



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 10 czerwca 2005 r.

Nr 103

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO:

- 2209 –** Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustanowienia Honorowej Odznaki Dolnego Śląska i przyjęcia wzoru, opisu, zasad i trybu jej nadawania oraz noszenia 9279

UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU:

- 2210 –** Zarządu Powiatu Wrocławskiego z dnia 17 maja 2005 r. w sprawie uchylenia uchwały ustalającej rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie Powiatu Wrocławskiego 9282

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2211 –** Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego warunki przyznawania, obliczania i wypłacania dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli, obowiązującego w 2005 roku 9282
- 2212 –** Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bolków 9289
- 2213 –** Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Bolków 9289
- 2214 –** Rady Miejskiej w Nowogrodzcu z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy i miasta Nowogrodzic 9299
- 2215 –** Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Karpacz 9306
- 2216 –** Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad umieszczania reklam na gruntach, obiektach oraz urządzeniach gminnych i pobierania opłat z tego tytułu 9311
- 2217 –** Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 19 maja 2005 r. w sprawie nadania nazw ulic w mieście Żarów 9312
- 2218 –** Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 23 maja 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Oborniki Śląskie 9314
- 2219 –** Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 23 maja 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr 0150/IX/62/03 Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Oborniki Śląskie 9315
- 2220 –** Rady Miasta Świeradów Zdrój z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Świeradów Zdrój 9316

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 2221 –** Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Mściwojów 9317

2222 –	Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie statutu Sołectwa Barycz	9319
2223 –	Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie statutu Sołectwa Drzymałowice	9324
2224 –	Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie statutu Sołectwa Godziszowa	9329
2225 –	Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie statutu Sołectwa Grzegorzów	9334
2226 –	Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie statutu Sołectwa Luboradz	9339
2227 –	Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie statutu Sołectwa Marcinowice	9344
2228 –	Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie statutu Sołectwa Mściwojów ..	9349
2229 –	Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie statutu Sołectwa Niedaszów ..	9354
2230 –	Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie statutu Sołectwa Siekierzycze ..	9359
2231 –	Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie statutu Sołectwa Snowidza	9364
2232 –	Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie statutu Sołectwa Targoszyn ...	9369
2233 –	Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie statutu Sołectwa Zimnik	9374
2234 –	Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków na świadczenia społeczne w formie dożywiania dzieci, młodzieży, osób dorosłych z gospodarstw domowych o najniższych dochodach znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji, osób chorych, osób niepełnosprawnych	9379
2235 –	Rady Gminy Mściwojów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i zasiłki okresowe	9380
2236 –	Rady Gminy w Kunicach z dnia 22 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości	9381
2237 –	Rady Gminy Męcinka z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum oraz określania granic ich obwodów na terenie gminy Męcinka	9381
2238 –	Rady Gminy Krotoszyce z dnia 29 kwietnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia dla nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Krotoszyce regulaminu ustalającego wysokość stawek dodatku za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród i nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego	9382
2239 –	Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 29 kwietnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego	9383

INNE AKTY PRAWNE:

DECYZJA:

2240 –	Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwa Wodociągów, Kanalizacji i Ciepłownictwa Sp. z o.o. z siedzibą w Przemkowie	9384
---------------	--	------

POROZUMIENIE:

2241 –	zawarte w dniu 4 maja 2005 r. pomiędzy Burmistrzem Krotoszyna a Wójtem Gminy Cieszków w sprawie lokalnego transportu zbiorowego	9387
---------------	---	------

SPRAWOZDANIE:

2242 – z działalności funkcjonującej przy Prezydencie Wrocławia Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2004 9388

2209

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie ustanowienia Honorowej Odznaki Dolnego Śląska i przyjęcia wzoru, opisu, zasad i trybu jej nadawania oraz noszenia

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-10/77/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności uchwały w całości).

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 3 i art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz. U. Nr 31, poz. 130 z późniejszymi zmianami) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustanawia się HONOROWĄ ODZNAKĘ DOLNEGO ŚLĄSKA.

§ 2

1. Honorowa Odznaka Dolnego Śląska zwana dalej odznaką ma kształt i wzór określony w załączniku nr 1 do uchwały.
2. Wzór legitymacji potwierdzającej nadanie odznaki określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3

1. Odznakę przyznaje się za zasługi w działalności państwowej lub społecznej na rzecz rozwoju województwa.
2. Odznaka może być nadawana również za:
 - 1) szczególne zasługi dla rozwoju gospodarki województwa,
 - 2) za wybitną twórczość naukową, literacką i artystyczną,
 - 3) wzorowe, wyjątkowo sumienne wykonywanie obowiązków wynikających z pracy zawodowej,
 - 4) ofiarną działalność publiczną,
 - 5) ofiarne niesienie pomocy oraz działalność charytatywną,
 - 6) za wybitne osiągnięcia sportowe.
3. Odznaka może być przyznana osobom fizycznym, prawnym, podmiotom nieposiadającym osobowości prawnej, obywatelom lub instytucjom innych państw zwanych dalej podmiotami.

§ 4

Odznakę przyznaje Sejmik Województwa Dolnośląskiego na mocy uchwały.

§ 5

1. Na straży honoru odznaki stoi Kapituła Honorowej Odznaki Dolnego Śląska zwana dalej Kapitułą.

2. W skład Kapituły wchodzi: Przewodniczący Sejmiku, Wiceprzewodniczący Sejmiku, Przewodniczący Komisji Stałych Sejmiku.
3. Przewodniczącym Kapituły jest Przewodniczący Sejmiku.
4. Kapituła działa na podstawie swojego statutu zatwierdzonego przez Sejmik.

§ 6

1. Kapituła ma prawo wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących odznaki, a w szczególności:
 - 1) opiniuje wnioski o nadanie lub pozbawienie odznaki wniesione przez podmioty uprawnione przed ich przedstawieniem Sejmikowi,
 - 2) może wystąpić do Sejmiku z inicjatywą nadania odznaki lub jej pozbawienia.
2. Kapituła po rozpatrzeniu przedstawionych jej wniosków o nadanie lub pozbawienie odznaki podejmuje uchwały:
 - 3) o pozytywnym zaopiniowaniu wniosku,
 - 4) stwierdzające, że przedstawiony wniosek nie uzasadnia nadania lub pozbawienia odznaki.
3. Kapituła może przed wydaniem ostatecznej decyzji zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.

§ 7

1. Z wnioskiem do Sejmiku o przyznanie odznaki może wystąpić Marszałek Województwa lub Kapituła.
2. O nadanie odznaki osobom związanym z obszarem powiatu lub gminy miejscem zamieszkania, pracy lub działalności, mogą występować odpowiednio starosta, wójt, burmistrz, prezydent.
3. Wniosek o nadanie odznaki powinien zawierać informację o karalności osoby, której dotyczy.

§ 8

1. Odznakę nosi się głównie podczas

- a. uroczystości regionalnych,
 - b. uroczystości państwowych,
 - c. uroczystych obchodów świąt narodowych i woj-
skowych,
 - d. wręczania odznak i orderów.
2. Odznakę nosi się po prawej stronie piersi.
 3. Osoby prawne i innej jednostki mogą umieszczać
odznakę na sztandarach, proporcach.

§ 9

Odznakę wręcza Marszałek Województwa lub osoba
przez niego upoważniona oraz radni Sejmiku.

§ 10

1. Koszty związane z nadaniem odznaki pokrywane są z
budżetu województwa.

2. W razie zgubienia odznaki bądź legitymacji wydaje
się wtórne egzemplarze za zwrotem kosztów.

§ 11

Obsługę administracyjną i techniczną Kapituły zapewnia
Marszałek Województwa Dolnośląskiego.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłosze-
nia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnoślą-
skiego.

PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

RADOSŁAW PARDA

**Załącznik nr 1 do uchwały Sejmiku
Województwa Dolnośląskiego z
dnia 31 marca 2005 r. (poz. 2209)**



Wymiary

- średnica – 20 mm
- otok z napisem – 3 mm

Barwy

- czarny orzeł na złotym tle
- otok srebrny

**Załącznik nr 2 do uchwały Sejmiku
Województwa Dolnośląskiego z
dnia 31 marca 2005 r. (poz. 2209)**

WZÓR LEGITYMACJI

SEJMIK WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO LEGITYMACJA Nr/ 20..... r. WROCLAW dnia..... 20..... r.	Uchwałą Sejmiku Województwa Dolnośląskiego wyróżniony(a) został(a) HONOROWA ODZNAKĄ DOLNEGO ŚLĄSKA PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
--	---

OKŁADKA

	SEJMIK WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
--	---

2210

UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU WROCŁAWSKIEGO

z dnia 17 maja 2005 r.

w sprawie uchylenia uchwały ustalającej rozkład godzin pracy aptek

ogólnodostępnych działających na terenie Powiatu Wrocławskiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 533, Nr 69, poz. 625, Nr 91, poz. 877, Nr 92, poz. 882, Nr 93, poz. 896) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchyla się w całości uchwałę nr 10 Zarządu Powiatu Wrocławskiego z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie Powiatu Wrocławskiego.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Wrocławskiego.

§ 3

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

STAROSTA

ANDRZEJ WĄSIK

2211

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BOLKOWIE

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu określającego warunki przyznawania, obliczania i wypłacania dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli, obowiązującego w 2005 roku

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.), w związku z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rada Miejska w Bolkowie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw oraz tryb i kryteria przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród, przysługujących nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bolków.

§ 2

Ileokroć w treści jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Bolków,

2. dyrektorze lub wicedyrektorze – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach i przedszkolu, będących jednostkami organizacyjnymi Gminy Bolków,
4. roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
5. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
6. tygodniowy wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U.

- z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz w uchwale Rady Miejskiej nr XXIX/154/05 z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla logopedów zatrudnionych w placówkach oświatowych Gminy Bolków i uchwale Rady Miejskiej nr XXIX/153/05 z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla pedagogów zatrudnionych w placówkach Gminy Bolków,
7. Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Bolkowa.

§ 3

DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

1. Dodatek za wysługę lat wypłaca się:
 - 1) poczynwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej jego wysokości, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-18/83/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności § 3 ust. 1 pkt 1 i 2)
 - 3) za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-18/83/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności § 3 ust. 2)

§ 4

DODATEK MOTYWACYJNY

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy oraz uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - 1) 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.,
 - 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne ziałanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach we-

wnątrzeszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
- 5) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie 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.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły bierze się pod uwagę także stopień realizacji zadań określonych w art. 7 Karty Nauczyciela i art. 34 a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Dla nauczyciela rozpoczynającego pracę możliwość przyznania dodatku motywacyjnego następuje dopiero po okresie umożliwiającym ocenę osiąganych wyników pracy, tj. po przepracowaniu w szkole co najmniej jednego roku.

§ 5

1. Łączna kwota przeznaczona na wypłatę dodatków motywacyjnych w danej szkole miesięcznie nie może być wyższa niż iloczyn pełnozatrudnionych nauczycieli w danej szkole i 0,8 % średniego wynagrodzenia stażysty.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy jednak niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12 miesięcy.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego miesięcznie nie może być wyższa niż:
 - 1) dla nauczyciela kontraktowego – 150 zł,
 - 2) dla nauczyciela mianowanego – 200 zł,
 - 3) dla nauczyciela dyplomowanego – 250 zł.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznawania, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 4, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora – organ prowadzący.
5. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-18/83/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności § 5 ust. 5).
6. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za okres nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, urlopu dla poratowania zdrowia, korzystania ze stanu nieczynnego, za okres, na który została orzeczona kara dyscyplinarna.
7. Z chwilą wszczęcia wobec nauczyciela postępowania dyscyplinarnego wypłatę dodatku motywacyjnego wy-
powiada się w trybie art. 42 Kodeksu pracy.

8. O przyznaniu dodatku motywacyjnego dyrektor lub nauczyciel powiadamiany jest przez pracodawcę. Kopię decyzji załącza się do akt osobowych i przekazuje do księgowości.

§ 6

DODATEK FUNKCYJNY

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że:
 - 1) dyrektorowi w zależności od liczby oddziałów, tj.:
 - a) do 7 oddziałów – w wysokości od 15%–40%,
 - b) od 8 do 12 oddziałów – w wysokości 15%–50%,
 - c) powyżej 12 oddziałów – w wysokości 15%–60% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
 - 2) wicedyrektorowi – w wysokości od 5%–35% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
2. W szkołach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora, w przypadku nieobecności dyrektora dłuższej niż 30 dni, dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki dyrektora w zastępstwie.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:
 - 1) dla dyrektora szkoły – organ prowadzący po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych działających na terenie szkoły,
 - 2) dla wicedyrektora – dyrektor szkoły.

§ 7

1. Nauczycielowi, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy w szkole przysługuje dodatek funkcyjny, a jego wysokość dla poszczególnych stopni awansu zawodowego miesięcznie wynosi:
 - 1) dla nauczyciela stażysty – 29 zł,
 - 2) dla nauczyciela kontraktowego – 30 zł,
 - 3) dla nauczyciela mianowanego – 31 zł,
 - 4) dla nauczyciela dyplomowanego – 32 zł.
2. W przypadku prowadzenia zajęć w oddziale przedszkolnym przez dwóch nauczycieli dodatek funkcyjny za wychowawstwo przysługuje, zgodnie z ust. 1, obu nauczycielom, o ile liczba przydzielonych do realizacji zajęć w oddziale wynosi nie mniej niż 1/2 pensum nauczyciela wychowania przedszkolnego pracującego w danej grupie wiekowej.
3. Dodatek funkcyjny związany z powierzaniem funkcji przysługuje również dla:
 - 1) doradcy metodycznego – w wysokości do 15%,
 - 2) opiekuna stażu – w wysokości do 4,5% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 2, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji ustala dyrektor.
5. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, ustala organ prowadzący.

§ 8

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2 oraz w § 7 ust. 1, 2 i 3, powstaje od

pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie 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. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 7 ust. 1, 2 i 3.
4. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-18/83/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności § 8 ust. 1 i 4).

§ 9

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za prowadzenie:
 - 1) zajęć w klasach łączonych,
 - 2) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, liczony jest dla każdego przypadku oddzielnie wg formuły: liczba godzin zajęć wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 1 i 2 x stawka godzinowa wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela x 10%.
3. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 9 ustala dla nauczyciela dyrektor.
4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-18/83/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności § 9 ust. 4).

§ 10

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE

1. Tryb przyznawania godzin ponadwymiarowych określa art. 35 Karty Nauczyciela.
2. Wynagrodzenie za 1 godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego łącznie z dodatkiem za warunki pracy, (jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin ustalonych dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
3. Miesięczną liczbę godzin zajęć obowiązkowych nauczyciela ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin nauczyciela przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć

- do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w arkuszu organizacyjnym nie przysługuje w dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych w organizacji danego roku szkolnego oraz za dni nieobecności w pracy.
 5. Dla ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych z ust. 2 przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień niezrealizowanych zajęć.
 6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone zgodnie z arkuszem organizacyjnym przysługuje tylko za godziny faktycznie zrealizowane, przy czym za faktycznie zrealizowane uznaje się również te godziny, które nauczyciel nie zrealizował z przyczyn niezależnych od nauczyciela i dyrektora, takich jak:
 - 1) przerwa związana z epidemią,
 - 2) przerwa związana z warunkami atmosferycznymi,
 - 3) wycieczka szkolna,
 - 4) inne, niedotyczące przerw zarządzanych przez dyrektora, w tym oddelegowania lub opieki nad dzieckiem.
 7. Nauczycielom wyjeżdżającym na wycieczki szkolne i inne zorganizowane, wyjazdowe formy zajęć trwające dłużej niż jeden dzień, za pracę w dniach wolnych, tj. sobotę i niedzielę, wypłaca się dodatkowe wynagrodzenie jak za cztery godziny ponadwymiarowe dziennie.
 8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się z dołu.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-18/83/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności § 10 ust. 7 i 8).
3. Prawo zgłaszania kandydatów do nagrody ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przysługuje:
 - 1) Burmistrzowi,
 - 2) dyrektorowi – w przypadku nauczyciela,
 - 3) radzie pedagogicznej,
 - 4) zakładowym organizacjom związkowym.
 4. Ustala się wzór wniosku o przyznanie nagrody, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
 5. Nagrody przyznają:
 - 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – Burmistrz.
 6. Wniosek o nagrodę organu prowadzącego składa się do Burmistrza w terminie do 31 lipca każdego roku.
 7. Złożenie wniosku o nagrodę po terminie wskazanym w pkt 6 spowoduje jego odrzucenie oraz odesłanie do wnioskodawcy.
 8. Nagrodę można przyznać dyrektorowi lub nauczycielowi, który spełnia co najmniej dwa z następujących kryteriów:
 - 1) osiąga dobre wyniki w pracy z uczniem zdolnym, w szczególności z laureatami konkursów i olimpiad przedmiotowych, konkursów artystycznych, zawodów sportowych,
 - 2) posiada wyróżniające osiągnięcia w prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych, które stwarzają możliwości poszerzenia zainteresowań i rozwoju uzdolnień wychowanków,
 - 3) pracuje z uczniami posiadającymi szczególne potrzeby edukacyjne, tj.:
 - a) wychowawcze,
 - b) z rodzin patologicznych,
 - c) z trudnościami adaptacyjnymi,
 - 4) stwarza korzystne warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych placówki,
 - 5) aktywnie uczestniczy w tworzeniu systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) wprowadza nowatorstwo pedagogiczne, tj.:
 - a) programy autorskie,
 - b) innowacje pedagogiczne,
 - c) publikacje,
 - d) lekcje koleżeńskie, zajęcia pokazowe,
 - 7) aktywnie działa na rzecz środowiska lokalnego w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) organizuje współdziałanie instytucji, organizacji i osób na rzecz rozwoju w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki.
 9. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej jednego roku.
 10. Dyrektor lub nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§ 11

GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

1. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio zapisy § 10.
2. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze godzin realizującemu zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin ponadwymiarowych.

§ 12

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

1. Środki na nagrody dla nauczycieli w ramach specjalnego funduszu nagród planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z tym że:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
2. Prawo zgłaszania kandydatów do nagród, ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, przysługuje:
 - 1) dyrektorowi,
 - 2) wicedyrektorowi,
 - 3) radzie pedagogicznej,
 - 4) zakładowym organizacjom związkowym.

§ 13

Nagrody, o których mowa w § 12 przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyznać nagrodę nauczycielowi w innym czasie, uzgodnionym z organem prowadzącym.

§ 14

Traci moc uchwała nr XXIV/168/2000 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 24 sierpnia 2000 roku w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bolkowa.

§ 16

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnoślą-

skiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

HENRYK BACZMAŃSKI

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 31 marca 2005 r. (poz. 2211)

**WNIOSEK
O PRYZYNIANIE NAGRODY
ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGÓD**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody

(wpisać nazwę organu przyznającego nagrodę)

Panu/Pani

zatrudnionemu/ ej w

(wpisać nazwę szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony)

Uzasadnienie wniosku :

(podpis wnioskodawcy)

OPINIA RADY PEDAGOGICZNEJ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., dnia

(podpis)

WYPEŁNIA ADMINISTRACJA SZKOŁY:

1. stanowisko zajmowane przez nauczyciela:

.....

2. wykształcenie

3. stopień awansu zawodowego.....

4. staż pracy w szkole staż pracy pedagogicznej

5. dotychczas otrzymane nagrody i wyróżnienia oraz data ich otrzymania:

.....
.....

Bolków, dnia

(podpis dyrektora)

DECYZJA PTRZYZNAJĄCEGO NAGRODĘ:

.....
.....
.....
.....
.....

....., dnia

(podpis)

2212

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BOLKOWIE

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem

prowadzącym jest Gmina Bolków

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. 42 ust. 7 pkt 3, w związku z art. 91d ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rada Miejska w Bolkowie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć, prowadzącego zajęcia lub nauczającego przedmiotów o różnym tygodniowym obowiązkowym dla niego wymiarze ustala się według zajęć lub przedmiotu, dla którego wymiar jest korzystniejszy, jeżeli nauczyciel naucza tego przedmiotu w wymiarze co najmniej 1/2 obowiązującego wymiaru.
2. Jeżeli nie ma zastosowania ust. 1, a zachodzi konieczność łączenia różnych wymiarów pensum w ramach jednego etatu, ustala się pensum proporcjonalnie w odniesieniu do łącznej liczby realizowanych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Zasady określone w ust. 1 i 2 dotyczą również nauczycieli zobowiązanych do pracy w innej szkole w celu uzupełnienia obowiązkowego wymiaru zajęć.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bolkowa.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

HENRYK BACZMAŃSKI

2213

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BOLKOWIE

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Bolków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska w Bolkowie uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia wstępne

§ 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Bolków.

§ 2

Ilekoć w dalszej treści jest mowa o:

1. regulaminie – rozumie się przez to regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Bolków,
2. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
3. Gminie – rozumie się przez to Gminę Bolków,
4. Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Bolkowie,

5. Burmistrz – rozumie się przez to Burmistrza Bolkowa,
6. uczniu – należy przez to rozumieć odpowiednio ucznia, wychowanka, słuchacza szkoły do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki lub ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do 24 roku życia, zamieszkałego na terenie Gminy Bolków,
7. rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione z uczniem pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące,
8. dochódzie na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie,
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-4/82/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności § 2 pkt 6, 7 i 8)
9. kryterium dochodowe na osobę w rodzinie – kryterium, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).
10. stypendium – rozumie się przez to stypendium szkolne,
11. zasiłku – rozumie się przez to zasiłek szkolny.

R o z d z i a ł II

Sposób ustalania wysokości stypendium

§ 3

1. Wysokość przyznanego stypendium uzależniona jest od wysokości dochodu na osobę w rodzinie, ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 3–13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz od sytuacji indywidualnej ucznia, o której mowa w § 4.
2. Stypendium może być przyznane miesięcznie w następujący sposób:
 - 1) do 200% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 35% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
 - 2) do 175% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 36% do 65% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
 - 3) od 80% do 100% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 66% do 100% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 993 z późn. zm.).

3. Wysokość stypendium ustala się z zaokrągleniem do pełnych złotych, w ten sposób, że 49 groszy pomija się, natomiast 50 groszy i więcej zaokrągla się do pełnej złotówki.

§ 4

Ustalając wysokość stypendium rozpatruje się również sytuację indywidualną ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem następujących okoliczności występujących w rodzinie ucznia:

- 1) bezrobocie,
- 2) obecność osób niepełnosprawnych,
- 3) występowanie ciężkiej lub długotrwałej choroby,
- 4) wielodzietność,
- 5) występowanie zjawisk patologii społecznej, w tym alkoholizmu lub narkomanii,
- 6) stanu rodziny niepełnej,
- 7) brak umiejętności opiekuńczo-wychowawczych ze strony prawnych opiekunów ucznia.

R o z d z i a ł III

Formy udzielania stypendium

§ 5

1. Stypendium może być przeznaczone na częściowe lub całkowite pokrycie następujących kosztów:
 - 1) przejazdu do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
 - 2) zakwaterowania w bursie, internacie, akademiku lub stancji dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania,
 - 3) zakupu podręczników, słowników i encyklopedii,
 - 4) udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych typu: basen, nauka gry na instrumencie, język obcy, zajęciach rehabilitacyjnych realizowanych poza szkołą, za które uczeń ponosi odpłatność,
 - 5) żywienia w stołówce ucznia uczącego się poza miejscem zamieszkania,
 - 6) zakupu wyposażenia ucznia wymaganego obligatoryjnie przez szkołę, tj. strój sportowy, artykuły szkolne, obuwie sportowe, instrumenty muzyczne itp.
2. Decyzję o wyborze rodzaju świadczeń wymienionych w ust. 1 podejmuje wnioskodawcy.
3. Stypendium będzie przekazywane w następujący sposób:
 - 1) w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów wymienionych w ust. 1, poniesionych przez wnioskodawcę na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków wystawionych na ucznia oraz imiennego biletu miesięcznego,
 - 2) w formie świadczenia pieniężnego zgodnie z art. 90d ust. 5 ustawy,
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w formie rzeczowej.

