu jezdni pow. 50% szerokości – 4,00 zł

- 2) w terenie zabudowanym:
 - a) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości – 3,00 zł
 - b) przy zajęciu jezdni pow. 20% do 50% szerokości – 5,00 zł
 - c) przy zajęciu jezdni pow. 50% szerokości – 8,00 zł

2. Do chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych, ciągów pieszych oraz pozostałych elementów pasa drogowego z zastrzeżeniem ust. 1 ustala się stawki opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego w wysokości:

- 1) poza terenem zabudowanym – 1,00 zł
- 2) w terenie zabudowanym – 2,00 zł

§ 3

Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 2 ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:

- 1) poza terenem zabudowanym – 15,00 zł
- 2) w terenie zabudowanym – 45,00 zł
- 3) na drogowym obiekcie inżynierskim – 150,00 zł
- 4) przy umieszczeniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych stosuje się stawki w wysokości 50% określonych w punkcie 1, 2, 3.

§ 4

Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 3, ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu budowlanego:

- 1) poza terenem zabudowanym – 1,00 zł
- 2) w terenie zabudowanym – 2,00 zł

§ 5

1. Za każdy dzień umieszczenia w pasie drogowym reklamy ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni reklamy:

- 1) poza terenem zabudowanym – 0,50 zł
- 2) w terenie zabudowanym – 1,00 zł

2. Dla reklam o powierzchni do 1 m² należy stosować stawki jak za 1 m² reklamy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/41/04 z dnia 19 sierpnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 2).

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzyce.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JANUSZ GARGAŁA

2797

UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA

z dnia 29 lipca 2004 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 8 i ust. 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) Rada Gminy Żórawina uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

1. prowadzenia robót w pasie drogowym,
2. umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
3. umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami ruchu drogowego,
4. zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w ust. 1–3.

§ 2

1. Za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego dróg gminnych, o którym mowa w § 1 ust. 1, ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:
 - 1) jezdni do 20% szerokości (włącznie) 3,00 zł
 - 2) jezdni do 20% do 50% szerokości (włącznie) 4,00 zł
 - 3) jezdni powyżej 50% szerokości 5,00 zł
 - 4) drogi o nawierzchni gruntowej 3,00 zł
 - 5) chodnika, placu, ciągu pieszego 3,00 zł
2. Zajęcie pasa drogowego przez czas krótszy niż 24 godziny jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/53/04 z dnia 20 sierpnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 2).

§ 3

1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 ust. 2, ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:
 - 1) poza obszarem zabudowanym 10,00 zł
 - 2) w obszarze zabudowanym 20,00 zł
 - 3) na obiekcie mostowym 100,00 zł
 - 4) przy umieszczaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych stosuje się stawki w wysokości 50% określonych w pkt 1, 2 i 3.
2. Roczne stawki opłat w wysokości określonej w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.
3. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do licz-

by miesięcy (wliczając miesiące niepełne) umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/53/04 z dnia 20 sierpnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 2 i 3).

§ 4

Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 ust. 3, ustala się następujące stawki opłat za powierzchnię 1 m² rzutu poziomego:

- 1) zajęta przez obiekt budowlany (z wyjątkiem reklam) 2,00 zł
- 2) zajęta na tymczasowe stoisko handlowe 2,00 zł
- 3) zajęta przez reklamę 2,00 zł

§ 5

Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 ust. 4, ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni na:

- 1) ogródki gastronomiczne, handlowe i usługowe 2,00 zł
- 2) punkty sprzedaży kwiatów i zniczy na chodniku 2,00 zł
- 3) inne niewymienione w pkt 1 i 2 pozwalające na korzystanie z pasa drogowego na prawach wyłączności 2,00 zł

§ 6

Zwalnia się z opłat, o których mowa w § 1:

- 1) roboty w pasie drogowym (określone w § 1 ust. 1) spowodowane budową infrastruktury technicznej niezwiązanej z zarządzaniem drogami lub potrzebami ruchu drogowego, finansowanej z własnych funduszy samorządowych lub przy udziale środków pozyskanych przez Gminę,
- 2) umieszczenie w pasie drogowym reklamy zawierającej informacje o gminie, powiecie lub województwie w postaci planów, tablic, plansz itp. (określone w § 1 ust. 3).

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/53/04 z dnia 20 sierpnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 6).

§ 7

Opłaty, o których mowa w niniejszej uchwale stosuje się również do dróg wewnętrznych, niezaliczonych do dróg publicznych, dla których Zarządcą jest Wójt Gminy Żórawina. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/53/04 z dnia 20 sierpnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 7).

§ 8

Opłaty, o których mowa w § 1, stanowią dochód środka specjalnego z przeznaczeniem na budowę, przebudowę, remont i utrzymanie dróg gminnych. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/53/04 z dnia 20 sierpnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 8).

§ 9

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MAREK STANISŁAW OSIŃSKI

2798

**PROTOKÓŁ WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO
GMINNEJ KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM GMINNEGO
W SPRAWIE ODWOŁANIA RADY GMINY LEWIN KŁODZKI**

Wyniki głosowania i wynik referendum ustalono w dniu 15 sierpnia 2004 r.

Głosowanie przeprowadzono w 2 obwodach głosowania.

Na podstawie protokołów głosowania otrzymanych od wszystkich, tj. 2 obwodowych komisji wyborczych, Komisja ustaliła następujące wyniki głosowania:

1. Liczba osób uprawnionych do głosowania	1617
2. Liczba osób, którym wydano karty do głosowania	367
3. Liczba kart nieważnych	0
4. Liczba kart ważnych (osób, które wzięły udział w głosowaniu)	367
5. Liczba głosów nieważnych	1
6. Liczba głosów ważnych	366
7a. Liczba głosów pozytywnych „Tak”	349
7b. Liczba głosów negatywnych „Nie”	17

8. Komisja stwierdza, że w referendum wzięło udział 367 osób.

Uprawnionych do głosowania było 1617 osób, w referendum wzięło więc udział mniej niż 30% uprawnionych do głosowania; frekwencja wyniosła 22,70%.

W związku z powyższym – na podstawie art. 55 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. u. Nr 88, poz. 985 ze zmianami) referendum jest nieważne.

9. Adnotacja o wniesieniu przez mężów zaufania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów: nie wniesiono.

10. Adnotacja o wniesieniu przez członków komisji uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów: nie wniesiono.

Przy sporządzeniu protokołu obecni byli członkowie Komisji:

1) Jachimek Teresa	– Przewodnicząca
2) Kubuj Agata	– Z-ca Przewodniczącego
3) Adamczyk Janina	– Członek
4) Janicka-Czerniachowicz Lilla	– Członek
5) Molenda Zbigniew	– Członek
6) Olejarz Ewa	– Członek
7) Tyrawa Halina	– Członek
8) Wiencis Ewa	– Członek

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

- 1) na podstawie nadesłanego zamówienia w Zakładzie Obsługi Urzędu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02,
- 2) w punktach sprzedaży:
 - Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
 - Oddziału Zamiejscowego w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
 - Oddziału Zamiejscowego w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
 - Oddziału Zamiejscowego w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a-24, tel. 0-74/849-40-70.

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-54, oraz dostępne w Internecie na stronie: <http://www.duw.pl/dzienn.htm>

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego,
Dolnośląski Urząd Wojewódzki, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 340-66-21

Skład, druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi Urzędu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 340-62-02

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego w Zakładzie Obsługi Urzędu
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1