R o z d z i a ł IV

Tryb i sposób udzielania stypendium

§ 6

1. Warunkiem ubiegania się o stypendium jest:

- 1) zamieszkiwanie na terenie Gminy,
 - 2) spełnianie kryteriów określonych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy,
 - 3) osiąganie miesięcznego dochodu na osobę nieprzekraczającego kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
 - 4) złożenie wniosku.
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-4/82/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności § 6 ust. 1).
2. Pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie o najniższych dochodach w rodzinie oraz ci, w rodzinie których występuje co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w § 4 niniejszej uchwały.
- § 7**
1. Wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, wraz z wymaganymi zaświadczeniami o dochodach rodziny, składa się do:
 - 1) dyrektora Gimnazjum w Bolkowiu – w przypadku uczniów tego gimnazjum,
 - 2) dyrektora Szkoły Podstawowej w Bolkowiu – w przypadku uczniów tej szkoły,
 - 3) dyrektora Szkoły Podstawowej w Kaczorowie – w przypadku uczniów tej szkoły oraz uczniów innych szkół, zamieszkałych na terenie Kaczorowa, Mysłowa, Płoniny i Radzimowic,
 - 4) dyrektora Szkoły Podstawowej w Lipie – w przypadku uczniów tej szkoły i uczniów innych szkół, zamieszkałych na terenie Lipy, Jastrowca, Grudna i Muchówka,
 - 5) dyrektora Szkoły Podstawowej w Sadach Górnych – w przypadku uczniów tej szkoły oraz uczniów innych szkół, zamieszkałych na terenie Sadów Dolnych i Sadów Górnych;
 - 6) do Urzędu – w przypadku pozostałych uczniów.
 2. Dyrektor szkoły przekazuje wnioski do Urzędu w ciągu 7 dni po upływie terminu wskazanego w ustawie.
 3. Wnioski, o których mowa w ust. 1, podlegają rejestracji zgodnie z datą wpływu.
 4. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku,
 - 1) został złożony po terminie – decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego z zastrzeżeniem opisanym w art. 90n ust. 7 ustawy,
 - 2) do wniosku nie dołączono zaświadczeń, o których mowa w ust. 1,
 - 3) wniosek lub załączniki są nieprawidłowo wypełnione i nie zostały uzupełnione lub poprawione w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania.
 5. W przypadku złożenia wniosku przez osoby wymienione w art. 90n ust. 2 pkt 2 i ust. 3 zaświadczenia, o których mowa w ust. 1, uzupełnia uprawniony pracownik socjalny.
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-4/82/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności § 7).

§ 8

1. Do dnia 5 każdego miesiąca uczeń lub upoważniona osoba dostarcza oryginały faktur, rachunków lub bile-
tów miesięcznych celem zatwierdzenia.

2. Dokumenty te stanowią podstawę wypłaty przyznane-
go stypendium i pozostają dokumentacją ucznia.
 3. Do ust. 1 ma zastosowanie, w zakresie dostarczania
ww. dokumentów, § 7 ust. 1, z wyjątkiem dokumentów
dotyczących wniosków złożonych przed podjęciem
niniejszej uchwały, które winny być dostarczone do
Urzędu.
 4. Stypendium wypłacane jest do dnia 20 każdego mie-
siąca za miesiąc poprzedni uczniowi pełnoletniemu,
prawnemu opiekunowi nieletniego ucznia lub osobie
imiennie upoważnionej.
 5. Niezrealizowana w danym miesiącu część przyzna-
nego stypendium może zostać wykorzystana
w późniejszym okresie, lecz nie później niż w ciągu
miesiąca po upływie okresu, na jaki stypendium zo-
stało przyznane.
 6. Miejsce wypłaty stypendium zostanie określone
w decyzji o jego przyznaniu.
 7. W przypadku stwierdzenia nieważności dokumentu
potwierdzającego poniesiony koszt, zawiesza się wy-
płatę stypendium do wyjaśnienia.
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-4/
82/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie
nieważności § 8 ust. 5 i 7).

R o z d z i a ł V

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 9

1. Zasiłek udziela się w przypadku zdarzenia losowego,
które nastąpiło w rodzinie ucznia.
 2. Do ubiegania się o zasiłek stosuje się zapisy
art. 90e ustawy oraz § 7 ust. 1, ust. 3 i ust. 4
pkt 1.
 3. Wniosek o przyznanie zasiłku, którego wzór stanowi
załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, składa się do
Urzędu.
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-
4/82/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdze-
nie nieważności § 9 ust. 2 i 3 we fragmencie „którego
wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały”).
4. Wypłata zasiłku następuje w ciągu 7 dni od dnia zło-
żenia w urzędzie dokumentów wyszczególnionych w §
8 ust. 1 potwierdzających poniesienie wydatków, o
których mowa w art. 90e ust. 2.

R o z d z i a ł VI

Postanowienia końcowe

§ 10

Wypłata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu
dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bolkowa.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogło-
szenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnoślą-
skiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005
roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

HENRYK BACZMAŃSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Bołkowie z dnia
31 marca 2005 r. (poz. 2213)

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-4/82/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności załącznika nr 1).

**Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego
w roku szkolnym 200../200..
na zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier
dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia/ słuchacza**

Data wpływu
(wypełnia Szkoła/Urząd)

Nr rejestracji
(wypełnia Szkoła/Urząd)

I Dane ucznia / słuchacza ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko

Data i miejsce urodzenia

Adres zamieszkania ul. nr kod poczt.

poczta miejscowość.....

powiat województwo tel.

Imiona rodziców

PESEL

Nazwa i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń/ słuchacz

.....

.....

W roku szkolnym 200../200... jest uczniem /słuchaczem..... klasy/roku
(imię ucznia/słuchacza)

Adres do korespondencji:

..... tel.

II Sytuacja rodzinna ucznia/ słuchacza

1. Moja rodzina * składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Wysokość dochodu netto za-200..r.(zł)**
1				
2				
3				
4				
5				

6				
7				
8				
9				
10				

2. Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wynosi *** zł.

III Oświadczam, że nie pobieram innego stypendium socjalnego ze środków publicznych.

IV Oświadczam, że zapoznałem /łam się z regulaminem udzielania w roku szkolnym 200../200.. stypendiów na zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia/ słuchacza szkoły publicznej lub niepublicznej, wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży realizację odpowiedniego obowiązku szkolnego do przestrzegania jego postanowień.

V Proszę o przyznanie stypendium na całkowite lub częściowe pokrycie poniesionych wydatków:

Rodzaje wydatków	Planowane wydatki na m-c (w zł)
(Zakwaterowanie w bursie, internacie lub na stacji)	
Zakup słowników i podręczników do nauki w szkołach	
Transport do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej	
Czesne za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej o uprawnieniach szko³y Publicznej	
Inne dodatkowe wydatki wymagane obligatoryjnie przez szko³ę związane wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego /basen, gra na instrumencie ,dodatkowy język obcy, /	

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis jednego z rodziców, prawnych opiekunów
lub pełnoletniego ucznia)

VI Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach wynikających z realizacji pomocy materialnej, ich udostępniania osobom trzecim oraz ich ewentualnego przetwarzania przez osoby trzeciej w celach wynikających z realizacji i rozliczeń finansowych „o przyznanie stypendium szkolnego na zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia/ słuchacza”

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis jednego z rodziców, prawnych opiekunów
lub pełnoletniego ucznia)

OPINIA: DYREKTORA SZKOŁY/ DYREKTORA KOLEGIUM / OŚRÓDKA:

.....

.....

.....

.....

.....
/miejscowość, data/

.....
/ pieczętka szkoły /

.....
/podpis dyrektora/

WYPEŁNIA URZĄD DOKONUJĄCY REKRUTACJI STYPENDYSTÓW

PRZYZNAJE SIĘ / NIE PRZYZNAJE SIĘ stypendium na zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej

sytuacji materialnej ucznia, słuchacza, w wysokości:..... zł

słownie:.....zł

miesięcznie, na okres od do 30 czerwca 200.. r.

Uwagi:.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis upoważnionej osoby)

Umieszcza się ucznia na liście rezerwowej.
(imię i nazwisko ucznia)

* **Rodzina** – oznacza następujących członków rodziny: małżonkowie, rodzice, opiekun prawny, opiekun faktyczny studenta oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia.

** Wykaz dokumentów do ustalenia przeciętnego miesięcznego dochodu na 1 osobę w rodzinie zgodnie z art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej:

1. zaświadczenia o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny, pomniejszone o:
 - miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
 - składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w NFZ oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
 - kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób
2. oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne;
3. oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu nie podlegającego opodatkowaniu;
4. zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym albo nakaz płatniczy za ten rok,
6. kopie odpisu wyroku sądu zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopie odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymywanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
6. zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie.

*** Przeciętny miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie – ustala się dzieląc przeciętny miesięczny dochód rodziny uzyskany w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania przez liczbę członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Wysokość tego dochodu nie może przekroczyć kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej /Dz. U Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703/.

POUCZENIE

Zgodnie z art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) za dochód uważa się, po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób:

- a) przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne nie zaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- b) deklarowany w oświadczeniu dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, pomniejszony o należny zryczałtowany podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
- c) inne dochody nie podlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych:
 - renty określone w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
 - renty wypłacone osobom represjonowanym i członkom ich rodzin, przyznane na zasadach określonych w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
 - świadczenia pieniężne oraz ryczałt energetyczny określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych,
 - dodatek kombatancki, ryczałt energetyczny i dodatek kompensacyjny określone w przepisach o kombatanckich oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
 - świadczenie pieniężne określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę Niemiecką lub Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich,
 - emerytury i renty otrzymywane przez osoby, które utraciły wzrok w wyniku działań wojennych w latach 1939-1945 lub eksplozji pozostałych po tej wojnie niewypałów i niewybuchów,
 - renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego, kwoty zaopatrzenia otrzymywane przez ofiary wojny oraz członków ich rodzin, renty wypadkowe osób, których inwalidztwo powstało w związku z przymusowym pobytem na robotach w III Rzeszy Niemieckiej w latach 1939-1945, otrzymywane z zagranicy,
 - zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie

ubezpieczeń społecznych,

- środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej otrzymywane od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, pochodzące ze środków bezzwrotnej pomocy przyznanych na

podstawie jednostronnej deklaracji lub umów zawartych z tymi państwami, organizacjami lub instytucjami przez Rade Ministrów, właściwego ministra lub agencje rządowe, w tym również w przypadkach, gdy przekazanie tych środków jest dokonywane za pośrednictwem podmiotu upoważnionego do rozdzielania środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej na rzecz podmiotów, którym służyć ma ta pomoc,

- należności ze stosunku pracy lub z tytułu stypendium osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przebywających czasowo za granicą - w wysokości odpowiadającej równowartości diet z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju ustalonych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm. 1)),

- należności pieniężne wypłacone policjantom, żołnierzom, celnikom i pracownikom jednostek wojskowych i jednostek policyjnych użytych poza granicami państwa w celu udziału w konflikcie zbrojnym lub wzmocnienia sił państwa albo państw sojuszniczych, misji pokojowej, akcji zapobieżenia aktom terroryzmu lub ich skutkom, a także należności pieniężne wypłacone żołnierzom, policjantom, celnikom i pracownikom pełniącym funkcje obserwatorów w misjach pokojowych organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych,

- należności pieniężne ze stosunku służbowego otrzymywane w czasie służby kandydackiej przez funkcjonariuszy

Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej i Biura Ochrony Rządu, obliczone za okres, w którym osoby te uzyskały dochód,

- wynagrodzenia członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu użytkowania przez spółdzielnie wniesionych wkładów gruntowych,

- alimenty na rzecz dzieci,

- stypendia określone w przepisach o systemie oświaty, o szkolnictwie wyższym oraz w przepisach o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki,

- kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,

- należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu

wyżywienia tych osób,

- dodatki za tajne nauczanie określone w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081),

- dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie specjalnej strefy ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych strefach ekonomicznych,

- ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe określone w przepisach o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego "Polskie Koleje Państwowe",

- ekwiwalenty z tytułu prawa do bezpłatnego węgla określone w przepisach o restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego w latach 2003-2006,

- świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora,

- dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Bolkowie z dnia
31 marca 2005 r. (poz. 2213)

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-4/82/05 z dnia 30 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności załącznika nr 2).

**Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego
w roku szkolnym 200../200..,**

Data wpływu.....

Nr rejestracji
(wypełnia Szkoła/Urząd)

I Dane ucznia / słuchacza ubiegającego się o zasiłek szkolny.

Imię i nazwisko

Data i miejsce urodzenia

Adres zamieszkania ul. nr kod poczt.

poczta miejscowość.....

powiat województwo tel.

Imiona rodziców

PESEL

Nazwa i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń/ słuchacz

.....

.....

W roku szkolnym 200../200.. jest uczniem /słuchaczem..... klasy/roku
(imię ucznia/słuchacza)

Adres do korespondencji:

..... tel.....

**II Opis przejściowo trudnej sytuacji materialnej ucznia z powodu zdarzenia losowego
uzasadniającego przyznanie zasiłku szkolnego.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III Potwierdzenie zaistnienia zdarzenia losowego przez dyrektora szkoły lub uprawnionego pracownika socjalnego.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV Proszę o przyznanie zasiłku szkolnego na *:

1. Pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym

/jakich/.....
.....

2. W formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym

/jakiej/.....
.....

* zaznaczyć wybraną formę pomocy

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

WYPEŁNIA URZĄD

PRYZNAJE SIĘ / NIE PRYZNAJE SIĘ uczniowi znajdującemu się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego zasiłek szkolny

w wysokości:..... zł

słownie:.....zł

Uwagi:.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis upoważnionej osoby)

2214

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W NOWOGRODZCU

z dnia 4 kwietnia 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy i Miasta Nowogrodzic

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 ze zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Miejska w Nowogrodzcu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy i Miasta Nowogrodzic.

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) uczniu – należy rozumieć osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 2) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;
- 3) dochodzie na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć sumę miesięcznych dochodów w rodzinie podzieloną przez liczbę osób w rodzinie;
- 4) wielodzietność – należy przez to rozumieć rodzinę posiadającą 4 i więcej dzieci, które uczą się nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia;
- 5) stypendium – należy przez to rozumieć stypendium szkolne;
- 6) zasiłku – należy przez to rozumieć zasiłek szkolny;
- 7) pomocy materialnej o charakterze socjalnym – należy przez to rozumieć stypendium szkolne i zasiłek szkolny.

§ 3

1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w zależności od sytuacji materialnej ucznia i ich rodzin, stosownie do art. 90d ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) przyjmując 80% kwoty bazowej i wynosi odpowiednio:
 - 1) o dochodzie do 150 zł na osobę – 150% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
 - 2) o dochodzie od 151 zł do 230 zł na osobę – 120% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy jak w punkcie 1,
 - 3) o dochodzie od 231 zł do 316 zł na osobę – 100% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy jak w punkcie 1.

2. Jeżeli w rodzinie ucznia występuje niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także rodzina jest niepełna, to miesięczną wysokość stypendium ustala się zwiększając o 5% kwotę stypendium obliczoną w sposób określony w ust. 1.
3. Występowanie w rodzinie okoliczności, o których mowa w ust. 2, należy udokumentować dołączając do wniosku o stypendium:
 - 1) w przypadku niepełnosprawności – orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności wydane przez organy uprawnione na podstawie odrębnych przepisów do orzekania o niepełnosprawności;
 - 2) w przypadku ciężkiej lub długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie potwierdzające występowanie ciężkiej lub długotrwałej choroby;
 - 3) w przypadku braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych – zaświadczenie o przebywaniu dziecka w ośrodku opiekuńczo-wychowawczym;
 - 4) w przypadku alkoholizmu lub narkomanii – zaświadczenie o podjęciu lub kontynuowaniu terapii odwykowej lub terapii w punkcie konsultacyjnym ds. uzależnień.
4. Wysokość stypendium ustala się z zaokrągleniem do pełnych złotych w ten sposób, że do 49 groszy pomija się, natomiast 50 groszy i więcej przyjmuje się za pełną złotówkę.

§ 4

Stypendium nie przysługuje uczniowi, któremu przyznano inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.

§ 5

Stypendium może być wykorzystane wyłącznie na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:

- udział w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- zakup podręczników do nauki i pomocy naukowych,
- zakup stroju sportowego i innego wyposażenia ucznia wymaganego obligatoryjnie przez szkołę,

- przejazdów do i ze szkoły, zakwaterowania oraz posiłków, pobierającego naukę poza miejscem zamieszkania ucznia szkoły ponadgimnazjalnej lub słuchacza kolegów wymienionych w art. 90d ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 6

Stypendium udziela się w formie:

- 1) świadczenia pieniężnego,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zajęć wyrównawczych lub zakupu podręczników,
- 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów pobierania nauki poza miejscem zamieszkania.

§ 7

1. Stypendia, przyznane na rok szkolny 2005/2006 i następne, wypłaca się za okres:
 - 1) od września do grudnia – w terminie do 30 listopada;
 - 2) od stycznia do marca – w terminie do 28 lutego;
 - 3) od kwietnia do czerwca – w terminie do 31 maja danego roku.
2. Stypendia przyznane na okres od stycznia do czerwca 2005 r. wypłacane będą w terminie do 30 czerwca 2005 r.

§ 8

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium jest złożenie wniosku według wzoru stanowiącego załączniki 1, 2 i 3 do uchwały, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wnioski o przyznanie stypendium na okres od stycznia do czerwca 2005 r. rozpatruje się w formie, w jakiej zostały złożone do czasu wejścia w życie niniejszego regulaminu.

§ 9

W przypadku, gdy wysokość środków przeznaczonych na stypendia jest mniejsza niż potrzeby wynikające ze złożonych wniosków kwalifikujących się do udzielenia stypendium, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:

1. pochodzą z rodzin o najniższych dochodach;
2. występują w rodzinie okoliczności opisane w § 3 ust. 2.

§ 10

Wnioski o stypendia składa się w Urzędzie Miejskim w Nowogrodźcu.

§ 11

1. Zasiłek przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Zasiłek udziela się w formie świadczenia pieniężnego i wypłaca się w terminie 7 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji o jego przyznaniu.

§ 12

Do ubiegania się o zasiłek stosuje się odpowiednio przepisy § 8 ust. 1 i § 10.

§ 13

Na zasiłki przeznaczają się 5% środków planowanych na dany okres na sfinansowanie stypendiów szkolnych.

§ 14

Zasiłki przyznaje się do wyczerpania środków, o których mowa w § 13.

§ 15

Pomoc materialną o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Nowogrodźca.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowogrodźca.

§ 17

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

ANNA ROSA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Nowogrodźcu z dnia
4 kwietnia 2005 r. (poz. 2214)

.....
(imię i nazwisko składającego wniosek) (miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania * / siedziby *

.....
składającego wniosek, funkcja *) Do

.....

.....

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego na rok szkolny 200..../200....

I. Dane ucznia, którego dotyczy wniosek

1. Nazwisko i imię ucznia:
2. Nazwisko i imię ojca:
3. Nazwisko i imię matki:
4. Data i miejsce urodzenia ucznia:
5. PESEL ucznia:, 6. NIP ucznia:
7. Adres zamieszkania ucznia:
8. Nazwa i adres szkoły, ośrodka lub kolegium, do którego uczęszcza uczeń:

.....
.....
.....
oraz klasa lub rok nauki w roku szkolnym, którego dotyczy wniosek:

II. Sytuacja rodzinna i materialna ucznia

1. Liczba osób w rodzinie:
2. Dochód na osobę w rodzinie – zgodnie z załączonym oświadczeniem o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia – wynosi:, zł, słownie złotych:
3. W rodzinie występuje: niepełnosprawność ☐, ciężka lub długotrwała choroba ☐,
wielodzietność ☐, alkoholizm lub narkomania ☐.
Uczeń pochodzi z rodziny niepełnej ☐.
(Uwaga; znakiem X należy zaznaczyć w odpowiedniej kratce te z wyżej wymienionych
okoliczności, które występują w rodzinie)
4. Uczeń korzysta * / nie korzysta * z innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.

III. Uzasadnienie wniosku o przyznanie stypendium szkolnego

Wniosek uzasadniam trudną sytuacją materialną ucznia wynikającą z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także

(podać okoliczności wymienione w punkcie II.3 – jeżeli występują w rodzinie)

* - niepotrzebne skreślić

IV. Sposób wykorzystania stypendium szkolnego

Stypendium szkolne zostanie wykorzystane na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:

- udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania ☐;
- udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą ☐;
- zakupu podręczników do nauki i pomocy naukowych ☐;
- zakupu stroju sportowego do zajęć z wychowania fizycznego ☐;
- zakupu, stanowiącego wyposażenie ucznia obligatoryjnie wymagane przez szkołę ☐;
- (Poniższe dotyczy tylko uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb socjalnych pobierających naukę poza miejscem zamieszkania)
- przejazdów środkami komunikacji zbiorowej z miejsca zamieszkania do szkoły i z powrotem ☐;
- zakwaterowania w miejscowości, w której jest pobierana nauka ☐;
- posiłków w podmiocie świadczącym zbiorowe żywienie w miejscowości zakwaterowania ☐.

(Uwaga: znakiem X należy zaznaczyć w odpowiedniej kratce te z wyżej wymienionych kosztów, które

będą pokryte ze stypendium)

V. Oświadczenia

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku i załącznikach wyłącznie dla potrzeb programu pomocy materialnej dla uczniów.
2. Pouczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.

[Pouczenie – art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm): Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.]

.....
(czytelny podpis składającego wniosek – imię, nazwisko)

VI. Załączniki:

1. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia
2. Dokumenty potwierdzające dane zawarte we wniosku oraz w w/w oświadczeniu – sztuk

VII. Opinia dyrektora placówki oświatowej, w której uczeń pobiera naukę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość, data)

(pieczęć szkoły)

(podpis i pieczęć dyrektora)

(W opinii należy między innymi podać, czy uczeń pobiera inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych)

Wniosek uzasadniam trudną sytuacją materialną ucznia, wynikającą z niskich dochodów na osobę w rodzinie, spowodowaną wystąpieniem następującego zdarzenia losowego:

.....
.....
* - niepotrzebne skreślić
.....
.....
.....
.....
.....

(Uwaga: w uzasadnieniu należy podać opis zdarzenia losowego, datę jego wystąpienia oraz wykazać związek zdarzenia z powstaniem trudnej sytuacji materialnej ucznia. Wskazane jest załączenie do wniosku dokumentów potwierdzających zaistnienie zdarzenia losowego.)

IV. Sposób wykorzystania zasilku szkolnego

Zasilek szkolny zostanie wykorzystany na pokrycie niżej wymienionych wydatków związanych z procesem edukacyjnym:

- 1)
- 2)
- 3)

V. Oświadczenia

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku i załącznikach wyłącznie dla potrzeb programu pomocy materialnej dla uczniów.
2. Pouczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.

[Pouczenie – art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm): Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.]

.....
(czytelny podpis składającego wniosek – imię, nazwisko)

VI. Załączniki:

1. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia
2. Dokumenty potwierdzające dane zawarte we wniosku oraz w w/w oświadczeniu – sztuk

VII. Opinia dyrektora placówki oświatowej, w której uczeń pobiera naukę

.....
.....
.....

.....
(miejscowość, data)

(pieczęć szkoły)

(podpis i pieczęć dyrektora)

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Miejskiej w Nowogrodźcu z dnia
4 kwietnia 2005 r. (poz. 2214)

Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia					
1. Dane osobowe ucznia					
Nazwisko					
Imiona					
Imię ojca					
Imię matki					
PESEL ucznia		NIP ucznia			
Data i miejsce urodzenia					
2. Dane dotyczące rodziny					
Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, których dochody ustalono na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703 (Uwaga: do wniosku należy dołączyć odrębne zaświadczenie o dochodach dla każdej z niżej wymienionych osób)					
Lp	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Miejsce pracy – nauki	Stopień pokrewieństwa	miesięczna wysokość dochodu w zł
1.					,
2.					,
3.					,
4.					,
5.					,
6.					,
7.					,
8.					,
9.					(2) ,
10.					,
11.					,
12.					,
Dochód rodziny – suma miesięcznych dochodów osób w rodzinie					,
Dochód na osobę w rodzinie wynosi: zł (słownie zł:)					
Pouczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.					
(miejscowość, data)			(czytelny podpis składającego wniosek – nazwisko i imię)		

2215

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KARPACZU

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Karpacz

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 oraz 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 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759), w związku z art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) Rada Miejska w Karpaczu uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne § 1

Uchwała określa wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Karpacz w latach 2005–2010.

§ 2

Ileć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (jedn. tekst Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266),
- 2) zasobie – należy przez to rozumieć mieszkaniowy zasób gminy Karpacz,
- 3) powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego – należy przez to rozumieć powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, korytarzy, zabudowanych werand, innych pomieszczeń służących mieszkalnemu potrzebom lokatora. Za powierzchnię użytkową lokalu nie uważa się powierzchni balkonów, tarasów, schowków w ścianach, odkrytych werand, strychów, piwnic i komórek przeznaczonych do przechowywania opału.

ROZDZIAŁ II

Prognoza wielkości oraz stanu technicznego zasobu

§ 3

1. Prognozowany stan wielkości zasobu w latach 2005–2010 z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 1

Rok	Wielkość zasobu			
	Ilość mieszkań ogółem	Ilość mieszkań komunalnych	Ilość mieszkań socjalnych	Powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych w m ²
2005	527	486	41	22.836,20
2006	502	458	44	21.752,88
2007	472	424	48	20.451,76
2008	442	389	53	19.151,86
2009	412	354	58	17.851,96
2010	382	319	63	16.552,06

2. Wielkość zasobu wg stanu na dzień 31 stycznia 2005 r. – **ilość budynków ogółem: 140**

w tym:

- a) budynki stanowiące własność gminy: 27
z tego do 7 lokali: 22
powyżej 7 lokali: 5
- b) budynki stanowiące własność wspólnot mieszkaniowych: 113
z tego: do 7 lokali (tzw. „małe wspólnoty”): 63

w tym z udziałem gminy: do 50% – 39,
powyżej 50% – 24,
powyżej 7 lokali (tzw. „duże wspólnoty”): 50
w tym z udziałem gminy: do 50% – 28,
powyżej 50% – 17
powyżej 80% – 5

3. W okresie objętym niniejszym programem nie przewiduje się zwiększenia zasobu mieszkaniowego gminy.
4. Stan techniczny zasobu uzależniony jest od wieku budynków, jego utrzymania i przeprowadzanych w przeszłości remontów. Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób Karpacza znajdują się zarówno w budynkach, w których wyodrębniono własność lokali (tj. we wspólnotach mieszkaniowych), jak i w budynkach, w których nie wyodrębniono własności lokali, stanowiących własność gminy.

Tabela nr 2

Lp.	Wiek budynków	Ilość budynków	%
1.	Do 50 lat	3	2
2.	Od 50 do 100 lat	77	55
3.	Powyżej 100 lat	60	43
Razem:		140	100

6. Prognozę stanu technicznego zasobu w latach 2005-2010 przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 3

Ocena stanu technicznego w skali 1–4	2005	2006	2007	2008	2009	2010
1 – stan dobry	1	1	1	–	–	–
2 – stan zadowalający (średni)	16	26	31	38	51	57
3 – stan niezadowalający	80	79	83	83	71	65
4 – stan zły	43	32	21	14	12	11
Liczba budynków	140	138	136	135	134	133

Ocena w skali 1 oznacza, że budynek w okresie objętym prognozą nie wymaga napraw.

Ocena w skali 2 oznacza, iż budynki w prognozowanym okresie wymagają jedynie drobnych napraw, ewentualnie usuwania skutków awarii.

Ocena w skali 3 oznacza, że stopień zużycia budynków lub ich poszczególnych elementów wynosi nawet do 60%. Budynki te wymagają systematycznego przeprowadzania remontów i modernizacji w zakresie: remontów dachów, instalacji wodnych, kanalizacyjnych, elektrycznych, centralnego ogrzewania, wymiany stolarki okiennej i drzwiowej, przebudowy pieców oraz innych remontów obciążających wynajmującego.

Ocena w skali 4 oznacza konieczność bezwzględnej wymiany pokrycia dachowego, remontu elewacji, wymiany elementów nośnych budynku, wymiany instalacji. Skala ta wskazuje na znaczny stopień zużycia nieruchomości.

ROZDZIAŁ III

Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji zasobu

§ 4

1. Analiza struktury wieku budynków, w których znajduje się zasób, wskazuje iż 98% budynków użytkowanych jest ponad 50 lat. Wśród nich znajdują się nieruchomości posiadające więcej niż 100 lat (aż 43%). Są to budynki, które wymagają znacznych nakładów na ich utrzymanie w należytym stanie technicznym. Tylko 2% budynków (tj. 3 budynki) jest młodszych niż 50 lat, ale stosowane w okresie ich budowy technologie powodują, iż także w tych budynkach należy przewidzieć nakłady na ich modernizację.
2. Jako priorytetowe uznaje się remonty przeprowadzane na podst. art. 70 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (jedn. tekst Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zmian.), tj. wynikające z wymogów bezpieczeństwa dla życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska, a w szczególności w zakresie instalacji gazowej i elektrycznej.
3. Jako standard docelowy uznaje się przeprowadzanie remontów zmierzających do poprawy warunków technicznych i funkcjonalności zasobu zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 ze zmian.), a nieprzeprowadzanie remontów o charakterze zachowawczym.
4. Sposób wykorzystania planowanych środków finansowych na poszczególne zadania remontowe wynikające z analizy potrzeb w latach 2005–2010 obrazuje poniższa tabela:

Tabela nr 4

Lp.	Nazwa zadania	2005	2006	2007	2008	2009	2010
1.	Roboty dekarские	31,6	29	22,5	18,7	25,5	25,2
2.	Roboty elewacyjne	2,7	7,2	8,1	14	8,2	4
3.	Roboty zduńskie	6,2	6,2	5,5	5,5	5,6	5,3
4.	Prace stolarskie	5,8	7,1	5,6	7,8	3,5	5,4
5.	Prace murarskie	14,5	13,8	14,6	12,8	13,5	10,3
6.	Remonty lokali mieszkalnych komunalnych	7,3	7,6	7,4	7,4	7,8	8,2
7.	Remonty inst. elektrycznej	7,3	6,2	7,4	5,5	5,8	6,2
8.	Remonty instalacji gazowej	2,8	2	5,2	5,5	6,8	6,5
9.	Remonty inst. centr. ogrz.	–	2,5	3,7	4,4	5,8	10,3
10.	Remonty instalacji wodno-kanalizacyjnych	7,3	6,2	5,4	5,5	3,9	4,1
11.	Usuwanie awarii i ich skutków	14,5	12,2	14,6	12,9	13,6	14,5
Razem:		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

5. Dokonane remonty pozwolą na utrzymanie zasobu w stanie co najmniej nie pogorszone, a przy ich systematycznej realizacji doprowadzą do poprawy stanu technicznego zasobu.

ROZDZIAŁ IV

Planowana sprzedaż lokali

§ 5

1. Ustala się prognozowaną sprzedaż lokali z zasobu w poszczególnych latach:
 1. W roku 2005 – 25
 2. W roku 2006 – 30
 3. W roku 2007 – 30
 4. W roku 2008 – 30
 5. W roku 2009 – 30
 6. W roku 2010 – 25
2. Wyłącza się ze sprzedaży lokale w niżej wymienionych budynkach, przeznaczone na lokale socjalne:
 - 1) ul. Boczna 1,
 - 2) ul. Granitowa 5,
 - 3) ul. Konst. 3 Maja 8,
 - 4) ul. Konst. 3 Maja 15,
 - 5) ul. Kolejowa 15,
 - 6) ul. Myśliwska 10,
 - 7) ul. Nad Łomnicą 6,
 - 8) ul. Nad Łomnicą 18,
 - 9) ul. Partyzantów 7.

ROZDZIAŁ V

Zasady polityki czynszowej

§ 6

1. Burmistrz Miasta Karpacza ustala podstawową stawkę miesięcznego czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej dla lokali innych niż socjalne.
2. Stawka podstawowa czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej odnosi się do lokali wyposażonych w podstawowe elementy, tj. łazienkę, w.c., gaz przewodowy, centralne ogrzewanie sieciowe.
3. Za czynniki obniżające podstawową stawkę czynszu uważa się:
 - a) położenie budynku – o 3% przy następujących ulicach: ul. Granitowej, ul. Kąpielowej, ul. Komuny Paryskiej, ul. Konopnickiej, ul. Kościuszki, ul. Myśliwskiej, ul. Partyzantów, ul. Przewodników Górskich, ul. Sarniej, ul. Sikorskiego, ul. M. Skłodowskiej-Curie, ul. Szkolnej, ul. Wilczej.
 - b) położenie lokalu w suterenie – o 3%,
 - c) brak gazu przewodowego – o 3%,
 - d) brak centralnego ogrzewania sieciowego – o 3%,
 - e) brak łazienki – o 3%,
 - f) brak w.c. – o 3%,
 - g) kuchnia bez oświetlenia naturalnego – o 3%,
 - h) lokal jednoizbowy bez kuchni, wnęki kuchennej albo kuchni wspólnej – o 3%,
 - i) ogólny stan techniczny budynku:

- budynki w stanie technicznym zadowalającym (średnim – skala 2*) oraz niezadowalającym (skala 3*) – o 3%,
 - budynki w stanie technicznym złym (skala 4*) – o 6%.
4. Czynniki obniżające stawkę miesięcznego czynszu przedstawione w ust. 3 pkt d, e, f stosuje się również, gdy najemca na własny koszt dokonał ulepszeń w lokalu.

* wg danych z tabeli nr 3.

§ 7

1. Burmistrz Miasta Karpacza ustala podstawową stawkę miesięcznego czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu socjalnego.
2. Czynniki obniżające stawkę czynszu określone w § 6 ust. 3 nie dotyczą czynszu za lokale socjalne.
3. Stawka czynszu za lokal socjalny określona zostanie zgodnie z ustawą.

§ 8

Najemca oprócz czynszu jest zobowiązany do uiszczania opłat niezależnych od właściciela, a związanych z eksploatacją mieszkania, w szczególności: opłat za centralne ogrzewanie oraz ciepłą wodę.

§ 9

W przypadku najmu pomieszczeń wspólnych dla kilku mieszkań przez dwóch lub więcej najemców, za używane pomieszczenia najemcy płacą czynsz proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej oddzielnie przez każdego z nich.

§ 10

Czynsz i opłaty za świadczenia jest płatny do 10 dnia każdego miesiąca z góry za dany miesiąc na rachunek bankowy Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Karpaczu. Za datę zapłaty uważa się datę uznania konta bankowego MZGKiM.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/338/05 z dnia 25 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 10).

§ 11

1. Jeżeli pomieszczenie jest wykorzystywane jednocześnie do celów użytkowych i mieszkalnych, stosuje się stawki czynszu odpowiadające zasadniczemu przeznaczeniu.
2. Czynsz za pomieszczenie w lokalu mieszkalnym przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej strony ustalają w umowach najmu.
3. Od pomieszczeń przynależnych czynszu i opłat nie pobiera się.

§ 12

W celu poprawienia efektywności gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz dla zahamowania degradacji i dekapitalizacji tego zasobu ustala się następującą zasadę polityki czynszowej:

- dążenie do ustalenia czynszu na poziomie gwarantującym co najmniej utrzymanie w należyтым stanie technicznym zasobu, umożliwiającym pełne pokrycie kosztów związanych z administracją, bieżącą eksploatacją oraz remontami.

R O Z D Z I A Ł VI

Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania

§ 13

1. Mieszkaniowym zasobem gminy Karpacz zarządza Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
2. Zarządzanie nieruchomościami wspólnymi wykonywane jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (jeden. tekst Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 ze zmian.).
3. Sposób i zasady zarządzania zasobem powinny zapewnić:
 - utrzymanie stanu technicznego budynków na poziomie zapewniającym bezpieczeństwo ludzi i mienia w okresie użytkowania,
 - możliwości racjonalnego zużycia mediów zgodnie z wymaganiami użytkowników lokali,
 - poprawę stanu technicznego zasobu,
 - poprawę jakości obsługi mieszkańców,
 - ograniczenie kosztów zarządzania i administrowania zasobem.
4. Docelowo przewiduje się prywatyzację zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy, po uprzednim przygotowaniu stosownego programu.

R O Z D Z I A Ł VII

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej oraz wysokość wydatków w kolejnych latach

§ 14

1. Podstawowym źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej z przeznaczeniem na remonty, bieżącą eksploatację i konserwację, są wpływy z czynszów na najem lokali mieszkalnych, wspierane przychodami z czynszów za lokale użytkowe oraz ewentualne dotacje z budżetu państwa i gminy.
2. Podejmowane będą starania o uzyskanie środków finansowych z Unii Europejskiej, funduszy krajowych i zagranicznych, a także kredytów preferencyjnych przeznaczonych na remont i modernizację posiadanego zasobu oraz na inwestycje mieszkaniowe.
3. Procentową wysokość wydatków w kolejnych latach z podziałem na poszczególne rodzaje kosztów związanych z utrzymaniem zasobu przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 5

Wydatki związane z utrzymaniem zasobu w procentach	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Koszt bieżącej eksploatacji zasobu	43	42	42	40	38	37
Koszt remontów i modernizacji zasobu	44	44	40	42	42	42
Koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi	13	14	18	18	20	21
Wydatki inwestycyjne	–	–	–	–	–	–
Razem:	100	100	100	100	100	100

R O Z D Z I A Ł VIII

Poprawa wykorzystania i racjonalizacja gospodarowania zasobem

§ 15

1. Ustalone realne potrzeby remontowe wskazują, że nie jest konieczne wyłączenie lokali z eksploatacji w celu wykonania remontu. W związku z tym nie przewiduje się zamian lokali przeprowadzanych w związku z remontami budynków.
2. Gmina oraz zarządca mieszkaniowego zasobu gminy będą dążyć do racjonalizacji gospodarowania zasobem oraz popierania zamian dużych lokali zamieszkałych przez nieliczne rodziny na mniejsze.
3. Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej będzie prowadzić skuteczną windykację należności czynszowych.
4. Gmina będzie dążyć do intensyfikacji sprzedaży lokali w budynkach wspólnot mieszkaniowych, w których posiada mniejszościowy udział.

R O Z D Z I A Ł IX

Postanowienia końcowe

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Karpacza oraz Dyrektorowi Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Karpaczu.

§ 17

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF KOŁODZIEJ

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KARPACZU

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie zasad umieszczania reklam na gruntach, obiektach oraz urządzeniach gminnych i pobierania opłat z tego tytułu

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 i pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Karpaczu uchwala, co następuje:

§ 1

- Umieszczanie reklam na gruntach, obiektach i urządzeniach gminnych możliwe jest wyłącznie po spełnieniu następujących warunków:
 - uzyskaniu pozytywnej opinii projektu reklamy, wydanej przez Burmistrza Karpacza,
 - uzyskaniu zgody zarządcy lub właściciela gruntu, obiektu lub urządzenia,
 - uzyskaniu wszelkich innych wymaganych prawem zezwoleń.
- Inwestor ubiegający się o umieszczenie reklamy składa w Urzędzie Miejskim następujące dokumenty:
 - projekt graficzny reklamy,
 - szkic sytuacyjny reklamy.
- Pozytywnie zweryfikowane dokumenty stanowią podstawę do zawarcia umowy cywilnoprawnej.

§ 2

Przez pojęcie reklamy rozumie się:

- szyldy, tablice informacyjne i transparenty umieszczane nad ciągami komunikacyjnymi,
- malowidła ściennie zewnętrzne,
- reklamy świetlne,
- inne obiekty o jednoznacznym charakterze reklamowym.

§ 3

Gmina prowadzi gminny rejestr reklam.

§ 4

- Właściciele reklam, którzy umieścili reklamy niezgodnie z warunkami określonymi w niniejszej uchwale, mogą zostać wezwani do dopełnienia odpowiednich czynności lub usunięcia reklam na własny koszt.
- W przypadku niezastosowania się do powyższego reklama zostanie usunięta na koszt właściciela reklamy.

§ 5

Gmina Karpacz podzielona jest na dwie terenowe strefy cenowe:

- Strefa I obejmująca – ul. Wielkopolska, Konstytucji 3 Maja, Karkonoską (do nr 41 lewa strona i 44 prawa strona), Mickiewicza, Na Śnieżkę, Parko-

§ 10

wą, Obrońców Pokoju, Olimpijską, Strażacką, Turystyczną;

- Strefa II obejmująca – pozostałą część obszaru miasta.

§ 6

- Umieszczający reklamę na gruntach, obiektach i urządzeniach gminnych zobowiązany jest do wnoszenia za każdy m² powierzchni reklamy opłaty miesięcznej netto w wysokości podanej w poniższej tabeli:

Strefa	Szyldy, tablice informacyjne i transparenty	Malowidła ściennie	Reklamy świetlne
I	20 zł	5 zł	10 zł
II	10 zł	5 zł	5 zł

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/339/05 z dnia 24 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 1).

- Opłaty za reklamy mogą być pobierane z góry, za okres dłuższy niż jeden miesiąc.
- Z opłat zwolnione są wszystkie tablice informacyjne, których umieszczanie nakazane jest ustawowo.

§ 7

- Na właścicielu reklamy ciąży obowiązek utrzymania jej w należyтым stanie estetycznym i technicznym.
- Po wygaśnięciu umowy, o której mowa w § 1 ust. 3, właściciel reklamy zobowiązany jest do jej niezwłocznego usunięcia na koszt własny oraz do przywrócenia stanu pierwotnego terenu, obiektu lub urządzenia.

§ 8

Burmistrz na wniosek właściciela reklamy może odstąpić od pobierania opłat za umieszczanie reklam, jeżeli taka decyzja będzie uzasadniona interesem Gminy.

§ 9

Tekst podstawowy umieszczany na reklamach musi być napisany w języku polskim, tekst uzupełniający może być umieszczany w każdym innym języku.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/339/05 z dnia 24 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 9).

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karpacza.

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

§ 11

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF KOŁODZIEJ

2217

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻAROWIE

z dnia 19 maja 2005 r.

w sprawie nadania nazw ulic w mieście Żarów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Żarowie uchwala, co następuje:

§ 1

Ulicom położonym w granicach miasta Żarów nadaje się następujące nazwy:

- 1) ulicy położonej w granicach działki oznaczonej numerem geodezyjnym 171/50 nadaje się nazwę ulica Henryka Brodatego,
- 2) ulicy położonej w granicach działki oznaczonej numerem geodezyjnym 171/58 nadaje się nazwę ulica Ks. Jadwigi Śląskiej.

§ 2

Lokalizacja nowych ulic pokazana jest na załączniku mapy ewidencji gruntów, stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żarów.

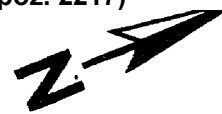
§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

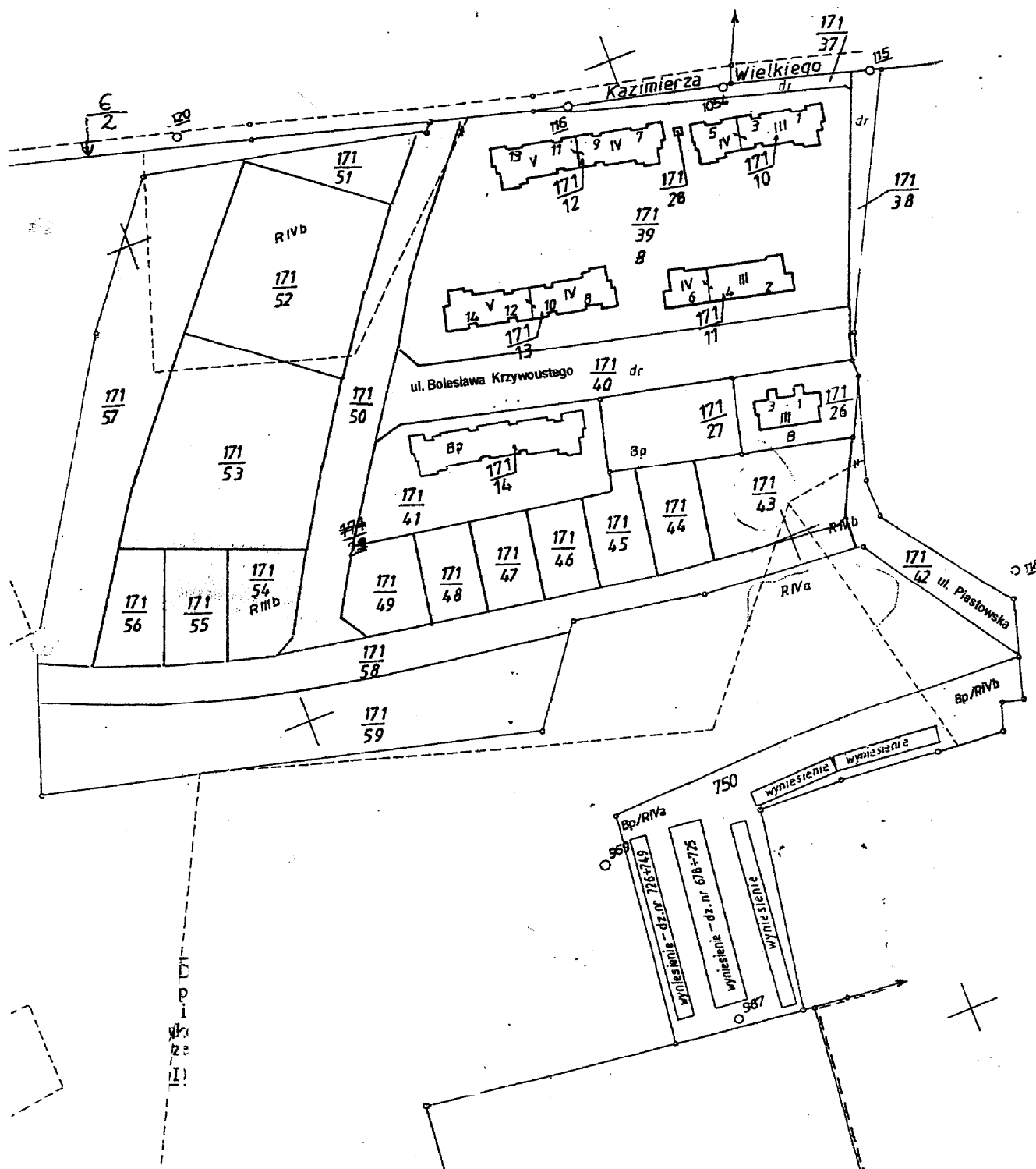
STANISŁAW SZCZĘSNY

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 19 maja 2005 r. (poz. 2217)



Skala 1:2000

S Z K I C



2218

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH ŚLĄSKICH

z dnia 23 maja 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Oborniki Śląskie

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. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

R o z d z i a ł I

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 1

1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym zależy od zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej oraz od okoliczności o których mowa w § 2.
2. Ustala się następujące grupy dochodowe:
 - a) I grupa – dochód miesięczny, przypadający na członka rodziny ucznia, nie przekracza 65% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703),
 - b) II grupa – dochód miesięczny, przypadający na członka rodziny ucznia, jest wyższy niż 65% i nie przekracza 85% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703),
 - c) III grupa – dochód miesięczny, przypadający na członka rodziny ucznia, jest wyższy niż 85% i nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703).
3. W przypadku wystąpienia okoliczności określonej w § 2 wysokość stypendium może wzrosnąć o 2% kwoty wyliczonej zgodnie z § 1 ust. 2 z tytułu wystąpienia każdej okoliczności.
4. Ustala się maksymalne wysokości stypendium szkolnego w poszczególnych grupach dochodowych.
 - a) w I grupie – do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.),
 - b) w II grupie – do 140% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.),
 - c) w III grupie – nie mniej niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

§ 2

W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria określone w § 1 jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający łącznie następujące warunki:

1. Pochodzą z rodzin o najniższych dochodach.
2. Występuje w rodzinie następująca okoliczność:
 - a) bezrobocie,
 - b) niepełnosprawność,
 - c) ciężka lub długotrwała choroba,
 - d) wielodzietność,
 - e) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
 - f) alkoholizm,
 - g) narkomania,
 - h) rodzina jest niepełna,
 - i) wystąpiło zdarzenie losowe.

R o z d z i a ł II

Formy stypendium szkolnego

§ 3

1. Stypendium szkolne jest udzielane w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych;
 - a) wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
 - b) udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą takich jak wyjścia do teatru, kina, zielone szkoły, wycieczki szkolne, zajęcia sportowe,
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w szczególności poprzez zakup pomocy szkolnych lub stroju sportowego, wymaganego przez szkołę.
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania takich jak koszty zakwaterowania w bursie, internacie, koszty transportu środkami komunikacji zbiorowej,
 - 4) świadczenia pieniężnego – jeżeli udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1–3, nie jest możliwa lub jest niecelowa.

§ 4

Stypendia będą udzielane w następujący sposób:

1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 3 ust. 1 pkt 1 – poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem

- na rachunek bankowy podmiotu organizującego zajęcia.
2. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 3 ust. 1 pkt 2 – poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły, do której uczęszcza lub poprzez częściową lub całkowitą refundację poniesionych wydatków, na podstawie przedłożonych oryginałów faktur lub rachunków.
3. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 3 ust. 1 pkt 3 – poprzez zwrot poniesionych kosztów – po przedłożeniu rachunków, faktur lub okazanie aktualnego biletu okresowego lub przelewem bezpośrednio na rachunek bankowy.

R o z d z i a ł I I I

Zasilek szkolny

§ 5

Zasilek szkolny jest przyznawany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

§ 6

Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) śmierć rodzica lub opiekuna prawnego,
- 2) klęska żywiołowa,
- 3) urodzenie dziecka,

- 4) długotrwała choroba,
- 5) inne nadzwyczajne zdarzenia lub okoliczności.

R o z d z i a ł I V

Postanowienia końcowe

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik Śląskich.

§ 8

Uchyla się uchwałę nr 0150/XXXI/234/05 Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 17 marca 2005 r.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

SZCZEPAN ANTOSZCZYSZYN

2219

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH ŚLĄSKICH

z dnia 23 maja 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr 0150/IX/62/03 Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Oborniki Śląskie

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 18a ust. 5, art. 22 ust. 1, art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska w Obornikach Śląskich uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 0150/IX/62/03 Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Oborniki Śląskie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) uchyla się § 46;
- 2) po § 60 dodaje się § 60 a w brzmieniu:
„§ 60 a.
1. Przy głosowaniu jawnym imiennym przewodniczący odczytuje z listy imiona i nazwiska radnych oraz wzywa ich do jednoznacznego wypowiedzenia się

czy są „za”, „przeciw” czy „wstrzymują się” od głosu.

2. Przewodniczący odnotowuje sposób głosowania poszczególnych radnych, a lista głosujących jest załącznikiem do protokołu sesji z zaznaczeniem, do którego punktu porządku obrad się odnosi”;
- 3) po § 64 dodaje się § 64a w brzmieniu:
„§ 64 a.
1. Reasumpcję głosowania przeprowadza się po przyjęciu wniosku o reasumpcję (ponowne głosowanie), gdy występują wątpliwości co do przebiegu głosowania, obliczenia jego wyników lub miało

miejsce wprowadzenie radnych w błąd co do sposobu głosowania.

2. Nie przeprowadza się reasumpcji głosowania jawnego imiennego”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik Śląskich.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

SZCZEPAN ANTOSZCZYSZYN

2220

UCHWAŁA RADY MIASTA ŚWIERADÓW ZDRÓJ

z dnia 25 maja 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Świeradów Zdrój

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz 40 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.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Świeradów Zdrój.

§ 2

1. Uczniom spełniającym warunki określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty może być przyznane stypendium szkolne lub zasiłek szkolny.
2. Pomoc socjalna przyznawana jest w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy.

§ 3

1. Miesięczna wysokość stypendium ustala się według następującego wzoru:

$$S = A \times (2 \times Z - \frac{1,2 \times Z \times D}{K})$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

- A – wskaźnik ustalany corocznie przez Radę Miasta w uchwale budżetowej, z zastrzeżeniem ust. 2,
S – miesięczna kwota stypendium, z zastrzeżeniem ust. 4,
Z – kwota bazowa,
K – kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami).
D – dochód na osobę w gospodarstwie domowym.

2. Ustala się, że w roku 2005 wartość wskaźnika A wynosić będzie 0,7.
3. Jeżeli w rodzinie występuje niepełnosprawność, bezrobocie, ciężka lub długotrwała choroba, wielodziet-

ność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także rodzina jest niepełna, to miesięczną wysokość stypendium obliczoną w sposób określony w ust. 1 można zwiększyć o 5%, z tym że wysokość stypendium nie może przekroczyć 200% kwoty bazowej.

4. W sytuacji, gdy miesięczna kwota stypendium wyliczona zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 i 3 będzie niższa niż 80% kwoty bazowej, przyznaje się stypendium w wysokości 80% kwoty bazowej.

§ 4

1. Stypendium przyznaje się na dany rok szkolny i wypłaca w następujących terminach:
 - a) za okres od 1 września do 31 stycznia – do 31 października,
 - b) za okres od 1 lutego do 30 czerwca – do 31 marca danego roku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Stypendium przyznane z okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2005 roku wypłacone będzie do 30 czerwca 2005 roku.

§ 5

Stypendium powinno być przeznaczone na całkowite lub częściowe pokrycie następujących rodzajów wydatków:

- a) zakwaterowania ucznia w bursie, internacie lub na stacji,
- b) korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce prowadzonej przez szkołę, internat lub inną placówkę żywienia zbiorowego,
- c) zakup książek, podręczników i innych artykułów niezbędnych uczniowi do nauki w szkole,

- d) dojazdu ucznia do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej, w sytuacji gdy szkoła nie zapewnia transportu bezpłatnego,
- e) zakupu stroju sportowego i innego wyposażenia ucznia, wymaganego obligatoryjnie przez szkołę na podstawie statutu lub innych dokumentów wewnętrznych,
- f) innych dodatkowych wydatków związanych z udziałem ucznia w zajęciach edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, a w szczególności basen, gra na instrumencie, zajęcia z języka obcego.

§ 6

1. Wydatki poniesione w ramach przyznanego stypendium podlegają rozliczeniu poprzez przedłożenie organowi, który przyznał stypendium oryginałów faktur lub rachunków potwierdzających zakup towarów lub usług wraz z potwierdzeniem celowości zakupów przez dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresów, o których mowa w § 4 ust. 1.

§ 7

Zasiłek szkolny jest formą doraźnej, bezzwrotnej pomocy dla ucznia, który z przyczyn losowych znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 8

O wysokości zasiłku szkolnego decyduje Burmistrz Miasta na podstawie złożonego wniosku, kierując się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego.

§ 9

1. Na zasiłki szkolne przeznaczają się 5% środków planowanych na dany okres na sfinansowanie stypendiów szkolnych.
2. Zasiłki przyznawane są do wyczerpania środków, o których mowa w ust. 1.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świeradów Zdrój.

§ 11

Uchyla się uchwałę nr III/28/2005 Rady Miasta Świeradów Zdrój z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Świeradów Zdrój.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

MARIUSZ KIEDRZYN

2221

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Mściwojów

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

1. Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, a także w innych sprawach ważnych dla Gminy.

2. Celem konsultacji jest zasięgnięcie opinii mieszkańców co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji.
3. Konsultacje mogą zostać ograniczone do mieszkańców sołectwa, jeżeli ich przedmiot dotyczy tylko spraw danego sołectwa.

§ 2

W konsultacjach mają prawo brać udział osoby stale zamieszkujące na obszarze, na którym mają być przeprowadzone konsultacje posiadające czynne prawo wyborcze.

§ 3

Konsultacje zarządza:

- 1) Wójt Gminy – w przypadkach, gdy wymóg konsultacji wynika z przepisów prawa,
- 2) Rada Gminy – w innych sprawach ważnych dla Gminy.

§ 4

Uchwała lub zarządzenie w sprawie przeprowadzenia konsultacji winna określać:

- 1) przedmiot konsultacji,
- 2) termin przeprowadzenia konsultacji,
- 3) obszar, na którym przeprowadzone zostaną konsultacje,
- 4) sposób przeprowadzenia konsultacji w formach określonych w § 5.

§ 5

Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się:

- 1) za zebraniach wiejskich w sołectwach,
- 2) poprzez wypełnienie stosownych ankiet.

§ 6

1. Zebranie wiejskie, w celu przeprowadzenia konsultacji, zwołuje organ zarządzający konsultacje.
2. Konsultacje na zebraniach wiejskich mogą być przeprowadzone w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do wzięcia udziału w konsultacjach.
3. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3 następne zebranie wiejskie odbywa się w tym samym terminie, po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
4. Informację o zebraniach w sprawie konsultacji przekazuje Wójt Gminy najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wraz z określeniem przedmiotu konsultacji poprzez umieszczenie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na terenie sołectw objętych konsultacjami.

§ 7

1. Zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia konsultacji, otwiera i obrady prowadzi przewodniczący zebrania, którym jest przedstawiciel organu zarządzającego konsultacje.
2. Przewodniczący zebrania informuje mieszkańców o przedmiocie konsultacji i możliwych rozwiązaniach.
3. Po przeprowadzeniu konsultacji mieszkańcy wyrażają swoje stanowisko w głosowaniu jawnym.

4. Przedmiot konsultacji uznany zostaje za przyjęty, jeżeli mieszkańcy obecni na zebraniu opowiedzieli się za jego przyjęciem zwykłą większością głosów.

§ 8

Z zebrania wiejskiego, wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę zebrania,
- 2) listę obecności,
- 3) stwierdzenia ważności zebrania (quorum),
- 4) przebieg zebrania i dyskusji,
- 5) wyniki przeprowadzonego głosowania w konsultowanej sprawie,
- 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

§ 9

1. Konsultacje dotyczące mieszkańców Gminy uważa się za dokonane, jeżeli zostały przeprowadzone we wszystkich sołectwach.
2. Przedmiot konsultacji na terenie Gminy uznaje się za przyjęty, jeżeli za jego przyjęciem opowiedziało się większość sołectw.

§ 10

1. W zależności od potrzeb organy, o których mowa w § 2, mogą zarządzić konsultacje w formie ankiet.
2. Organ zarządzający konsultacje w sposób wymieniony w ust. 1 określa odrębnie:
 - 1) treść ankiety oraz zasięg konsultacji,
 - 2) wzór ankiety,
 - 3) szczegółowy tryb przekazania ankiet do konsultacji,
 - 4) sposób podsumowania i ogłoszenia wyników.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 12

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie statutu Sołectwa BARYCZ

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Sołectwa Barycz jak poniżej.

1. METRYKA SOŁECTWA

§ 2

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Barycz,
- 2) Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Barycz,
- 3) Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Barycz,
- 4) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mściwojów,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mściwojów.

§ 3

W skład Sołectwa wchodzi wieś Barycz.

2. POZYCJA PRAWNA SOŁECTWA

§ 4

Sołectwo działa w szczególności zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) statutu Gminy Mściwojów,
- 3) niniejszego statutu.

§ 5

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut Sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania Sołectwa, jak i organów oraz organizację wewnętrzną.
4. W zakresie realizacji zadań własnych Sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Zgodnie z przepisami prawa Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminie.
6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw Sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii Sołectwa. Sołectwo posiada prawo sprzeciwu określone niniejszym statutem do organów

gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

7. Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.
8. Zmiana granic Sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy pod następującymi dwoma warunkami:
 - a) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa i w uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych Sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy Sołectwa,
 - b) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi Sołectwa.

3. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie opieki i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Sołectwo współdziała z organami gminy, wyraża opinię oraz ustosunkowuje się w sprawach:

- 1) planu szczegółowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
- 2) lokalizacja inwestycji,

- 3) remontów kapitałnych, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 4) zmian w rozkładzie jazdy komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, sportu i rekreacji znajdujących się na terenie Sołectwa.

4. ORGANY SOŁECTWA

§ 9

1. Samorządowymi organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy Sołectwa,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy Sołectwa.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata od daty ich wyborów. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. Nadzór nad organami sołectwa sprawują organy gminy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

5. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Kompetencją zebrania wiejskiego są objęte wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, określone w niniejszym statucie.

§ 12

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą w szczególności sprawy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy w zakresie organizacji i działalności Sołectwa;
- 3) planowanie programów rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 4) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 5) wypowiadanie się oraz opiniowanie i decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw Sołectwa z mienia gminnego;
- 6) występowanie do Rady Gminy o przekazanie składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących przyjmowania lub wyzywania się składników mienia gminnego wskazanych przez organy gminy.

6. ZARZĄDZANIE MIENIEM KOMUNALNYM I GOSPODARKA SOŁECTWA

§ 13

1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego Gminy Mściwojów.

Zasady przekazania tych składników mienia określa Rada Gminy.

2. Czynności związane z zagospodarowaniem przekazanego Sołectwu mienia wykonuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej. Sposób zagospodarowania określa zebranie wiejskie.
3. Obowiązkiem Sołtysa jest zachowanie należytej staranności w zagospodarowaniu mienia przekazanego Sołectwu.

§ 14

Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy Mściwojów.

§ 15

1. Przychody własne Sołectwa (wpłacone do budżetu gminy) mogą pochodzić z wpływów określonej działalności szczególności, w tym:
 - a) dobrowolne składki i darowizny,
 - b) dochody z zagospodarowania mienia przekazanego do dyspozycji Sołectwa,
 - c) środki z organizowanych imprez (wystawy, konkursy itp.),
 - d) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne dochody dopuszczone przepisami prawa.
2. Niewydatkowane w roku budżetowym dochody Sołectwa, o których mowa w ust. 1, stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.
3. Środki finansowe do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie czynów społecznych wykonywanych na rzecz Sołectwa,
 - b) remonty i utrzymanie dróg dojazdowych,
 - c) utrzymanie i konserwację mienia gminnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
 - d) organizację życia kulturalnego mieszkańców Sołectwa.

§ 16

1. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Mściwojów. Wszystkie dokumenty związane z dochodami i wydatkami podlegają rozliczeniu i ewidencjonowaniu na zasadach określonych przez Wójta Gminy.
2. Kontrolę nad gospodarką finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

7. PROCEDURY ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 17

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim:

- a) prawo uczestniczenia i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin i niepozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych,
- b) uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - zabierania głosu w dyskusji,
 - przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - głosowania,
 - składania oświadczeń,

- żądania zapisu do protokołu złożonego wniosku bądź deklaracji,
- c) w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele gminy, zabierając głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 18

Zwołanie zebrania wiejskiego:

- a) zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
 - z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - w przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu do zwołania zebrania upoważnia się wskazanego członka Rady Sołeckiej na wniosek Wójta lub Rady Gmin,
- b) o zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od proponowanej daty zebrania, zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając proponowany porządek obrad. W każdym przypadku zawiadomienie o zwołaniu zebrania wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

§ 19

Zebranie wiejskie zwykłe i nadzwyczajne.

- a) zebrania zwykłe odbywają się w miarę potrzeb, w zasadzie jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, a w szczególności w okresie przedwiosennym i przed zakończeniem roku budżetowego dla uchwalenia budżetu Sołectwa oraz rozpatrzenia rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej, które powinno nastąpić przed uchwaleniem budżetu gminy,
- b) zebranie nadzwyczajne zwołuje Sołtys:
 - w porozumieniu z Radą Sołecką,
 - na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy:
 - a) udział w zebraniu bierze co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - b) mieszkańcy zostali powiadomieni o zebraniu w sposób i w terminie określonym w § 17 lit. b niniejszego statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, zebranie wiejskie może być przeprowadzone w II terminie – w tym samym dniu po upływie pół godziny od wyznaczonego czasu odbycia zebrania, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Decyzję o odbyciu zebrania w II terminie podejmuje sołtys, a informację o możliwości odbycia zebrania w II terminie umieszcza się w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania.
4. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że zebranie postanowi inaczej lub gdy głosowanie tajne wynika z przepisów szczególnych.

§ 21

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu Sołtys.
2. W razie nieobecności Sołtysa zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie wiejskie członek Rady Sołeckiej.
3. Zebraniu wyborczemu oraz prowadzonemu w związku z wnioskiem o odwołanie Sołtysa przewodniczy osoba wybrana przez zebranie wiejskie zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokolowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez zebranie. Protokół wraz z uchwałami, wnioskami i opiniami przekazywany jest sekretarzowi gminy.

8. SOŁECKA ORDYNACJA WYBORCZA

§ 22

1. Zarządzanie wyborów:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie przewidzianym w § 9 statutu,
 - b) w zarządzeniu o wyborach podaje się:
 - 1) miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego,
 - 2) propozycję porządku obrad, a w szczególności:
 - wybór przewodniczącego zebrania,
 - sprawozdanie z działalności Sołtysa za kadencję,
 - dyskusja nad sprawozdaniem,
 - powołanie komisji wyborczej,
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - przeprowadzenie oddzielnego głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Komisja skrutacyjna:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania,
 - b) członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej,
 - c) do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania i wyborów oraz ich ogłoszenia,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują przewodniczący zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Bezpośrednie wybory i nieograniczona liczba kandydatów:
 - a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej tylko spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wyborczym,
 - b) liczba kandydatów na Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej jest nieograniczona. Liczba zgłoszeń może być zamknięta dopiero na mocy uchwały zebrania wyborczego,
 - c) głosowanie odbywa się wyłącznie osobiście.
4. Karty do tajnego głosowania;

- a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy,
 - b) na karcie do głosowania uprawnieni wpisują imię i nazwisko wytypowanego przez siebie kandydata,
 - c) nieważne są głosy na kartach całkowicie przedartych i innych niż wymienione w ppkt a.
5. Ustalenie wyników głosowania i wyborów:
- a) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnych głosów,
 - b) w przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórnym głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

9. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 23

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zarządzenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego uchwała Rada Gminy, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Gminy.
4. O odwołanie mogą występować:
 - a) Rada Gminy,
 - b) Wójt Gminy,
 - c) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska co najmniej 30% podpisów osób uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Gminy nie nadaje biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - a) stawiające zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) nieszanowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez przyczyn usprawiedliwionych.
7. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje „Komisję Skrutacyjną”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania tajnego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
10. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa – członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 22.

12. Wybory uzupełniające winny odbyć się w terminie 3 miesięcy od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 4 i 11.
13. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
14. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
15. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

10. SOŁTYS – ORGAN WYKONAWCZY SOŁECTWA

§ 24

Sołtys z mocy prawa sprawuje funkcję organu wykonawczego Sołectwa.

§ 25

Kompetencje Sołtysa:

- 1) reprezentuje Sołectwo na zewnątrz,
- 2) zwołuje zebranie wiejskie i przewodniczy jego obradom,
- 3) bierze udział w sesjach Rady Gminy, występuje w imieniu Sołectwa,
- 4) podejmuje działania wykonawcze wspólnie z Radą Sołecką w sprawach realizacji uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) sprawuje bezpośredni zarząd zwykły sołeckim mieniem komunalnym i ponosi prawną odpowiedzialność z tytułu korzystania zarządzanym mieniem,
- 6) występuje do Wójta z wnioskami, propozycjami, inicjatywami w sprawach sołeckiego mienia, przekraczającymi jego i sołectwa kompetencje „zwykłego zarządu”,
- 7) może występować przed Sądem na zasadzie posiadanej przez Sołectwo zdolności sądowej,
- 8) podejmuje określone przepisami zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) współdziała z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także ze służbą zdrowia w kwestiach ochrony zdrowia i życia ludności, zgłaszania chorób zakaźnych, właściwego poziomu sanitarnego wsi,
 - b) współorganizuje działania oraz zapobiega bezpośrednio klęskom żywiołowym oraz usuwa ich skutki,
 - c) współdziała z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpożarowej,
 - d) na podstawie uchwały Rady Gminy inkasuje podatki lokalne – za odpowiednią prowizją,
- 9) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 10) sołtysowi przysługuje pomoc ze strony gminy w sprawach ustawowego korzystania z „ochrony prawnej” w toku sprawowania mandatu.

11. RADA SOŁECKA – KOMPETENCJE

§ 26

1. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
2. Rada Sołecka wspomaga i współpracuje z Sołtysem w jego działalności, a szczególnie w realizacji zadań o charakterze planującym, wykonawczym i zarządzającym.
3. Rada Sołecka działa kolegalnie.
4. Kompetencją Rady Sołeckiej objęte są w szczególności następujące sprawy:
 - a) opracowanie projektów podziału środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa,
 - b) inicjatywy dotyczące udziału mieszkańców oraz programów i planów działań,
 - c) współorganizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji.
5. Rada Sołecka może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych, omawiać plany oraz zamierzenia.

12. NADZÓR SOŁECTWA

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych także Wójt i Skarbnik.
2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Sołtys w terminie 7 dni przekazuje Wójtowi Gminy uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, Rady Sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.
5. Wójt i uprawnieni pracownicy urzędu mogą żądać niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

13. SPORY

§ 28

Spory między organami Sołectwa na tle interpretacji niniejszego statutu, w tym odwołań wobec decyzji Wójta naruszających istotne interesy Sołectwa, rozpatruje Rada Gminy.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 31

Traci moc uchwała nr XIX/93/96 Rady Gminy Mściwojów z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie statutu Sołectwa Barycz.

§ 32

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2223

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie statutu Sołectwa DRZYMAŁOWICE

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Sołectwa Drzymałowice jak poniżej.

1. METRYKA SOŁECTWA

§ 2

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Drzymałowice,
- 2) Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Drzymałowice,
- 3) Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Drzymałowice,
- 4) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mściwojów,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mściwojów.

§ 3

W skład Sołectwa wchodzi wieś Drzymałowice.

2. POZYCJA PRAWNA SOŁECTWA

§ 4

Sołectwo działa w szczególności zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) statutu Gminy Mściwojów,
- 3) niniejszego statutu.

§ 5

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut Sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania Sołectwa, jak i organów oraz organizację wewnętrzną.
4. W zakresie realizacji zadań własnych Sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Zgodnie z przepisami prawa Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminie.
6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw Sołectwa podejmowane są po uzyskaniu

uprzedniej opinii Sołectwa. Sołectwo posiada prawo sprzeciwu określone niniejszym statutem do organów gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

7. Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.
8. Zmiana granic Sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy pod następującymi dwoma warunkami:
 - a) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa i w uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych Sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy Sołectwa,
 - b) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi Sołectwa.

3. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie opieki i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Sołectwo współdziała z organami gminy, wyraża opinię oraz ustosunkowuje się w sprawach:

- 1) planu szczegółowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
- 2) lokalizacji inwestycji,
- 3) remontów kapitałnych, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 4) zmian w rozkładzie jazdy komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, sportu i rekreacji znajdujących się na terenie Sołectwa.

4. ORGANY SOŁECTWA

§ 9

1. Samorządowymi organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy Sołectwa,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy Sołectwa.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata od daty ich wyborów. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. Nadzór nad organami sołectwa sprawują organy gminy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

5. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Kompetencją zebrania wiejskiego są objęte wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, określone w niniejszym statucie.

§ 12

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą w szczególności sprawy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy w zakresie organizacji i działalności Sołectwa;
- 3) planowanie programów rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 4) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 5) wypowiadanie się oraz opiniowanie i decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw Sołectwa z mienia gminnego;
- 6) występowanie do Rady Gminy o przekazanie składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących przyjmowania lub wyzywania się składników mienia gminnego wskazanych przez organy gminy.

6. ZARZĄDZANIE MIENIEM KOMUNALNYM I GOSPODARKA SOŁECTWA

§ 13

1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego Gminy Mściwojów. Zasady przekazania tych składników mienia określa Rada Gminy.
2. Czynności związane z zagospodarowaniem przekazanego Sołectwu mienia wykonuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej. Sposób zagospodarowania określa zebranie wiejskie.
3. Obowiązkiem Sołtysa jest zachowanie należytej staranności w zagospodarowaniu mienia przekazanego Sołectwu.

§ 14

Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy Mściwojów.

§ 15

1. Przychody własne Sołectwa (wpłacone do budżetu gminy) mogą pochodzić z wpływów określonej działalności szczególności, w tym:
 - a) dobrowolne składki i darowizny,
 - b) dochody z zagospodarowania mienia przekazanego do dyspozycji Sołectwa,
 - c) środki z organizowanych imprez (wystawy, konkursy itp.),
 - d) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne dochody dopuszczone przepisami prawa.
2. Niewydatkowane w roku budżetowym dochody Sołectwa, o których mowa w ust. 1, stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.
3. Środki finansowe do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie czynów społecznych wykonywanych na rzecz Sołectwa,
 - b) remonty i utrzymanie dróg dojazdowych,
 - c) utrzymanie i konserwację mienia gminnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
 - d) organizację życia kulturalnego mieszkańców Sołectwa.

§ 16

1. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Mściwojów. Wszystkie dokumenty związane z dochodami i wydatkami podlegają rozliczeniu i ewidencjonowaniu na zasadach określonych przez Wójta Gminy.
2. Kontrolę nad gospodarką finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

7. PROCEDURY ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 17

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim:

- a) prawo uczestniczenia i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin i niepozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych,
- b) uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - zabierania głosu w dyskusji,
 - przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - głosowania,

- składania oświadczeń,
 - żądania zapisu do protokołu złożonego wniosku bądź deklaracji,
- c) w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 18

Zwołanie zebrania wiejskiego:

- a) zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
- z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - w przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu do zwołania zebrania upoważnia się wskazanego członka Rady Sołeckiej na wniosek Wójta lub Rady Gmin,
- b) o zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od proponowanej daty zebrania, zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając proponowany porządek obrad. W każdym przypadku zawiadomienie o zwołaniu zebrania wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

§ 19

Zebranie wiejskie zwykłe i nadzwyczajne.

- a) zebrania zwykłe odbywają się w miarę potrzeb, w zasadzie jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, a w szczególności w okresie przedwiosennym i przed zakończeniem roku budżetowego dla uchwalenia budżetu Sołectwa oraz rozpatrzenia rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej, które powinno nastąpić przed uchwaleniem budżetu gminy,
- b) zebranie nadzwyczajne zwołuje Sołtys:
- w porozumieniu z Radą Sołecką,
 - na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy:
 - a) udział w zebraniu bierze co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - b) mieszkańcy zostali powiadomieni o zebraniu w sposób i w terminie określonym w § 17 lit. b niniejszego statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, zebranie wiejskie może być przeprowadzone w II terminie – w tym samym dniu po upływie pół godziny od wyznaczonego czasu odbycia zebrania, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Decyzję o odbyciu zebrania w II terminie podejmuje sołtys, a informację o możliwości odbycia zebrania w II terminie umieszcza się w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania.
4. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że zebranie postanowi inaczej lub gdy głosowanie tajne wynika z przepisów szczególnych.

§ 21

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu Sołtys.
2. W razie nieobecności Sołtysa zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie wiejskie członek Rady Sołeckiej.
3. Zebraniu wyborczemu oraz prowadzonemu w związku z wnioskiem o odwołanie Sołtysa przewodniczy osoba wybrana przez zebranie wiejskie zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokołowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez zebranie. Protokół wraz z uchwałami, wnioskami i opiniami przekazywany jest sekretarzowi gminy.

8. SOŁECKA ORDYNACJA WYBORCZA

§ 22

1. Zarządzanie wyborów:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie przewidzianym w § 9 statutu,
 - b) w zarządzeniu o wyborach podaje się:
 - 1) miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego,
 - 2) propozycję porządku obrad, a w szczególności:
 - wybór przewodniczącego zebrania,
 - sprawozdanie z działalności Sołtysa za kadencję,
 - dyskusja nad sprawozdaniem,
 - powołanie komisji wyborczej,
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - przeprowadzenie oddzielnego głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Komisja skrutacyjna:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania,
 - b) członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej,
 - c) do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania i wyborów oraz ich ogłoszenia,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują przewodniczący zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Bezpośrednie wybory i nieograniczona liczba kandydatów:
 - a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej tylko spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wyborczym,
 - b) liczba kandydatów na Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej jest nieograniczona. Liczba zgłoszeń może być zamknięta dopiero na mocy uchwały zebrania wyborczego,
 - c) głosowanie odbywa się wyłącznie osobiście.
4. Karty do tajnego głosowania;

- a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy,
 - b) na karcie do głosowania uprawnieni wpisują imię i nazwisko wytypowanego przez siebie kandydata,
 - c) nieważne są głosy na kartach całkowicie przedartych i innych niż wymienione w ppkt a.
5. Ustalenie wyników głosowania i wyborów:
- a) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnych głosów,
 - b) w przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórным głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

9. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 23

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zarządzenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego uchwała Rada Gminy, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Gminy.
4. O odwołanie mogą występować:
 - a) Rada Gminy,
 - b) Wójt Gminy,
 - c) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska co najmniej 30% podpisów osób uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Gminy nie nadaje biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - a) stawiające zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) nieszanowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez przyczyn usprawiedliwionych.
7. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje „Komisję Skrutacyjną”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania tajnego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
10. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa – członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 22.

12. Wybory uzupełniające winny odbyć się w terminie 3 miesięcy od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 4 i 11.
13. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
14. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
15. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

10. SOŁTYS – ORGAN WYKONAWCZY SOŁECTWA

§ 24

Sołtys z mocy prawa sprawuje funkcję organu wykonawczego Sołectwa.

§ 25

Kompetencje Sołtysa:

- 1) reprezentuje Sołectwo na zewnątrz,
- 2) zwołuje zebranie wiejskie i przewodniczy jego obradom,
- 3) bierze udział w sesjach Rady Gminy, występuje w imieniu Sołectwa,
- 4) podejmuje działania wykonawcze wspólnie z Radą Sołecką w sprawach realizacji uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) sprawuje bezpośredni zarząd zwykły sołeckim mieniem komunalnym i ponosi prawną odpowiedzialność z tytułu korzystania zarządzanym mieniem,
- 6) występuje do Wójta z wnioskami, propozycjami, inicjatywami w sprawach sołeckiego mienia, przekraczającymi jego i sołectwa kompetencje „zwykłego zarządu”,
- 7) może występować przed Sądem na zasadzie posiadanej przez Sołectwo zdolności sądowej,
- 8) podejmuje określone przepisami zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) współdziała z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także ze służbą zdrowia w kwestiach ochrony zdrowia i życia ludności, zgłaszania chorób zakaźnych, właściwego poziomu sanitarnego wsi,
 - b) współorganizuje działania oraz zapobiega bezpośrednio klęskom żywiołowym oraz usuwa ich skutki,
 - c) współdziała z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpożarowej,
 - d) na podstawie uchwały Rady Gminy inkasuje podatki lokalne – za odpowiednią prowizją,
- 9) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 10) sołtysowi przysługuje pomoc ze strony gminy w sprawach ustawowego korzystania z „ochrony prawnej” w toku sprawowania mandatu.

11. RADA SOŁECKA – KOMPETENCJE

§ 26

1. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
2. Rada Sołecka wspomaga i współpracuje z Sołtysem w jego działalności, a szczególnie w realizacji zadań o charakterze planującym, wykonawczym i zarządzającym.
3. Rada Sołecka działa kolegalnie.
4. Kompetencją Rady Sołeckiej objęte są w szczególności następujące sprawy:
 - a) opracowanie projektów podziału środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa,
 - b) inicjatywy dotyczące udziału mieszkańców oraz programów i planów działań,
 - c) współorganizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji.
5. Rada Sołecka może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych, omawiać plany oraz zamierzenia.

12. NADZÓR SOŁECTWA

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych także Wójt i Skarbnik.
2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Sołtys w terminie 7 dni przekazuje Wójtowi Gminy uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, Rady Sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.
5. Wójt i uprawnieni pracownicy urzędu mogą żądać niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

13. SPORY

§ 28

Spory między organami Sołectwa na tle interpretacji niniejszego statutu, w tym odwołań wobec decyzji Wójta naruszających istotne interesy Sołectwa, rozpatruje Rada Gminy.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 31

Traci moc uchwała nr XIX/94/96 Rady Gminy Mściwojów z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie statutu Sołectwa Drzymałowice.

§ 32

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2224

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie statutu Sołectwa GODZISZOWA

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Sołectwa Godziszowa jak poniżej.

1. METRYKA SOŁECTWA

§ 2

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Godziszowa,
- 2) Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Godziszowa,
- 3) Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Godziszowa,
- 4) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mściwojów,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mściwojów.

§ 3

W skład Sołectwa wchodzi wieś Godziszowa.

2. POZYCJA PRAWNA SOŁECTWA

§ 4

Sołectwo działa w szczególności zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) statutu Gminy Mściwojów,
- 3) niniejszego statutu.

§ 5

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut Sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania Sołectwa, jak i organów oraz organizację wewnętrzną.
4. W zakresie realizacji zadań własnych Sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Zgodnie z przepisami prawa Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminie.
6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw Sołectwa podejmowane są po uzyskaniu

uprzedniej opinii Sołectwa. Sołectwo posiada prawo sprzeciwu określone niniejszym statutem do organów gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

7. Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.
8. Zmiana granic Sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy pod następującymi dwoma warunkami:
 - a) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa i w uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych Sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy Sołectwa,
 - b) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi Sołectwa.

3. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie opieki i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Sołectwo współdziała z organami gminy, wyraża opinię oraz ustosunkowuje się w sprawach:

- 1) planu szczegółowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
- 2) lokalizacji inwestycji,
- 3) remontów kapitałnych, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 4) zmian w rozkładzie jazdy komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, sportu i rekreacji znajdujących się na terenie Sołectwa.

4. ORGANY SOŁECTWA

§ 9

1. Samorządowymi organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy Sołectwa,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy Sołectwa.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata od daty ich wyborów. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. Nadzór nad organami sołectwa sprawują organy gminy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

5. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Kompetencją zebrania wiejskiego są objęte wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, określone w niniejszym statucie.

§ 12

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą w szczególności sprawy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy w zakresie organizacji i działalności Sołectwa;
- 3) planowanie programów rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 4) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 5) wypowiadanie się oraz opiniowanie i decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw Sołectwa z mienia gminnego;
- 6) występowanie do Rady Gminy o przekazanie składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących przyjmowania lub wyzywania się składników mienia gminnego wskazanych przez organy gminy.

6. ZARZĄDZANIE MIENIEM KOMUNALNYM I GOSPODARKA SOŁECTWA

§ 13

1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego Gminy Mściwojów. Zasady przekazania tych składników mienia określa Rada Gminy.
2. Czynności związane z zagospodarowaniem przekazanego Sołectwu mienia wykonuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej. Sposób zagospodarowania określa zebranie wiejskie.
3. Obowiązkiem Sołtysa jest zachowanie należytej staranności w zagospodarowaniu mienia przekazanego Sołectwu.

§ 14

Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy Mściwojów.

§ 15

1. Przychody własne Sołectwa (wpłacone do budżetu gminy) mogą pochodzić z wpływów określonej działalności szczególności, w tym:
 - a) dobrowolne składki i darowizny,
 - b) dochody z zagospodarowania mienia przekazanego do dyspozycji Sołectwa,
 - c) środki z organizowanych imprez (wystawy, konkursy itp.),
 - d) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne dochody dopuszczone przepisami prawa.
2. Niewydatkowane w roku budżetowym dochody Sołectwa, o których mowa w ust. 1, stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.
3. Środki finansowe do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie czynów społecznych wykonywanych na rzecz Sołectwa,
 - b) remonty i utrzymanie dróg dojazdowych,
 - c) utrzymanie i konserwację mienia gminnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
 - d) organizację życia kulturalnego mieszkańców Sołectwa.

§ 16

1. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Mściwojów. Wszystkie dokumenty związane z dochodami i wydatkami podlegają rozliczeniu i ewidencjonowaniu na zasadach określonych przez Wójta Gminy.
2. Kontrolę nad gospodarką finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

7. PROCEDURY ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 17

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim:

- a) prawo uczestniczenia i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin i niepozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych,
- b) uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - zabierania głosu w dyskusji,
 - przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - głosowania,

- składania oświadczeń,
 - żądania zapisu do protokołu złożonego wniosku bądź deklaracji,
- c) w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 18

Zwołanie zebrania wiejskiego:

- a) zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
- z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - w przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu do zwołania zebrania upoważnia się wskazanego członka Rady Sołeckiej na wniosek Wójta lub Rady Gmin,
- b) o zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od proponowanej daty zebrania, zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając proponowany porządek obrad. W każdym przypadku zawiadomienie o zwołaniu zebrania wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

§ 19

Zebranie wiejskie zwykłe i nadzwyczajne.

- a) zebrania zwykłe odbywają się w miarę potrzeb, w zasadzie jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, a w szczególności w okresie przedwiosennym i przed zakończeniem roku budżetowego dla uchwalenia budżetu Sołectwa oraz rozpatrzenia rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej, które powinno nastąpić przed uchwaleniem budżetu gminy,
- b) zebranie nadzwyczajne zwołuje Sołtys:
- w porozumieniu z Radą Sołecką,
 - na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy:
 - a) udział w zebraniu bierze co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - b) mieszkańcy zostali powiadomieni o zebraniu w sposób i w terminie określonym w § 17 lit. b niniejszego statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, zebranie wiejskie może być przeprowadzone w II terminie – w tym samym dniu po upływie pół godziny od wyznaczonego czasu odbycia zebrania, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Decyzję o odbyciu zebrania w II terminie podejmuje sołtys, a informację o możliwości odbycia zebrania w II terminie umieszcza się w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania.
4. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że zebranie postanowi inaczej lub gdy głosowanie tajne wynika z przepisów szczególnych.

§ 21

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu Sołtys.
2. W razie nieobecności Sołtysa zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie wiejskie członek Rady Sołeckiej.
3. Zebraniu wyborczemu oraz prowadzonemu w związku z wnioskiem o odwołanie Sołtysa przewodniczy osoba wybrana przez zebranie wiejskie zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokolowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez zebranie. Protokół wraz z uchwałami, wnioskami i opiniami przekazywany jest sekretarzowi gminy.

8. SOŁECKA ORDYNACJA WYBORCZA

§ 22

1. Zarządzanie wyborów:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie przewidzianym w § 9 statutu,
 - b) w zarządzeniu o wyborach podaje się:
 - 1) miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego,
 - 2) propozycję porządku obrad, a w szczególności:
 - wybór przewodniczącego zebrania,
 - sprawozdanie z działalności Sołtysa za kadencję,
 - dyskusja nad sprawozdaniem,
 - powołanie komisji wyborczej,
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - przeprowadzenie oddzielnego głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Komisja skrutacyjna:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania,
 - b) członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej,
 - c) do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania i wyborów oraz ich ogłoszenia,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują przewodniczący zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Bezpośrednie wybory i nieograniczona liczba kandydatów:
 - a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej tylko spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wyborczym,
 - b) liczba kandydatów na Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej jest nieograniczona. Liczba zgłoszeń może być zamknięta dopiero na mocy uchwały zebrania wyborczego,
 - c) głosowanie odbywa się wyłącznie osobiście.
4. Karty do tajnego głosowania;

- a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy,
 - b) na karcie do głosowania uprawnieni wpisują imię i nazwisko wytypowanego przez siebie kandydata,
 - c) nieważne są głosy na kartach całkowicie przedartych i innych niż wymienione w ppkt a.
5. Ustalenie wyników głosowania i wyborów:
- a) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnych głosów,
 - b) w przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórnym głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

9. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 23

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zarządzenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego uchwała Rada Gminy, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Gminy.
4. O odwołanie mogą występować:
 - a) Rada Gminy,
 - b) Wójt Gminy,
 - c) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska co najmniej 30% podpisów osób uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Gminy nie nadaje biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - a) stawiające zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) niespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez przyczyn usprawiedliwionych.
7. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje „Komisję Skrutacyjną”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania tajnego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
10. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa – członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 22.

12. Wybory uzupełniające winny odbyć się w terminie 3 miesięcy od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 4 i 11.
13. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
14. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
15. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

10. SOŁTYS – ORGAN WYKONAWCZY SOŁECTWA

§ 24

Sołtys z mocy prawa sprawuje funkcję organu wykonawczego Sołectwa.

§ 25

Kompetencje Sołtysa:

- 1) reprezentuje Sołectwo na zewnątrz,
- 2) zwołuje zebranie wiejskie i przewodniczy jego obradom,
- 3) bierze udział w sesjach Rady Gminy, występuje w imieniu Sołectwa,
- 4) podejmuje działania wykonawcze wspólnie z Radą Sołecką w sprawach realizacji uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) sprawuje bezpośredni zarząd zwykły sołeckim mieniem komunalnym i ponosi prawną odpowiedzialność z tytułu korzystania zarządzanym mieniem,
- 6) występuje do Wójta z wnioskami, propozycjami, inicjatywami w sprawach sołeckiego mienia, przekraczającymi jego i sołectwa kompetencje „zwykłego zarządu”,
- 7) może występować przed Sądem na zasadzie posiadanej przez Sołectwo zdolności sądowej,
- 8) podejmuje określone przepisami zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) współdziała z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także ze służbą zdrowia w kwestiach ochrony zdrowia i życia ludności, zgłaszania chorób zakaźnych, właściwego poziomu sanitarnego wsi,
 - b) współorganizuje działania oraz zapobiega bezpośrednio klęskom żywiołowym oraz usuwa ich skutki,
 - c) współdziała z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpożarowej,
 - d) na podstawie uchwały Rady Gminy inkasuje podatki lokalne – za odpowiednią prowizją,
- 9) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 10) sołtysowi przysługuje pomoc ze strony gminy w sprawach ustawowego korzystania z „ochrony prawnej” w toku sprawowania mandatu.

11. RADA SOŁECKA – KOMPETENCJE

§ 26

1. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
2. Rada Sołecka wspomaga i współpracuje z Sołtysem w jego działalności, a szczególnie w realizacji zadań o charakterze planującym, wykonawczym i zarządzającym.
3. Rada Sołecka działa kolegalnie.
4. Kompetencją Rady Sołeckiej objęte są w szczególności następujące sprawy:
 - a) opracowanie projektów podziału środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa,
 - b) inicjatywy dotyczące udziału mieszkańców oraz programów i planów działań,
 - c) współorganizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji.
5. Rada Sołecka może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych, omawiać plany oraz zamierzenia.

12. NADZÓR SOŁECTWA

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych także Wójt i Skarbnik.
2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Sołtys w terminie 7 dni przekazuje Wójtowi Gminy uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, Rady Sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.
5. Wójt i uprawnieni pracownicy urzędu mogą żądać niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

13. SPORY

§ 28

Spory między organami Sołectwa na tle interpretacji niniejszego statutu, w tym odwołań wobec decyzji Wójta naruszających istotne interesy Sołectwa, rozpatruje Rada Gminy.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 31

Traci moc uchwała nr XIX/95/96 Rady Gminy Mściwojów z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie statutu Sołectwa Godziszowa.

§ 32

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2225

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie statutu Sołectwa GRZEGORZÓW

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Sołectwa Grzegorzów jak poniżej.

1. METRYKA SOŁECTWA

§ 2

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Grzegorzów,
- 2) Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Grzegorzów,
- 3) Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Grzegorzów,
- 4) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mściwojów,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mściwojów.

§ 3

W skład Sołectwa wchodzi wieś Grzegorzów.

2. POZYCJA PRAWNA SOŁECTWA

§ 4

Sołectwo działa w szczególności zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) statutu Gminy Mściwojów,
- 3) niniejszego statutu.

§ 5

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut Sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania Sołectwa, jak i organów oraz organizację wewnętrzną.
4. W zakresie realizacji zadań własnych Sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Zgodnie z przepisami prawa Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminie.
6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw Sołectwa podejmowane są po uzyskaniu

uprzedniej opinii Sołectwa. Sołectwo posiada prawo sprzeciwu określone niniejszym statutem do organów gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

7. Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.
8. Zmiana granic Sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy pod następującymi dwoma warunkami:
 - a) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa i w uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych Sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy Sołectwa,
 - b) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi Sołectwa.

3. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie opieki i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Sołectwo współdziała z organami gminy, wyraża opinię oraz ustosunkowuje się w sprawach:

- 1) planu szczegółowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
- 2) lokalizacji inwestycji,
- 3) remontów kapitałnych, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 4) zmian w rozkładzie jazdy komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, sportu i rekreacji znajdujących się na terenie Sołectwa.

4. ORGANY SOŁECTWA

§ 9

1. Samorządowymi organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy Sołectwa,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy Sołectwa.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata od daty ich wyborów. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. Nadzór nad organami sołectwa sprawują organy gminy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

5. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Kompetencją zebrania wiejskiego są objęte wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, określone w niniejszym statucie.

§ 12

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą w szczególności sprawy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy w zakresie organizacji i działalności Sołectwa;
- 3) planowanie programów rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 4) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 5) wypowiadanie się oraz opiniowanie i decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw Sołectwa z mienia gminnego;
- 6) występowanie do Rady Gminy o przekazanie składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących przyjmowania lub wyzywania się składników mienia gminnego wskazanych przez organy gminy.

6. ZARZĄDZANIE MIENIEM KOMUNALNYM I GOSPODARKA SOŁECTWA

§ 13

1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego Gminy Mściwojów. Zasady przekazania tych składników mienia określa Rada Gminy.
2. Czynności związane z zagospodarowaniem przekazanego Sołectwu mienia wykonuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej. Sposób zagospodarowania określa zebranie wiejskie.
3. Obowiązkiem Sołtysa jest zachowanie należytej staranności w zagospodarowaniu mienia przekazanego Sołectwu.

§ 14

Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy Mściwojów.

§ 15

1. Przychody własne Sołectwa (wpłacone do budżetu gminy) mogą pochodzić z wpływów określonej działalności szczególności, w tym:
 - a) dobrowolne składki i darowizny,
 - b) dochody z zagospodarowania mienia przekazanego do dyspozycji Sołectwa,
 - c) środki z organizowanych imprez (wystawy, konkursy itp.),
 - d) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne dochody dopuszczone przepisami prawa.
2. Niewydatkowane w roku budżetowym dochody Sołectwa, o których mowa w ust. 1, stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.
3. Środki finansowe do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie czynów społecznych wykonywanych na rzecz Sołectwa,
 - b) remonty i utrzymanie dróg dojazdowych,
 - c) utrzymanie i konserwację mienia gminnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
 - d) organizację życia kulturalnego mieszkańców Sołectwa.

§ 16

1. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Mściwojów. Wszystkie dokumenty związane z dochodami i wydatkami podlegają rozliczeniu i ewidencjonowaniu na zasadach określonych przez Wójta Gminy.
2. Kontrolę nad gospodarką finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

7. PROCEDURY ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 17

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim:

- a) prawo uczestniczenia i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin i niepozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych,
- b) uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - zabierania głosu w dyskusji,
 - przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - głosowania,

- składania oświadczeń,
 - żądania zapisu do protokołu złożonego wniosku bądź deklaracji,
- c) w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 18

Zwołanie zebrania wiejskiego:

- a) zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
- z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - w przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu do zwołania zebrania upoważnia się wskazanego członka Rady Sołeckiej na wniosek Wójta lub Rady Gmin,
- b) o zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od proponowanej daty zebrania, zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając proponowany porządek obrad. W każdym przypadku zawiadomienie o zwołaniu zebrania wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

§ 19

Zebranie wiejskie zwykłe i nadzwyczajne.

- a) zebrania zwykłe odbywają się w miarę potrzeb, w zasadzie jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, a w szczególności w okresie przedwiosennym i przed zakończeniem roku budżetowego dla uchwalenia budżetu Sołectwa oraz rozpatrzenia rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej, które powinno nastąpić przed uchwaleniem budżetu gminy,
- b) zebranie nadzwyczajne zwołuje Sołtys:
- w porozumieniu z Radą Sołecką,
 - na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy:
 - a) udział w zebraniu bierze co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - b) mieszkańcy zostali powiadomieni o zebraniu w sposób i w terminie określonym w § 17 lit. b niniejszego statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, zebranie wiejskie może być przeprowadzone w II terminie – w tym samym dniu po upływie pół godziny od wyznaczonego czasu odbycia zebrania, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Decyzję o odbyciu zebrania w II terminie podejmuje sołtys, a informację o możliwości odbycia zebrania w II terminie umieszcza się w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania.
4. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że zebranie postanowi inaczej lub gdy głosowanie tajne wynika z przepisów szczególnych.

§ 21

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu Sołtys.
2. W razie nieobecności Sołtysa zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie wiejskie członek Rady Sołeckiej.
3. Zebraniu wyborczemu oraz prowadzonemu w związku z wnioskiem o odwołanie Sołtysa przewodniczy osoba wybrana przez zebranie wiejskie zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokolowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez zebranie. Protokół wraz z uchwałami, wnioskami i opiniami przekazywany jest sekretarzowi gminy.

8. SOŁECKA ORDYNACJA WYBORCZA

§ 22

1. Zarządzanie wyborów:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie przewidzianym w § 9 statutu,
 - b) w zarządzeniu o wyborach podaje się:
 - 1) miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego,
 - 2) propozycję porządku obrad, a w szczególności:
 - wybór przewodniczącego zebrania,
 - sprawozdanie z działalności Sołtysa za kadencję,
 - dyskusja nad sprawozdaniem,
 - powołanie komisji wyborczej,
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - przeprowadzenie oddzielnego głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Komisja skrutacyjna:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania,
 - b) członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej,
 - c) do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania i wyborów oraz ich ogłoszenia,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują przewodniczący zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Bezpośrednie wybory i nieograniczona liczba kandydatów:
 - a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej tylko spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wyborczym,
 - b) liczba kandydatów na Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej jest nieograniczona. Liczba zgłoszeń może być zamknięta dopiero na mocy uchwały zebrania wyborczego,
 - c) głosowanie odbywa się wyłącznie osobiście.
4. Karty do tajnego głosowania;

- a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy,
 - b) na karcie do głosowania uprawnieni wpisują imię i nazwisko wytypowanego przez siebie kandydata,
 - c) nieważne są głosy na kartach całkowicie przedartych i innych niż wymienione w ppkt a.
5. Ustalenie wyników głosowania i wyborów:
- a) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnych głosów,
 - b) w przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

9. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 23

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zarządzenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego uchwała Rada Gminy, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Gminy.
4. O odwołanie mogą występować:
 - a) Rada Gminy,
 - b) Wójt Gminy,
 - c) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska co najmniej 30% podpisów osób uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Gminy nie nadaje biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - a) stawiające zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) niespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez przyczyn usprawiedliwionych.
7. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje „Komisję Skrutacyjną”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania tajnego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
10. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa – członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 22.

12. Wybory uzupełniające winny odbyć się w terminie 3 miesięcy od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 4 i 11.
13. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
14. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
15. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

10. SOŁTYS – ORGAN WYKONAWCZY SOŁECTWA

§ 24

Sołtys z mocy prawa sprawuje funkcję organu wykonawczego Sołectwa.

§ 25

Kompetencje Sołtysa:

- 1) reprezentuje Sołectwo na zewnątrz,
- 2) zwołuje zebranie wiejskie i przewodniczy jego obradom,
- 3) bierze udział w sesjach Rady Gminy, występuje w imieniu Sołectwa,
- 4) podejmuje działania wykonawcze wspólnie z Radą Sołecką w sprawach realizacji uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) sprawuje bezpośredni zarząd zwykły sołeckim mieniem komunalnym i ponosi prawną odpowiedzialność z tytułu korzystania zarządzanym mieniem,
- 6) występuje do Wójta z wnioskami, propozycjami, inicjatywami w sprawach sołeckiego mienia, przekraczającymi jego i sołectwa kompetencje „zwykłego zarządu”,
- 7) może występować przed Sądem na zasadzie posiadanej przez Sołectwo zdolności sądowej,
- 8) podejmuje określone przepisami zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) współdziała z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także ze służbą zdrowia w kwestiach ochrony zdrowia i życia ludności, zgłaszania chorób zakaźnych, właściwego poziomu sanitarnego wsi,
 - b) współorganizuje działania oraz zapobiega bezpośrednio klęskom żywiołowym oraz usuwa ich skutki,
 - c) współdziała z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpożarowej,
 - d) na podstawie uchwały Rady Gminy inkasuje podatki lokalne – za odpowiednią prowizją,
- 9) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 10) sołtysowi przysługuje pomoc ze strony gminy w sprawach ustawowego korzystania z „ochrony prawnej” w toku sprawowania mandatu.

11. RADA SOŁECKA – KOMPETENCJE

§ 26

1. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
2. Rada Sołecka wspomaga i współpracuje z Sołtysem w jego działalności, a szczególnie w realizacji zadań o charakterze planującym, wykonawczym i zarządzającym.
3. Rada Sołecka działa kolegalnie.
4. Kompetencją Rady Sołeckiej objęte są w szczególności następujące sprawy:
 - a) opracowanie projektów podziału środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa,
 - b) inicjatywy dotyczące udziału mieszkańców oraz programów i planów działań,
 - c) współorganizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji.
5. Rada Sołecka może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych, omawiać plany oraz zamierzenia.

12. NADZÓR SOŁECTWA

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych także Wójt i Skarbnik.
2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Sołtys w terminie 7 dni przekazuje Wójtowi Gminy uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, Rady Sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.
5. Wójt i uprawnieni pracownicy urzędu mogą żądać niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

13. SPORY

§ 28

Spory między organami Sołectwa na tle interpretacji niniejszego statutu, w tym odwołań wobec decyzji Wójta naruszających istotne interesy Sołectwa, rozpatruje Rada Gminy.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 31

Traci moc uchwała nr XIX/96/96 Rady Gminy Mściwojów z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie statutu Sołectwa Grzegorzów.

§ 32

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2226

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie statutu Sołectwa LUBORADZ

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Sołectwa Luboradz jak poniżej.

1. METRYKA SOŁECTWA

§ 2

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Luboradz,
- 2) Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Luboradz,
- 3) Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Luboradz,
- 4) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mściwojów,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mściwojów.

§ 3

W skład Sołectwa wchodzi wieś Luboradz.

2. POZYCJA PRAWNA SOŁECTWA

§ 4

Sołectwo działa w szczególności zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) statutu Gminy Mściwojów,
- 3) niniejszego statutu.

§ 5

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut Sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania Sołectwa, jak i organów oraz organizację wewnętrzną.
4. W zakresie realizacji zadań własnych Sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Zgodnie z przepisami prawa Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminie.
6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw Sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii Sołectwa. Sołectwo posiada prawo sprzeciwu określone niniejszym statutem do organów

gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

7. Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.
8. Zmiana granic Sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy pod następującymi dwoma warunkami:
 - a) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa i w uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych Sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy Sołectwa,
 - b) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi Sołectwa.

3. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie opieki i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Sołectwo współdziała z organami gminy, wyraża opinię oraz ustosunkowuje się w sprawach:

- 1) planu szczegółowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
- 2) lokalizacja inwestycji,

- 3) remontów kapitalnych, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 4) zmian w rozkładzie jazdy komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, sportu i rekreacji znajdujących się na terenie Sołectwa.

4. ORGANY SOŁECTWA

§ 9

1. Samorządowymi organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy Sołectwa,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy Sołectwa.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata od daty ich wyborów. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. Nadzór nad organami sołectwa sprawują organy gminy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

5. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Kompetencją zebrania wiejskiego są objęte wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, określone w niniejszym statucie.

§ 12

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą w szczególności sprawy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy w zakresie organizacji i działalności Sołectwa;
- 3) planowanie programów rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 4) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 5) wypowiadanie się oraz opiniowanie i decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw Sołectwa z mienia gminnego;
- 6) występowanie do Rady Gminy o przekazanie składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących przyjmowania lub wyzywania się składników mienia gminnego wskazanych przez organy gminy.

6. ZARZĄDZANIE MIENIEM KOMUNALNYM I GOSPODARKA SOŁECTWA

§ 13

1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego Gminy Mściwojów.

Zasady przekazania tych składników mienia określa Rada Gminy.

2. Czynności związane z zagospodarowaniem przekazanego Sołectwu mienia wykonuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej. Sposób zagospodarowania określa zebranie wiejskie.
3. Obowiązkiem Sołtysa jest zachowanie należytej staranności w zagospodarowaniu mienia przekazanego Sołectwu.

§ 14

Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy Mściwojów.

§ 15

1. Przychody własne Sołectwa (wpłacone do budżetu gminy) mogą pochodzić z wpływów określonej działalności szczególności, w tym:
 - a) dobrowolne składki i darowizny,
 - b) dochody z zagospodarowania mienia przekazanego do dyspozycji Sołectwa,
 - c) środki z organizowanych imprez (wystawy, konkursy itp.),
 - d) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne dochody dopuszczone przepisami prawa.
2. Niewydatkowane w roku budżetowym dochody Sołectwa, o których mowa w ust. 1, stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.
3. Środki finansowe do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie czynów społecznych wykonywanych na rzecz Sołectwa,
 - b) remonty i utrzymanie dróg dojazdowych,
 - c) utrzymanie i konserwację mienia gminnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
 - d) organizację życia kulturalnego mieszkańców Sołectwa.

§ 16

1. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Mściwojów. Wszystkie dokumenty związane z dochodami i wydatkami podlegają rozliczeniu i ewidencjonowaniu na zasadach określonych przez Wójta Gminy.
2. Kontrolę nad gospodarką finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

7. PROCEDURY ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 17

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim:

- a) prawo uczestniczenia i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin i niepozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych,
- b) uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - zabierania głosu w dyskusji,
 - przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - głosowania,
 - składania oświadczeń,

- żądania zapisu do protokołu złożonego wniosku bądź deklaracji,
- c) w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele gminy, zabierając głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 18

Zwołanie zebrania wiejskiego:

- a) zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
 - z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - w przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu do zwołania zebrania upoważnia się wskazanego członka Rady Sołeckiej na wniosek Wójta lub Rady Gmin,
- b) o zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od proponowanej daty zebrania, zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając proponowany porządek obrad. W każdym przypadku zawiadomienie o zwołaniu zebrania wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

§ 19

Zebranie wiejskie zwykłe i nadzwyczajne.

- a) zebrania zwykłe odbywają się w miarę potrzeb, w zasadzie jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, a w szczególności w okresie przedwiosennym i przed zakończeniem roku budżetowego dla uchwalenia budżetu Sołectwa oraz rozpatrzenia rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej, które powinno nastąpić przed uchwaleniem budżetu gminy,
- b) zebranie nadzwyczajne zwołuje Sołtys:
 - w porozumieniu z Radą Sołecką,
 - na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy:
 - a) udział w zebraniu bierze co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - b) mieszkańcy zostali powiadomieni o zebraniu w sposób i w terminie określonym w § 17 lit. b niniejszego statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, zebranie wiejskie może być przeprowadzone w II terminie – w tym samym dniu po upływie pół godziny od wyznaczonego czasu odbycia zebrania, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Decyzję o odbyciu zebrania w II terminie podejmuje sołtys, a informację o możliwości odbycia zebrania w II terminie umieszcza się w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania.
4. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że zebranie postanowi inaczej lub gdy głosowanie tajne wynika z przepisów szczególnych.

§ 21

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu Sołtys.
2. W razie nieobecności Sołtysa zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie wiejskie członek Rady Sołeckiej.
3. Zebraniu wyborczemu oraz prowadzonemu w związku z wnioskiem o odwołanie Sołtysa przewodniczy osoba wybrana przez zebranie wiejskie zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokołowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez zebranie. Protokół wraz z uchwałami, wnioskami i opiniami przekazywany jest sekretarzowi gminy.

8. SOŁECKA ORDYNACJA WYBORCZA

§ 22

1. Zarządzanie wyborów:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie przewidzianym w § 9 statutu,
 - b) w zarządzeniu o wyborach podaje się:
 - 1) miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego,
 - 2) propozycję porządku obrad, a w szczególności:
 - wybór przewodniczącego zebrania,
 - sprawozdanie z działalności Sołtysa za kadencję,
 - dyskusja nad sprawozdaniem,
 - powołanie komisji wyborczej,
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - przeprowadzenie oddzielnego głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Komisja skrutacyjna:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania,
 - b) członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej,
 - c) do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania i wyborów oraz ich ogłoszenia,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują przewodniczący zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Bezpośrednie wybory i nieograniczona liczba kandydatów:
 - a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej tylko spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wyborczym,
 - b) liczba kandydatów na Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej jest nieograniczona. Liczba zgłoszeń może być zamknięta dopiero na mocy uchwały zebrania wyborczego,
 - c) głosowanie odbywa się wyłącznie osobiście.
4. Karty do tajnego głosowania;

- a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy,
 - b) na karcie do głosowania uprawnieni wpisują imię i nazwisko wytypowanego przez siebie kandydata,
 - c) nieważne są głosy na kartach całkowicie przedartych i innych niż wymienione w ppkt a.
5. Ustalenie wyników głosowania i wyborów:
- a) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnych głosów,
 - b) w przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórным głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

9. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 23

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zarządzenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego uchwała Rada Gminy, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Gminy.
4. O odwołanie mogą występować:
 - a) Rada Gminy,
 - b) Wójt Gminy,
 - c) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska co najmniej 30% podpisów osób uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Gminy nie nadaje biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - a) stawiające zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) niespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez przyczyn usprawiedliwionych.
7. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje „Komisję Skrutacyjną”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania tajnego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
10. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa – członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 22.

12. Wybory uzupełniające winny odbyć się w terminie 3 miesięcy od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 4 i 11.
13. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
14. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
15. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

10. SOŁTYS – ORGAN WYKONAWCZY SOŁECTWA

§ 24

Sołtys z mocy prawa sprawuje funkcję organu wykonawczego Sołectwa.

§ 25

Kompetencje Sołtysa:

- 1) reprezentuje Sołectwo na zewnątrz,
- 2) zwołuje zebranie wiejskie i przewodniczy jego obradom,
- 3) bierze udział w sesjach Rady Gminy, występuje w imieniu Sołectwa,
- 4) podejmuje działania wykonawcze wspólnie z Radą Sołecką w sprawach realizacji uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) sprawuje bezpośredni zarząd zwykły sołeckim mieniem komunalnym i ponosi prawną odpowiedzialność z tytułu korzystania zarządzanym mieniem,
- 6) występuje do Wójta z wnioskami, propozycjami, inicjatywami w sprawach sołeckiego mienia, przekraczającymi jego i sołectwa kompetencje „zwykłego zarządu”,
- 7) może występować przed Sądem na zasadzie posiadanej przez Sołectwo zdolności sądowej,
- 8) podejmuje określone przepisami zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) współdziała z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także ze służbą zdrowia w kwestiach ochrony zdrowia i życia ludności, zgłaszania chorób zakaźnych, właściwego poziomu sanitarnego wsi,
 - b) współorganizuje działania oraz zapobiega bezpośrednio klęskom żywiołowym oraz usuwa ich skutki,
 - c) współdziała z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpożarowej,
 - d) na podstawie uchwały Rady Gminy inkasuje podatki lokalne – za odpowiednią prowizją,
- 9) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 10) sołtysowi przysługuje pomoc ze strony gminy w sprawach ustawowego korzystania z „ochrony prawnej” w toku sprawowania mandatu.

11. RADA SOŁECKA – KOMPETENCJE

§ 26

1. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
2. Rada Sołecka wspomaga i współpracuje z Sołtysem w jego działalności, a szczególnie w realizacji zadań o charakterze planującym, wykonawczym i zarządzającym.
3. Rada Sołecka działa kolegialnie.
4. Kompetencją Rady Sołeckiej objęte są w szczególności następujące sprawy:
 - a) opracowanie projektów podziału środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa,
 - b) inicjatywy dotyczące udziału mieszkańców oraz programów i planów działań,
 - c) współorganizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji.
5. Rada Sołecka może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych, omawiać plany oraz zamierzenia.

12. NADZÓR SOŁECTWA

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych także Wójt i Skarbnik.
2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Sołtys w terminie 7 dni przekazuje Wójtowi Gminy uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, Rady Sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.
5. Wójt i uprawnieni pracownicy urzędu mogą żądać niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

13. SPORY

§ 28

Spory między organami Sołectwa na tle interpretacji niniejszego statutu, w tym odwołań wobec decyzji Wójta naruszających istotne interesy Sołectwa, rozpatruje Rada Gminy.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 31

Traci moc uchwała nr XIX/97/96 Rady Gminy Mściwojów z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie statutu Sołectwa Luboradz.

§ 32

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2227

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie statutu Sołectwa MARCINOWICE

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Sołectwa Marcinowice jak poniżej.

1. METRYKA SOŁECTWA

§ 2

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Marcinowice,
- 2) Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Marcinowice,
- 3) Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Marcinowice,
- 4) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mściwojów,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mściwojów.

§ 3

W skład Sołectwa wchodzi wieś Marcinowice.

2. POZYCJA PRAWNA SOŁECTWA

§ 4

Sołectwo działa w szczególności zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) statutu Gminy Mściwojów,
- 3) niniejszego statutu.

§ 5

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut Sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania Sołectwa, jak i organów oraz organizację wewnętrzną.
4. W zakresie realizacji zadań własnych Sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Zgodnie z przepisami prawa Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminie.
6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw Sołectwa podejmowane są po uzyskaniu

uprzedniej opinii Sołectwa. Sołectwo posiada prawo sprzeciwu określone niniejszym statutem do organów gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

7. Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.
8. Zmiana granic Sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy pod następującymi dwoma warunkami:
 - a) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa i w uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych Sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy Sołectwa,
 - b) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi Sołectwa.

3. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie opieki i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Sołectwo współdziała z organami gminy, wyraża opinię oraz ustosunkowuje się w sprawach:

- 1) planu szczegółowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
- 2) lokalizacji inwestycji,
- 3) remontów kapitałnych, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 4) zmian w rozkładzie jazdy komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, sportu i rekreacji znajdujących się na terenie Sołectwa.

4. ORGANY SOŁECTWA

§ 9

1. Samorządowymi organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy Sołectwa,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy Sołectwa.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata od daty ich wyborów. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. Nadzór nad organami sołectwa sprawują organy gminy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

5. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Kompetencją zebrania wiejskiego są objęte wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, określone w niniejszym statucie.

§ 12

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą w szczególności sprawy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy w zakresie organizacji i działalności Sołectwa;
- 3) planowanie programów rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 4) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 5) wypowiadanie się oraz opiniowanie i decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw Sołectwa z mienia gminnego;
- 6) występowanie do Rady Gminy o przekazanie składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących przyjmowania lub wyzywania się składników mienia gminnego wskazanych przez organy gminy.

6. ZARZĄDZANIE MIENIEM KOMUNALNYM I GOSPODARKA SOŁECTWA

§ 13

1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego Gminy Mściwojów. Zasady przekazania tych składników mienia określa Rada Gminy.
2. Czynności związane z zagospodarowaniem przekazanego Sołectwu mienia wykonuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej. Sposób zagospodarowania określa zebranie wiejskie.
3. Obowiązkiem Sołtysa jest zachowanie należytej staranności w zagospodarowaniu mienia przekazanego Sołectwu.

§ 14

Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy Mściwojów.

§ 15

1. Przychody własne Sołectwa (wpłacone do budżetu gminy) mogą pochodzić z wpływów określonej działalności szczególności, w tym:
 - a) dobrowolne składki i darowizny,
 - b) dochody z zagospodarowania mienia przekazanego do dyspozycji Sołectwa,
 - c) środki z organizowanych imprez (wystawy, konkursy itp.),
 - d) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne dochody dopuszczone przepisami prawa.
2. Niewydatkowane w roku budżetowym dochody Sołectwa, o których mowa w ust. 1, stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.
3. Środki finansowe do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie czynów społecznych wykonywanych na rzecz Sołectwa,
 - b) remonty i utrzymanie dróg dojazdowych,
 - c) utrzymanie i konserwację mienia gminnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
 - d) organizację życia kulturalnego mieszkańców Sołectwa.

§ 16

1. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Mściwojów. Wszystkie dokumenty związane z dochodami i wydatkami podlegają rozliczeniu i ewidencjonowaniu na zasadach określonych przez Wójta Gminy.
2. Kontrolę nad gospodarką finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

7. PROCEDURY ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 17

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim:

- a) prawo uczestniczenia i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin i niepozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych,
- b) uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - zabierania głosu w dyskusji,
 - przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - głosowania,

- składania oświadczeń,
 - żądania zapisu do protokołu złożonego wniosku bądź deklaracji,
- c) w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 18

Zwołanie zebrania wiejskiego:

- a) zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
- z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - w przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu do zwołania zebrania upoważnia się wskazanego członka Rady Sołeckiej na wniosek Wójta lub Rady Gmin,
- b) o zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od proponowanej daty zebrania, zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając proponowany porządek obrad. W każdym przypadku zawiadomienie o zwołaniu zebrania wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

§ 19

Zebranie wiejskie zwykłe i nadzwyczajne.

- a) zebrania zwykłe odbywają się w miarę potrzeb, w zasadzie jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, a w szczególności w okresie przedwiosennym i przed zakończeniem roku budżetowego dla uchwalenia budżetu Sołectwa oraz rozpatrzenia rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej, które powinno nastąpić przed uchwaleniem budżetu gminy,
- b) zebranie nadzwyczajne zwołuje Sołtys:
- w porozumieniu z Radą Sołecką,
 - na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy:
 - a) udział w zebraniu bierze co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - b) mieszkańcy zostali powiadomieni o zebraniu w sposób i w terminie określonym w § 17 lit. b niniejszego statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, zebranie wiejskie może być przeprowadzone w II terminie – w tym samym dniu po upływie pół godziny od wyznaczonego czasu odbycia zebrania, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Decyzję o odbyciu zebrania w II terminie podejmuje sołtys, a informację o możliwości odbycia zebrania w II terminie umieszcza się w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania.
4. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że zebranie postanowi inaczej lub gdy głosowanie tajne wynika z przepisów szczególnych.

§ 21

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu Sołtys.
2. W razie nieobecności Sołtysa zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie wiejskie członek Rady Sołeckiej.
3. Zebraniu wyborczemu oraz prowadzonemu w związku z wnioskiem o odwołanie Sołtysa przewodniczy osoba wybrana przez zebranie wiejskie zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokolowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez zebranie. Protokół wraz z uchwałami, wnioskami i opiniami przekazywany jest sekretarzowi gminy.

8. SOŁECKA ORDYNACJA WYBORCZA

§ 22

1. Zarządzanie wyborów:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie przewidzianym w § 9 statutu,
 - b) w zarządzeniu o wyborach podaje się:
 - 1) miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego,
 - 2) propozycję porządku obrad, a w szczególności:
 - wybór przewodniczącego zebrania,
 - sprawozdanie z działalności Sołtysa za kadencję,
 - dyskusja nad sprawozdaniem,
 - powołanie komisji wyborczej,
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - przeprowadzenie oddzielnego głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Komisja skrutacyjna:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania,
 - b) członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej,
 - c) do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania i wyborów oraz ich ogłoszenia,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują przewodniczący zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Bezpośrednie wybory i nieograniczona liczba kandydatów:
 - a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej tylko spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wyborczym,
 - b) liczba kandydatów na Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej jest nieograniczona. Liczba zgłoszeń może być zamknięta dopiero na mocy uchwały zebrania wyborczego,
 - c) głosowanie odbywa się wyłącznie osobiście.
4. Karty do tajnego głosowania;

- a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy,
 - b) na karcie do głosowania uprawnieni wpisują imię i nazwisko wytypowanego przez siebie kandydata,
 - c) nieważne są głosy na kartach całkowicie przedartych i innych niż wymienione w ppkt a.
5. Ustalenie wyników głosowania i wyborów:
- a) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnych głosów,
 - b) w przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórным głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

9. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 23

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zarządzenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego uchwała Rada Gminy, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Gminy.
4. O odwołanie mogą występować:
 - a) Rada Gminy,
 - b) Wójt Gminy,
 - c) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska co najmniej 30% podpisów osób uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Gminy nie nadaje biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - a) stawiające zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) nieszanowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez przyczyn usprawiedliwionych.
7. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje „Komisję Skrutacyjną”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania tajnego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
10. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa – członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 22.

12. Wybory uzupełniające winny odbyć się w terminie 3 miesięcy od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 4 i 11.
13. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
14. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
15. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

10. SOŁTYS – ORGAN WYKONAWCZY SOŁECTWA

§ 24

Sołtys z mocy prawa sprawuje funkcję organu wykonawczego Sołectwa.

§ 25

Kompetencje Sołtysa:

- 1) reprezentuje Sołectwo na zewnątrz,
- 2) zwołuje zebranie wiejskie i przewodniczy jego obradom,
- 3) bierze udział w sesjach Rady Gminy, występuje w imieniu Sołectwa,
- 4) podejmuje działania wykonawcze wspólnie z Radą Sołecką w sprawach realizacji uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) sprawuje bezpośredni zarząd zwykły sołeckim mieniem komunalnym i ponosi prawną odpowiedzialność z tytułu korzystania zarządzanym mieniem,
- 6) występuje do Wójta z wnioskami, propozycjami, inicjatywami w sprawach sołeckiego mienia, przekraczającymi jego i sołectwa kompetencje „zwykłego zarządu”,
- 7) może występować przed Sądem na zasadzie posiadanej przez Sołectwo zdolności sądowej,
- 8) podejmuje określone przepisami zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) współdziała z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także ze służbą zdrowia w kwestiach ochrony zdrowia i życia ludności, zgłaszania chorób zakaźnych, właściwego poziomu sanitarnego wsi,
 - b) współorganizuje działania oraz zapobiega bezpośrednio klęskom żywiołowym oraz usuwa ich skutki,
 - c) współdziała z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpożarowej,
 - d) na podstawie uchwały Rady Gminy inkasuje podatki lokalne – za odpowiednią prowizją,
- 9) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 10) sołtysowi przysługuje pomoc ze strony gminy w sprawach ustawowego korzystania z „ochrony prawnej” w toku sprawowania mandatu.

11. RADA SOŁECKA – KOMPETENCJE

§ 26

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Rada Sołecka wspomaga i współpracuje z Sołtysem w jego działalności, a szczególnie w realizacji zadań o charakterze planującym, wykonawczym i zarządzającym.
3. Rada Sołecka działa kolegialnie.
4. Kompetencją Rady Sołeckiej objęte są w szczególności następujące sprawy:
 - a) opracowanie projektów podziału środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa,
 - b) inicjatywy dotyczące udziału mieszkańców oraz programów i planów działań,
 - c) współorganizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji.
5. Rada Sołecka może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych, omawiać plany oraz zamierzenia.

12. NADZÓR SOŁECTWA

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych także Wójt i Skarbnik.
2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Sołtys w terminie 7 dni przekazuje Wójtowi Gminy uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, Rady Sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.
5. Wójt i uprawnieni pracownicy urzędu mogą żądać niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

13. SPORY

§ 28

Spory między organami Sołectwa na tle interpretacji niniejszego statutu, w tym odwołań wobec decyzji Wójta naruszających istotne interesy Sołectwa, rozpatruje Rada Gminy.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 31

Traci moc uchwała nr XIX/98/96 Rady Gminy Mściwojów z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie statutu Sołectwa Marcinowice.

§ 32

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2228

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie statutu Sołectwa MŚCIWOJÓW

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Sołectwa Mściwojów jak poniżej.

1. METRYKA SOŁECTWA

§ 2

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Mściwojów,
- 2) Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Mściwojów,
- 3) Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Mściwojów,
- 4) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mściwojów,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mściwojów.

§ 3

W skład Sołectwa wchodzi wieś Mściwojów.

2. POZYCJA PRAWNA SOŁECTWA

§ 4

Sołectwo działa w szczególności zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) statutu Gminy Mściwojów,
- 3) niniejszego statutu.

§ 5

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut Sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania Sołectwa, jak i organów oraz organizację wewnętrzną.
4. W zakresie realizacji zadań własnych Sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Zgodnie z przepisami prawa Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminie.
6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw Sołectwa podejmowane są po uzyskaniu

uprzedniej opinii Sołectwa. Sołectwo posiada prawo sprzeciwu określone niniejszym statutem do organów gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

7. Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.
8. Zmiana granic Sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy pod następującymi dwoma warunkami:
 - a) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa i w uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych Sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy Sołectwa,
 - b) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi Sołectwa.

3. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie opieki i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Sołectwo współdziała z organami gminy, wyraża opinię oraz ustosunkowuje się w sprawach:

- 1) planu szczegółowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
- 2) lokalizacji inwestycji,
- 3) remontów kapitałnych, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 4) zmian w rozkładzie jazdy komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, sportu i rekreacji znajdujących się na terenie Sołectwa.

4. ORGANY SOŁECTWA

§ 9

1. Samorządowymi organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy Sołectwa,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy Sołectwa.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata od daty ich wyborów. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. Nadzór nad organami sołectwa sprawują organy gminy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

5. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Kompetencją zebrania wiejskiego są objęte wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, określone w niniejszym statucie.

§ 12

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą w szczególności sprawy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy w zakresie organizacji i działalności Sołectwa;
- 3) planowanie programów rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 4) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 5) wypowiadanie się oraz opiniowanie i decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw Sołectwa z mienia gminnego;
- 6) występowanie do Rady Gminy o przekazanie składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących przyjmowania lub wyzywania się składników mienia gminnego wskazanych przez organy gminy.

6. ZARZĄDZANIE MIENIEM KOMUNALNYM I GOSPODARKA SOŁECTWA

§ 13

1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego Gminy Mściwojów. Zasady przekazania tych składników mienia określa Rada Gminy.
2. Czynności związane z zagospodarowaniem przekazanego Sołectwu mienia wykonuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej. Sposób zagospodarowania określa zebranie wiejskie.
3. Obowiązkiem Sołtysa jest zachowanie należytej staranności w zagospodarowaniu mienia przekazanego Sołectwu.

§ 14

Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy Mściwojów.

§ 15

1. Przychody własne Sołectwa (wpłacone do budżetu gminy) mogą pochodzić z wpływów określonej działalności szczególności, w tym:
 - a) dobrowolne składki i darowizny,
 - b) dochody z zagospodarowania mienia przekazanego do dyspozycji Sołectwa,
 - c) środki z organizowanych imprez (wystawy, konkursy itp.),
 - d) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne dochody dopuszczone przepisami prawa.
2. Niewydatkowane w roku budżetowym dochody Sołectwa, o których mowa w ust. 1, stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.
3. Środki finansowe do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie czynów społecznych wykonywanych na rzecz Sołectwa,
 - b) remonty i utrzymanie dróg dojazdowych,
 - c) utrzymanie i konserwację mienia gminnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
 - d) organizację życia kulturalnego mieszkańców Sołectwa.

§ 16

1. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Mściwojów. Wszystkie dokumenty związane z dochodami i wydatkami podlegają rozliczeniu i ewidencjonowaniu na zasadach określonych przez Wójta Gminy.
2. Kontrolę nad gospodarką finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

7. PROCEDURY ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 17

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim:

- a) prawo uczestniczenia i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin i niepozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych,
- b) uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - zabierania głosu w dyskusji,
 - przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - głosowania,

- składania oświadczeń,
 - żądania zapisu do protokołu złożonego wniosku bądź deklaracji,
- c) w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 18

Zwołanie zebrania wiejskiego:

- a) zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
- z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - w przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu do zwołania zebrania upoważnia się wskazanego członka Rady Sołeckiej na wniosek Wójta lub Rady Gmin,
- b) o zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od proponowanej daty zebrania, zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając proponowany porządek obrad. W każdym przypadku zawiadomienie o zwołaniu zebrania wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

§ 19

Zebranie wiejskie zwykłe i nadzwyczajne.

- a) zebrania zwykłe odbywają się w miarę potrzeb, w zasadzie jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, a w szczególności w okresie przedwiosennym i przed zakończeniem roku budżetowego dla uchwalenia budżetu Sołectwa oraz rozpatrzenia rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej, które powinno nastąpić przed uchwaleniem budżetu gminy,
- b) zebranie nadzwyczajne zwołuje Sołtys:
- w porozumieniu z Radą Sołecką,
 - na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy:
 - a) udział w zebraniu bierze co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - b) mieszkańcy zostali powiadomieni o zebraniu w sposób i w terminie określonym w § 17 lit. b niniejszego statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, zebranie wiejskie może być przeprowadzone w II terminie – w tym samym dniu po upływie pół godziny od wyznaczonego czasu odbycia zebrania, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Decyzję o odbyciu zebrania w II terminie podejmuje sołtys, a informację o możliwości odbycia zebrania w II terminie umieszcza się w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania.
4. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że zebranie postanowi inaczej lub gdy głosowanie tajne wynika z przepisów szczególnych.

§ 21

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu Sołtys.
2. W razie nieobecności Sołtysa zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie wiejskie członek Rady Sołeckiej.
3. Zebraniu wyborczemu oraz prowadzonemu w związku z wnioskiem o odwołanie Sołtysa przewodniczy osoba wybrana przez zebranie wiejskie zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokolowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez zebranie. Protokół wraz z uchwałami, wnioskami i opiniami przekazywany jest sekretarzowi gminy.

8. SOŁECKA ORDYNACJA WYBORCZA

§ 22

1. Zarządzanie wyborów:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie przewidzianym w § 9 statutu,
 - b) w zarządzeniu o wyborach podaje się:
 - 1) miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego,
 - 2) propozycję porządku obrad, a w szczególności:
 - wybór przewodniczącego zebrania,
 - sprawozdanie z działalności Sołtysa za kadencję,
 - dyskusja nad sprawozdaniem,
 - powołanie komisji wyborczej,
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - przeprowadzenie oddzielnego głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Komisja skrutacyjna:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania,
 - b) członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej,
 - c) do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania i wyborów oraz ich ogłoszenia,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują przewodniczący zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Bezpośrednie wybory i nieograniczona liczba kandydatów:
 - a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej tylko spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wyborczym,
 - b) liczba kandydatów na Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej jest nieograniczona. Liczba zgłoszeń może być zamknięta dopiero na mocy uchwały zebrania wyborczego,
 - c) głosowanie odbywa się wyłącznie osobiście.
4. Karty do tajnego głosowania;

- a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy,
 - b) na karcie do głosowania uprawnieni wpisują imię i nazwisko wytypowanego przez siebie kandydata,
 - c) nieważne są głosy na kartach całkowicie przedartych i innych niż wymienione w ppkt a.
5. Ustalenie wyników głosowania i wyborów:
- a) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnych głosów,
 - b) w przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

9. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 23

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zarządzenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego uchwała Rada Gminy, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Gminy.
4. O odwołanie mogą występować:
 - a) Rada Gminy,
 - b) Wójt Gminy,
 - c) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska co najmniej 30% podpisów osób uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Gminy nie nadaje biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - a) stawiające zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) niespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez przyczyn usprawiedliwionych.
7. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje „Komisję Skrutacyjną”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania tajnego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
10. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa – członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 22.

12. Wybory uzupełniające winny odbyć się w terminie 3 miesięcy od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 4 i 11.
13. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
14. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
15. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

10. SOŁTYS – ORGAN WYKONAWCZY SOŁECTWA

§ 24

Sołtys z mocy prawa sprawuje funkcję organu wykonawczego Sołectwa.

§ 25

Kompetencje Sołtysa:

- 1) reprezentuje Sołectwo na zewnątrz,
- 2) zwołuje zebranie wiejskie i przewodniczy jego obradom,
- 3) bierze udział w sesjach Rady Gminy, występuje w imieniu Sołectwa,
- 4) podejmuje działania wykonawcze wspólnie z Radą Sołecką w sprawach realizacji uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) sprawuje bezpośredni zarząd zwykły sołeckim mieniem komunalnym i ponosi prawną odpowiedzialność z tytułu korzystania zarządzanym mieniem,
- 6) występuje do Wójta z wnioskami, propozycjami, inicjatywami w sprawach sołeckiego mienia, przekraczającymi jego i sołectwa kompetencje „zwykłego zarządu”,
- 7) może występować przed Sądem na zasadzie posiadanej przez Sołectwo zdolności sądowej,
- 8) podejmuje określone przepisami zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) współdziała z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także ze służbą zdrowia w kwestiach ochrony zdrowia i życia ludności, zgłaszania chorób zakaźnych, właściwego poziomu sanitarnego wsi,
 - b) współorganizuje działania oraz zapobiega bezpośrednio klęskom żywiołowym oraz usuwa ich skutki,
 - c) współdziała z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpożarowej,
 - d) na podstawie uchwały Rady Gminy inkasuje podatki lokalne – za odpowiednią prowizją,
- 9) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 10) sołtysowi przysługuje pomoc ze strony gminy w sprawach ustawowego korzystania z „ochrony prawnej” w toku sprawowania mandatu.

11. RADA SOŁECKA – KOMPETENCJE

§ 26

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Rada Sołecka wspomaga i współpracuje z Sołtysem w jego działalności, a szczególnie w realizacji zadań o charakterze planującym, wykonawczym i zarządzającym.
3. Rada Sołecka działa kolegialnie.
4. Kompetencją Rady Sołeckiej objęte są w szczególności następujące sprawy:
 - a) opracowanie projektów podziału środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa,
 - b) inicjatywy dotyczące udziału mieszkańców oraz programów i planów działań,
 - c) współorganizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji.
5. Rada Sołecka może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych, omawiać plany oraz zamierzenia.

12. NADZÓR SOŁECTWA

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych także Wójt i Skarbnik.
2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Sołtys w terminie 7 dni przekazuje Wójtowi Gminy uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, Rady Sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.
5. Wójt i uprawnieni pracownicy urzędu mogą żądać niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

13. SPORY

§ 28

Spory między organami Sołectwa na tle interpretacji niniejszego statutu, w tym odwołań wobec decyzji Wójta naruszających istotne interesy Sołectwa, rozpatruje Rada Gminy.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 31

Traci moc uchwała nr XIX/99/96 Rady Gminy Mściwojów z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie statutu Sołectwa Mściwojów.

§ 32

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2229

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie statutu Sołectwa NIEDASZÓW

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Sołectwa Niedaszów jak poniżej.

1. METRYKA SOŁECTWA

§ 2

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Niedaszów,
- 2) Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Niedaszów,
- 3) Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Niedaszów,
- 4) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mściwojów,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mściwojów.

§ 3

W skład Sołectwa wchodzi wieś Niedaszów.

2. POZYCJA PRAWNA SOŁECTWA

§ 4

Sołectwo działa w szczególności zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) statutu Gminy Mściwojów,
- 3) niniejszego statutu.

§ 5

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut Sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania Sołectwa, jak i organów oraz organizację wewnętrzną.
4. W zakresie realizacji zadań własnych Sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Zgodnie z przepisami prawa Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminie.
6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw Sołectwa podejmowane są po uzyskaniu

uprzedniej opinii Sołectwa. Sołectwo posiada prawo sprzeciwu określone niniejszym statutem do organów gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

7. Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.
8. Zmiana granic Sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy pod następującymi dwoma warunkami:
 - a) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa i w uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych Sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy Sołectwa,
 - b) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi Sołectwa.

3. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie opieki i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Sołectwo współdziała z organami gminy, wyraża opinię oraz ustosunkowuje się w sprawach:

- 1) planu szczegółowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
- 2) lokalizacji inwestycji,
- 3) remontów kapitałnych, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 4) zmian w rozkładzie jazdy komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, sportu i rekreacji znajdujących się na terenie Sołectwa.

4. ORGANY SOŁECTWA

§ 9

1. Samorządowymi organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy Sołectwa,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy Sołectwa.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata od daty ich wyborów. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. Nadzór nad organami sołectwa sprawują organy gminy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

5. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Kompetencją zebrania wiejskiego są objęte wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, określone w niniejszym statucie.

§ 12

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą w szczególności sprawy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy w zakresie organizacji i działalności Sołectwa;
- 3) planowanie programów rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 4) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 5) wypowiadanie się oraz opiniowanie i decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw Sołectwa z mienia gminnego;
- 6) występowanie do Rady Gminy o przekazanie składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących przyjmowania lub wyzywania się składników mienia gminnego wskazanych przez organy gminy.

6. ZARZĄDZANIE MIENIEM KOMUNALNYM I GOSPODARKA SOŁECTWA

§ 13

1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego Gminy Mściwojów. Zasady przekazania tych składników mienia określa Rada Gminy.
2. Czynności związane z zagospodarowaniem przekazanego Sołectwu mienia wykonuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej. Sposób zagospodarowania określa zebranie wiejskie.
3. Obowiązkiem Sołtysa jest zachowanie należytej staranności w zagospodarowaniu mienia przekazanego Sołectwu.

§ 14

Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy Mściwojów.

§ 15

1. Przychody własne Sołectwa (wpłacone do budżetu gminy) mogą pochodzić z wpływów określonej działalności szczególności, w tym:
 - a) dobrowolne składki i darowizny,
 - b) dochody z zagospodarowania mienia przekazanego do dyspozycji Sołectwa,
 - c) środki z organizowanych imprez (wystawy, konkursy itp.),
 - d) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne dochody dopuszczone przepisami prawa.
2. Niewydatkowane w roku budżetowym dochody Sołectwa, o których mowa w ust. 1, stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.
3. Środki finansowe do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie czynów społecznych wykonywanych na rzecz Sołectwa,
 - b) remonty i utrzymanie dróg dojazdowych,
 - c) utrzymanie i konserwację mienia gminnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
 - d) organizację życia kulturalnego mieszkańców Sołectwa.

§ 16

1. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Mściwojów. Wszystkie dokumenty związane z dochodami i wydatkami podlegają rozliczeniu i ewidencjonowaniu na zasadach określonych przez Wójta Gminy.
2. Kontrolę nad gospodarką finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

7. PROCEDURY ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 17

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim:

- a) prawo uczestniczenia i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin i niepozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych,
- b) uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - zabierania głosu w dyskusji,
 - przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - głosowania,

- składania oświadczeń,
 - żądania zapisu do protokołu złożonego wniosku bądź deklaracji,
- c) w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 18

Zwołanie zebrania wiejskiego:

- a) zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
- z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - w przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu do zwołania zebrania upoważnia się wskazanego członka Rady Sołeckiej na wniosek Wójta lub Rady Gmin,
- b) o zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od proponowanej daty zebrania, zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając proponowany porządek obrad. W każdym przypadku zawiadomienie o zwołaniu zebrania wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

§ 19

Zebranie wiejskie zwykłe i nadzwyczajne.

- a) zebrania zwykłe odbywają się w miarę potrzeb, w zasadzie jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, a w szczególności w okresie przedwiosennym i przed zakończeniem roku budżetowego dla uchwalenia budżetu Sołectwa oraz rozpatrzenia rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej, które powinno nastąpić przed uchwaleniem budżetu gminy,
- b) zebranie nadzwyczajne zwołuje Sołtys:
- w porozumieniu z Radą Sołecką,
 - na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy:
 - a) udział w zebraniu bierze co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - b) mieszkańcy zostali powiadomieni o zebraniu w sposób i w terminie określonym w § 17 lit. b niniejszego statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, zebranie wiejskie może być przeprowadzone w II terminie – w tym samym dniu po upływie pół godziny od wyznaczonego czasu odbycia zebrania, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Decyzję o odbyciu zebrania w II terminie podejmuje sołtys, a informację o możliwości odbycia zebrania w II terminie umieszcza się w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania.
4. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że zebranie postanowi inaczej lub gdy głosowanie tajne wynika z przepisów szczególnych.

§ 21

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu Sołtys.
2. W razie nieobecności Sołtysa zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie wiejskie członek Rady Sołeckiej.
3. Zebraniu wyborczemu oraz prowadzonemu w związku z wnioskiem o odwołanie Sołtysa przewodniczy osoba wybrana przez zebranie wiejskie zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokolowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez zebranie. Protokół wraz z uchwałami, wnioskami i opiniami przekazywany jest sekretarzowi gminy.

8. SOŁECKA ORDYNACJA WYBORCZA

§ 22

1. Zarządzanie wyborów:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie przewidzianym w § 9 statutu,
 - b) w zarządzeniu o wyborach podaje się:
 - 1) miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego,
 - 2) propozycję porządku obrad, a w szczególności:
 - wybór przewodniczącego zebrania,
 - sprawozdanie z działalności Sołtysa za kadencję,
 - dyskusja nad sprawozdaniem,
 - powołanie komisji wyborczej,
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - przeprowadzenie oddzielnego głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Komisja skrutacyjna:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania,
 - b) członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej,
 - c) do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania i wyborów oraz ich ogłoszenia,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują przewodniczący zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Bezpośrednie wybory i nieograniczona liczba kandydatów:
 - a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej tylko spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wyborczym,
 - b) liczba kandydatów na Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej jest nieograniczona. Liczba zgłoszeń może być zamknięta dopiero na mocy uchwały zebrania wyborczego,
 - c) głosowanie odbywa się wyłącznie osobiście.
4. Karty do tajnego głosowania;

- a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy,
 - b) na karcie do głosowania uprawnieni wpisują imię i nazwisko wytypowanego przez siebie kandydata,
 - c) nieważne są głosy na kartach całkowicie przedartych i innych niż wymienione w ppkt a.
5. Ustalenie wyników głosowania i wyborów:
- a) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnych głosów,
 - b) w przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórnym głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

9. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 23

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zarządzenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego uchwała Rada Gminy, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Gminy.
4. O odwołanie mogą występować:
 - a) Rada Gminy,
 - b) Wójt Gminy,
 - c) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska co najmniej 30% podpisów osób uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Gminy nie nadaje biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - a) stawiające zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) niespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez przyczyn usprawiedliwionych.
7. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje „Komisję Skrutacyjną”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania tajnego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
10. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa – członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 22.

12. Wybory uzupełniające winny odbyć się w terminie 3 miesięcy od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 4 i 11.
13. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
14. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
15. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

10. SOŁTYS – ORGAN WYKONAWCZY SOŁECTWA

§ 24

Sołtys z mocy prawa sprawuje funkcję organu wykonawczego Sołectwa.

§ 25

Kompetencje Sołtysa:

- 1) reprezentuje Sołectwo na zewnątrz,
- 2) zwołuje zebranie wiejskie i przewodniczy jego obradom,
- 3) bierze udział w sesjach Rady Gminy, występuje w imieniu Sołectwa,
- 4) podejmuje działania wykonawcze wspólnie z Radą Sołecką w sprawach realizacji uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) sprawuje bezpośredni zarząd zwykły sołeckim mieniem komunalnym i ponosi prawną odpowiedzialność z tytułu korzystania zarządzanym mieniem,
- 6) występuje do Wójta z wnioskami, propozycjami, inicjatywami w sprawach sołeckiego mienia, przekraczającymi jego i sołectwa kompetencje „zwykłego zarządu”,
- 7) może występować przed Sądem na zasadzie posiadanej przez Sołectwo zdolności sądowej,
- 8) podejmuje określone przepisami zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) współdziała z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także ze służbą zdrowia w kwestiach ochrony zdrowia i życia ludności, zgłaszania chorób zakaźnych, właściwego poziomu sanitarnego wsi,
 - b) współorganizuje działania oraz zapobiega bezpośrednio klęskom żywiołowym oraz usuwa ich skutki,
 - c) współdziała z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpożarowej,
 - d) na podstawie uchwały Rady Gminy inkasuje podatki lokalne – za odpowiednią prowizją,
- 9) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 10) sołtysowi przysługuje pomoc ze strony gminy w sprawach ustawowego korzystania z „ochrony prawnej” w toku sprawowania mandatu.

11. RADA SOŁECKA – KOMPETENCJE

§ 26

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Rada Sołecka wspomaga i współpracuje z Sołtysem w jego działalności, a szczególnie w realizacji zadań o charakterze planującym, wykonawczym i zarządzającym.
3. Rada Sołecka działa kolegialnie.
4. Kompetencją Rady Sołeckiej objęte są w szczególności następujące sprawy:
 - a) opracowanie projektów podziału środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa,
 - b) inicjatywy dotyczące udziału mieszkańców oraz programów i planów działań,
 - c) współorganizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji.
5. Rada Sołecka może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych, omawiać plany oraz zamierzenia.

12. NADZÓR SOŁECTWA

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych także Wójt i Skarbnik.
2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Sołtys w terminie 7 dni przekazuje Wójtowi Gminy uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, Rady Sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.
5. Wójt i uprawnieni pracownicy urzędu mogą żądać niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

13. SPORY

§ 28

Spory między organami Sołectwa na tle interpretacji niniejszego statutu, w tym odwołań wobec decyzji Wójta naruszających istotne interesy Sołectwa, rozpatruje Rada Gminy.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 31

Traci moc uchwała nr XIX/100/96 Rady Gminy Mściwojów z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie statutu Sołectwa Niedaszów.

§ 32

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2230

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie statutu Sołectwa SIEKIERZYCE

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Sołectwa Siekierzyce jak poniżej.

1. METRYKA SOŁECTWA

§ 2

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Siekierzyce,
- 2) Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Siekierzyce,
- 3) Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Siekierzyce,
- 4) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mściwojów,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mściwojów.

§ 3

W skład Sołectwa wchodzi wieś Siekierzyce.

2. POZYCJA PRAWNA SOŁECTWA

§ 4

Sołectwo działa w szczególności zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) statutu Gminy Mściwojów,
- 3) niniejszego statutu.

§ 5

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut Sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania Sołectwa, jak i organów oraz organizację wewnętrzną.
4. W zakresie realizacji zadań własnych Sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Zgodnie z przepisami prawa Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminie.
6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw Sołectwa podejmowane są po uzyskaniu

uprzedniej opinii Sołectwa. Sołectwo posiada prawo sprzeciwu określone niniejszym statutem do organów gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

7. Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.
8. Zmiana granic Sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy pod następującymi dwoma warunkami:
 - a) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa i w uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych Sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy Sołectwa,
 - b) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi Sołectwa.

3. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie opieki i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Sołectwo współdziała z organami gminy, wyraża opinię oraz ustosunkowuje się w sprawach:

- 1) planu szczegółowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
- 2) lokalizacji inwestycji,
- 3) remontów kapitałnych, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 4) zmian w rozkładzie jazdy komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, sportu i rekreacji znajdujących się na terenie Sołectwa.

4. ORGANY SOŁECTWA

§ 9

1. Samorządowymi organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy Sołectwa,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy Sołectwa.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata od daty ich wyborów. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. Nadzór nad organami sołectwa sprawują organy gminy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

5. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Kompetencją zebrania wiejskiego są objęte wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, określone w niniejszym statucie.

§ 12

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą w szczególności sprawy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy w zakresie organizacji i działalności Sołectwa;
- 3) planowanie programów rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 4) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 5) wypowiadanie się oraz opiniowanie i decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw Sołectwa z mienia gminnego;
- 6) występowanie do Rady Gminy o przekazanie składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących przyjmowania lub wyzywania się składników mienia gminnego wskazanych przez organy gminy.

6. ZARZĄDZANIE MIENIEM KOMUNALNYM I GOSPODARKA SOŁECTWA

§ 13

1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego Gminy Mściwojów. Zasady przekazania tych składników mienia określa Rada Gminy.
2. Czynności związane z zagospodarowaniem przekazanego Sołectwu mienia wykonuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej. Sposób zagospodarowania określa zebranie wiejskie.
3. Obowiązkiem Sołtysa jest zachowanie należytej staranności w zagospodarowaniu mienia przekazanego Sołectwu.

§ 14

Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy Mściwojów.

§ 15

1. Przychody własne Sołectwa (wpłacone do budżetu gminy) mogą pochodzić z wpływów określonej działalności szczególności, w tym:
 - a) dobrowolne składki i darowizny,
 - b) dochody z zagospodarowania mienia przekazanego do dyspozycji Sołectwa,
 - c) środki z organizowanych imprez (wystawy, konkursy itp.),
 - d) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne dochody dopuszczone przepisami prawa.
2. Niewydatkowane w roku budżetowym dochody Sołectwa, o których mowa w ust. 1, stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.
3. Środki finansowe do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie czynów społecznych wykonywanych na rzecz Sołectwa,
 - b) remonty i utrzymanie dróg dojazdowych,
 - c) utrzymanie i konserwację mienia gminnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
 - d) organizację życia kulturalnego mieszkańców Sołectwa.

§ 16

1. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Mściwojów. Wszystkie dokumenty związane z dochodami i wydatkami podlegają rozliczeniu i ewidencjonowaniu na zasadach określonych przez Wójta Gminy.
2. Kontrolę nad gospodarką finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

7. PROCEDURY ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 17

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim:

- a) prawo uczestniczenia i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin i niepozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych,
- b) uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - zabierania głosu w dyskusji,
 - przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - głosowania,

- składania oświadczeń,
 - żądania zapisu do protokołu złożonego wniosku bądź deklaracji,
- c) w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 18

Zwołanie zebrania wiejskiego:

- a) zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
- z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - w przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu do zwołania zebrania upoważnia się wskazanego członka Rady Sołeckiej na wniosek Wójta lub Rady Gmin,
- b) o zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od proponowanej daty zebrania, zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając proponowany porządek obrad. W każdym przypadku zawiadomienie o zwołaniu zebrania wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

§ 19

Zebranie wiejskie zwykłe i nadzwyczajne.

- a) zebrania zwykłe odbywają się w miarę potrzeb, w zasadzie jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, a w szczególności w okresie przedwiosennym i przed zakończeniem roku budżetowego dla uchwalenia budżetu Sołectwa oraz rozpatrzenia rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej, które powinno nastąpić przed uchwaleniem budżetu gminy,
- b) zebranie nadzwyczajne zwołuje Sołtys:
- w porozumieniu z Radą Sołecką,
 - na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy:
 - a) udział w zebraniu bierze co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - b) mieszkańcy zostali powiadomieni o zebraniu w sposób i w terminie określonym w § 17 lit. b niniejszego statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, zebranie wiejskie może być przeprowadzone w II terminie – w tym samym dniu po upływie pół godziny od wyznaczonego czasu odbycia zebrania, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Decyzję o odbyciu zebrania w II terminie podejmuje sołtys, a informację o możliwości odbycia zebrania w II terminie umieszcza się w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania.
4. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że zebranie postanowi inaczej lub gdy głosowanie tajne wynika z przepisów szczególnych.

§ 21

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu Sołtys.
2. W razie nieobecności Sołtysa zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie wiejskie członek Rady Sołeckiej.
3. Zebraniu wyborczemu oraz prowadzonemu w związku z wnioskiem o odwołanie Sołtysa przewodniczy osoba wybrana przez zebranie wiejskie zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokolowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez zebranie. Protokół wraz z uchwałami, wnioskami i opiniami przekazywany jest sekretarzowi gminy.

8. SOŁECKA ORDYNACJA WYBORCZA

§ 22

1. Zarządzanie wyborów:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie przewidzianym w § 9 statutu,
 - b) w zarządzeniu o wyborach podaje się:
 - 1) miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego,
 - 2) propozycję porządku obrad, a w szczególności:
 - wybór przewodniczącego zebrania,
 - sprawozdanie z działalności Sołtysa za kadencję,
 - dyskusja nad sprawozdaniem,
 - powołanie komisji wyborczej,
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - przeprowadzenie oddzielnego głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Komisja skrutacyjna:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania,
 - b) członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej,
 - c) do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania i wyborów oraz ich ogłoszenia,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują przewodniczący zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Bezpośrednie wybory i nieograniczona liczba kandydatów:
 - a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej tylko spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wyborczym,
 - b) liczba kandydatów na Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej jest nieograniczona. Liczba zgłoszeń może być zamknięta dopiero na mocy uchwały zebrania wyborczego,
 - c) głosowanie odbywa się wyłącznie osobiście.
4. Karty do tajnego głosowania;

- a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy,
 - b) na karcie do głosowania uprawnieni wpisują imię i nazwisko wytypowanego przez siebie kandydata,
 - c) nieważne są głosy na kartach całkowicie przedartych i innych niż wymienione w ppkt a.
5. Ustalenie wyników głosowania i wyborów:
- a) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnych głosów,
 - b) w przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórnym głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

9. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 23

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zarządzenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego uchwała Rada Gminy, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Gminy.
4. O odwołanie mogą występować:
 - a) Rada Gminy,
 - b) Wójt Gminy,
 - c) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska co najmniej 30% podpisów osób uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Gminy nie nadaje biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - a) stawiające zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) niespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez przyczyn usprawiedliwionych.
7. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje „Komisję Skrutacyjną”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania tajnego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
10. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa – członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 22.

12. Wybory uzupełniające winny odbyć się w terminie 3 miesięcy od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 4 i 11.
13. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
14. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
15. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

10. SOŁTYS – ORGAN WYKONAWCZY SOŁECTWA

§ 24

Sołtys z mocy prawa sprawuje funkcję organu wykonawczego Sołectwa.

§ 25

Kompetencje Sołtysa:

- 1) reprezentuje Sołectwo na zewnątrz,
- 2) zwołuje zebranie wiejskie i przewodniczy jego obradom,
- 3) bierze udział w sesjach Rady Gminy, występuje w imieniu Sołectwa,
- 4) podejmuje działania wykonawcze wspólnie z Radą Sołecką w sprawach realizacji uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) sprawuje bezpośredni zarząd zwykły sołeckim mieniem komunalnym i ponosi prawną odpowiedzialność z tytułu korzystania zarządzanym mieniem,
- 6) występuje do Wójta z wnioskami, propozycjami, inicjatywami w sprawach sołeckiego mienia, przekraczającymi jego i sołectwa kompetencje „zwykłego zarządu”,
- 7) może występować przed Sądem na zasadzie posiadanej przez Sołectwo zdolności sądowej,
- 8) podejmuje określone przepisami zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) współdziała z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także ze służbą zdrowia w kwestiach ochrony zdrowia i życia ludności, zgłaszania chorób zakaźnych, właściwego poziomu sanitarnego wsi,
 - b) współorganizuje działania oraz zapobiega bezpośrednio klęskom żywiołowym oraz usuwa ich skutki,
 - c) współdziała z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpożarowej,
 - d) na podstawie uchwały Rady Gminy inkasuje podatki lokalne – za odpowiednią prowizją,
- 9) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 10) sołtysowi przysługuje pomoc ze strony gminy w sprawach ustawowego korzystania z „ochrony prawnej” w toku sprawowania mandatu.

11. RADA SOŁECKA – KOMPETENCJE

§ 26

1. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
2. Rada Sołecka wspomaga i współpracuje z Sołtysem w jego działalności, a szczególnie w realizacji zadań o charakterze planującym, wykonawczym i zarządzającym.
3. Rada Sołecka działa kolegialnie.
4. Kompetencją Rady Sołeckiej objęte są w szczególności następujące sprawy:
 - a) opracowanie projektów podziału środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa,
 - b) inicjatywy dotyczące udziału mieszkańców oraz programów i planów działań,
 - c) współorganizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji.
5. Rada Sołecka może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych, omawiać plany oraz zamierzenia.

12. NADZÓR SOŁECTWA

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych także Wójt i Skarbnik.
2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Sołtys w terminie 7 dni przekazuje Wójtowi Gminy uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, Rady Sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.
5. Wójt i uprawnieni pracownicy urzędu mogą żądać niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

13. SPORY

§ 28

Spory między organami Sołectwa na tle interpretacji niniejszego statutu, w tym odwołań wobec decyzji Wójta naruszających istotne interesy Sołectwa, rozpatruje Rada Gminy.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 31

Traci moc uchwała nr XIX/101/96 Rady Gminy Mściwojów z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie statutu Sołectwa Siekierzyce.

§ 32

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2231

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie statutu Sołectwa SNOWIDZA

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Sołectwa Snowidza jak poniżej.

1. METRYKA SOŁECTWA

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Snowidza,
- 2) Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Snowidza,
- 3) Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Snowidza,
- 4) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mściwojów,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mściwojów.

§ 3

W skład Sołectwa wchodzi wieś Snowidza.

2. POZYCJA PRAWNA SOŁECTWA

§ 4

Sołectwo działa w szczególności zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) statutu Gminy Mściwojów,
- 3) niniejszego statutu.

§ 5

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut Sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania Sołectwa, jak i organów oraz organizację wewnętrzną.
4. W zakresie realizacji zadań własnych Sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Zgodnie z przepisami prawa Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminie.
6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw Sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii Sołectwa. Sołectwo posiada prawo sprzeciwu określone niniejszym statutem do organów

gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

7. Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.
8. Zmiana granic Sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy pod następującymi dwoma warunkami:
 - a) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa i w uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych Sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy Sołectwa,
 - b) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi Sołectwa.

3. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie opieki i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Sołectwo współdziała z organami gminy, wyraża opinię oraz ustosunkowuje się w sprawach:

- 1) planu szczegółowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
- 2) lokalizacja inwestycji,

- 3) remontów kapitałnych, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 4) zmian w rozkładzie jazdy komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, sportu i rekreacji znajdujących się na terenie Sołectwa.

4. ORGANY SOŁECTWA

§ 9

1. Samorządowymi organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy Sołectwa,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy Sołectwa.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata od daty ich wyborów. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. Nadzór nad organami sołectwa sprawują organy gminy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

5. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Kompetencją zebrania wiejskiego są objęte wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, określone w niniejszym statucie.

§ 12

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą w szczególności sprawy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy w zakresie organizacji i działalności Sołectwa;
- 3) planowanie programów rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 4) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 5) wypowiadanie się oraz opiniowanie i decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw Sołectwa z mienia gminnego;
- 6) występowanie do Rady Gminy o przekazanie składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących przyjmowania lub wyzywania się składników mienia gminnego wskazanych przez organy gminy.

6. ZARZĄDZANIE MIENIEM KOMUNALNYM I GOSPODARKA SOŁECTWA

§ 13

1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego Gminy Mściwojów.

Zasady przekazania tych składników mienia określa Rada Gminy.

2. Czynności związane z zagospodarowaniem przekazanego Sołectwu mienia wykonuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej. Sposób zagospodarowania określa zebranie wiejskie.
3. Obowiązkiem Sołtysa jest zachowanie należytej staranności w zagospodarowaniu mienia przekazanego Sołectwu.

§ 14

Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy Mściwojów.

§ 15

1. Przychody własne Sołectwa (wpłacone do budżetu gminy) mogą pochodzić z wpływów określonej działalności szczególności, w tym:
 - a) dobrowolne składki i darowizny,
 - b) dochody z zagospodarowania mienia przekazanego do dyspozycji Sołectwa,
 - c) środki z organizowanych imprez (wystawy, konkursy itp.),
 - d) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne dochody dopuszczone przepisami prawa.
2. Niewydatkowane w roku budżetowym dochody Sołectwa, o których mowa w ust. 1, stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.
3. Środki finansowe do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie czynów społecznych wykonywanych na rzecz Sołectwa,
 - b) remonty i utrzymanie dróg dojazdowych,
 - c) utrzymanie i konserwację mienia gminnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
 - d) organizację życia kulturalnego mieszkańców Sołectwa.

§ 16

1. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Mściwojów. Wszystkie dokumenty związane z dochodami i wydatkami podlegają rozliczeniu i ewidencjonowaniu na zasadach określonych przez Wójta Gminy.
2. Kontrolę nad gospodarką finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

7. PROCEDURY ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 17

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim:

- a) prawo uczestniczenia i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin i niepozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych,
- b) uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - zabierania głosu w dyskusji,
 - przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - głosowania,
 - składania oświadczeń,

- żądania zapisu do protokołu złożonego wniosku bądź deklaracji,
- c) w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele gminy, zabierając głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 18

Zwołanie zebrania wiejskiego:

- a) zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
 - z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - w przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu do zwołania zebrania upoważnia się wskazanego członka Rady Sołeckiej na wniosek Wójta lub Rady Gmin,
- b) o zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od proponowanej daty zebrania, zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając proponowany porządek obrad. W każdym przypadku zawiadomienie o zwołaniu zebrania wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

§ 19

Zebranie wiejskie zwykłe i nadzwyczajne.

- a) zebrania zwykłe odbywają się w miarę potrzeb, w zasadzie jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, a w szczególności w okresie przedwiosennym i przed zakończeniem roku budżetowego dla uchwalenia budżetu Sołectwa oraz rozpatrzenia rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej, które powinno nastąpić przed uchwaleniem budżetu gminy,
- b) zebranie nadzwyczajne zwołuje Sołtys:
 - w porozumieniu z Radą Sołecką,
 - na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy:
 - a) udział w zebraniu bierze co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - b) mieszkańcy zostali powiadomieni o zebraniu w sposób i w terminie określonym w § 17 lit. b niniejszego statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, zebranie wiejskie może być przeprowadzone w II terminie – w tym samym dniu po upływie pół godziny od wyznaczonego czasu odbycia zebrania, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Decyzję o odbyciu zebrania w II terminie podejmuje sołtys, a informację o możliwości odbycia zebrania w II terminie umieszcza się w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania.
4. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że zebranie postanowi inaczej lub gdy głosowanie tajne wynika z przepisów szczególnych.

§ 21

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu Sołtys.
2. W razie nieobecności Sołtysa zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie wiejskie członek Rady Sołeckiej.
3. Zebraniu wyborczemu oraz prowadzonemu w związku z wnioskiem o odwołanie Sołtysa przewodniczy osoba wybrana przez zebranie wiejskie zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokołowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez zebranie. Protokół wraz z uchwałami, wnioskami i opiniami przekazywany jest sekretarzowi gminy.

8. SOŁECKA ORDYNACJA WYBORCZA

§ 22

1. Zarządzanie wyborów:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie przewidzianym w § 9 statutu,
 - b) w zarządzeniu o wyborach podaje się:
 - 1) miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego,
 - 2) propozycję porządku obrad, a w szczególności:
 - wybór przewodniczącego zebrania,
 - sprawozdanie z działalności Sołtysa za kadencję,
 - dyskusja nad sprawozdaniem,
 - powołanie komisji wyborczej,
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - przeprowadzenie oddzielnego głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Komisja skrutacyjna:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania,
 - b) członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej,
 - c) do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania i wyborów oraz ich ogłoszenia,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują przewodniczący zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Bezpośrednie wybory i nieograniczona liczba kandydatów:
 - a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej tylko spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wyborczym,
 - b) liczba kandydatów na Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej jest nieograniczona. Liczba zgłoszeń może być zamknięta dopiero na mocy uchwały zebrania wyborczego,
 - c) głosowanie odbywa się wyłącznie osobiście.
4. Karty do tajnego głosowania;

- a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy,
 - b) na karcie do głosowania uprawnieni wpisują imię i nazwisko wytypowanego przez siebie kandydata,
 - c) nieważne są głosy na kartach całkowicie przedartych i innych niż wymienione w ppkt a.
5. Ustalenie wyników głosowania i wyborów:
- a) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnych głosów,
 - b) w przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

9. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 23

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zarządzenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego uchwała Rada Gminy, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Gminy.
4. O odwołanie mogą występować:
 - a) Rada Gminy,
 - b) Wójt Gminy,
 - c) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska co najmniej 30% podpisów osób uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Gminy nie nadaje biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - a) stawiające zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) niespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez przyczyn usprawiedliwionych.
7. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje „Komisję Skrutacyjną”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania tajnego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
10. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa – członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 22.

12. Wybory uzupełniające winny odbyć się w terminie 3 miesięcy od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 4 i 11.
13. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
14. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
15. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

10. SOŁTYS – ORGAN WYKONAWCZY SOŁECTWA

§ 24

Sołtys z mocy prawa sprawuje funkcję organu wykonawczego Sołectwa.

§ 25

Kompetencje Sołtysa:

- 1) reprezentuje Sołectwo na zewnątrz,
- 2) zwołuje zebranie wiejskie i przewodniczy jego obradom,
- 3) bierze udział w sesjach Rady Gminy, występuje w imieniu Sołectwa,
- 4) podejmuje działania wykonawcze wspólnie z Radą Sołecką w sprawach realizacji uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) sprawuje bezpośredni zarząd zwykły sołeckim mieniem komunalnym i ponosi prawną odpowiedzialność z tytułu korzystania zarządzanym mieniem,
- 6) występuje do Wójta z wnioskami, propozycjami, inicjatywami w sprawach sołeckiego mienia, przekraczającymi jego i sołectwa kompetencje „zwykłego zarządu”,
- 7) może występować przed Sądem na zasadzie posiadanej przez Sołectwo zdolności sądowej,
- 8) podejmuje określone przepisami zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) współdziała z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także ze służbą zdrowia w kwestiach ochrony zdrowia i życia ludności, zgłaszania chorób zakaźnych, właściwego poziomu sanitarnego wsi,
 - b) współorganizuje działania oraz zapobiega bezpośrednio klęskom żywiołowym oraz usuwa ich skutki,
 - c) współdziała z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpożarowej,
 - d) na podstawie uchwały Rady Gminy inkasuje podatki lokalne – za odpowiednią prowizją,
- 9) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 10) sołtysowi przysługuje pomoc ze strony gminy w sprawach ustawowego korzystania z „ochrony prawnej” w toku sprawowania mandatu.

11. RADA SOŁECKA – KOMPETENCJE

§ 26

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Rada Sołecka wspomaga i współpracuje z Sołtysem w jego działalności, a szczególnie w realizacji zadań o charakterze planującym, wykonawczym i zarządzającym.
3. Rada Sołecka działa kolegialnie.
4. Kompetencją Rady Sołeckiej objęte są w szczególności następujące sprawy:
 - a) opracowanie projektów podziału środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa,
 - b) inicjatywy dotyczące udziału mieszkańców oraz programów i planów działań,
 - c) współorganizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji.
5. Rada Sołecka może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych, omawiać plany oraz zamierzenia.

12. NADZÓR SOŁECTWA

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych także Wójt i Skarbnik.
2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Sołtys w terminie 7 dni przekazuje Wójtowi Gminy uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, Rady Sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.
5. Wójt i uprawnieni pracownicy urzędu mogą żądać niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

13. SPORY

§ 28

Spory między organami Sołectwa na tle interpretacji niniejszego statutu, w tym odwołań wobec decyzji Wójta naruszających istotne interesy Sołectwa, rozpatruje Rada Gminy.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 31

Traci moc uchwała nr XIX/102/96 Rady Gminy Mściwojów z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie statutu Sołectwa Snowidza.

§ 32

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2232

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie statutu Sołectwa TARGOSZYN

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Sołectwa Targoszyn jak poniżej.

1. METRYKA SOŁECTWA

§ 2

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Targoszyn,
- 2) Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Targoszyn,
- 3) Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Targoszyn,
- 4) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mściwojów,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mściwojów.

§ 3

W skład Sołectwa wchodzi wieś Targoszyn.

2. POZYCJA PRAWNA SOŁECTWA

§ 4

Sołectwo działa w szczególności zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) statutu Gminy Mściwojów,
- 3) niniejszego statutu.

§ 5

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut Sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania Sołectwa, jak i organów oraz organizację wewnętrzną.
4. W zakresie realizacji zadań własnych Sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Zgodnie z przepisami prawa Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminie.
6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywo-nych spraw Sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii Sołectwa. Sołectwo posiada prawo

sprzeciwu określone niniejszym statutem do organów gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

7. Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.
8. Zmiana granic Sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy pod następującymi dwoma warunkami:
 - a) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa i w uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych Sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy Sołectwa,
 - b) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi Sołectwa.

3. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie opieki i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Sołectwo współdziała z organami gminy, wyraża opinię oraz ustosunkowuje się w sprawach:

- 1) planu szczegółowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,

- 2) lokalizacja inwestycji,
- 3) remontów kapitałnych, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 4) zmian w rozkładzie jazdy komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, sportu i rekreacji znajdujących się na terenie Sołectwa.

4. ORGANY SOŁECTWA

§ 9

1. Samorządowymi organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy Sołectwa,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy Sołectwa.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata od daty ich wyborów. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. Nadzór nad organami sołectwa sprawują organy gminy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

5. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Kompetencją zebrania wiejskiego są objęte wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, określone w niniejszym statucie.

§ 12

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą w szczególności sprawy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy w zakresie organizacji i działalności Sołectwa;
- 3) planowanie programów rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 4) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 5) wypowiadanie się oraz opiniowanie i decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw Sołectwa z mienia gminnego;
- 6) występowanie do Rady Gminy o przekazanie składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących przyjmowania lub wyzywania się składników mienia gminnego wskazanych przez organy gminy.

6. ZARZĄDZANIE MIENIEM KOMUNALNYM I GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 13

1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego Gminy Mściwojów. Zasady przekazania tych składników mienia określa Rada Gminy.
2. Czynności związane z zagospodarowaniem przekazanego Sołectwu mienia wykonuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej. Sposób zagospodarowania określa zebranie wiejskie.
3. Obowiązkiem Sołtysa jest zachowanie należytej staranności w zagospodarowaniu mienia przekazanego Sołectwu.

§ 14

Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy Mściwojów.

§ 15

1. Przychody własne Sołectwa (wpłacone do budżetu gminy) mogą pochodzić z wpływów określonej działalności szczególności, w tym:
 - a) dobrowolne składki i darowizny,
 - b) dochody z zagospodarowania mienia przekazanego do dyspozycji Sołectwa,
 - c) środki z organizowanych imprez (wystawy, konkursy itp.),
 - d) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne dochody dopuszczone przepisami prawa.
2. Niewydatkowane w roku budżetowym dochody Sołectwa, o których mowa w ust. 1, stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.
3. Środki finansowe do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie czynów społecznych wykonywanych na rzecz Sołectwa,
 - b) remonty i utrzymanie dróg dojazdowych,
 - c) utrzymanie i konserwację mienia gminnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
 - d) organizację życia kulturalnego mieszkańców Sołectwa.

§ 16

1. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Mściwojów. Wszystkie dokumenty związane z dochodami i wydatkami podlegają rozliczeniu i ewidencjonowaniu na zasadach określonych przez Wójta Gminy.
2. Kontrolę nad gospodarką finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

7. PROCEDURY ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 17

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim:

- a) prawo uczestniczenia i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin i niepozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych,
- b) uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - zabierania głosu w dyskusji,
 - przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - głosowania,

- składania oświadczeń,
 - żądania zapisu do protokołu złożonego wniosku bądź deklaracji,
- c) w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 18

Zwołanie zebrania wiejskiego:

- a) zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
- z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - w przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu do zwołania zebrania upoważnia się wskazanego członka Rady Sołeckiej na wniosek Wójta lub Rady Gmin,
- b) o zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od proponowanej daty zebrania, zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając proponowany porządek obrad. W każdym przypadku zawiadomienie o zwołaniu zebrania wysiada się na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

§ 19

Zebranie wiejskie zwykłe i nadzwyczajne.

- a) zebrania zwykłe odbywają się w miarę potrzeb, w zasadzie jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, a w szczególności w okresie przedwiosennym i przed zakończeniem roku budżetowego dla uchwalenia budżetu Sołectwa oraz rozpatrzenia rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej, które powinno nastąpić przed uchwaleniem budżetu gminy,
- b) zebranie nadzwyczajne zwołuje Sołtys:
- w porozumieniu z Radą Sołecką,
 - na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy:
 - a) udział w zebraniu bierze co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - b) mieszkańcy zostali powiadomieni o zebraniu w sposób i w terminie określonym w § 17 lit. b niniejszego statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, zebranie wiejskie może być przeprowadzone w II terminie – w tym samym dniu po upływie pół godziny od wyznaczonego czasu odbycia zebrania, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Decyzję o odbyciu zebrania w II terminie podejmuje sołtys, a informację o możliwości odbycia zebrania w II terminie umieszcza się w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania.
4. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że zebranie postanowi inaczej lub gdy głosowanie tajne wynika z przepisów szczególnych.

§ 21

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu Sołtys.
2. W razie nieobecności Sołtysa zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie wiejskie członek Rady Sołeckiej.
3. Zebraniu wyborczemu oraz prowadzonemu w związku z wnioskiem o odwołanie Sołtysa przewodniczy osoba wybrana przez zebranie wiejskie zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokolowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez zebranie. Protokół wraz z uchwałami, wnioskami i opiniami przekazywany jest sekretarzowi gminy.

8. SOŁECKA ORDYNACJA WYBORCZA

§ 22

1. Zarządzanie wyborów:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie przewidzianym w § 9 statutu,
 - b) w zarządzeniu o wyborach podaje się:
 - 1) miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego,
 - 2) propozycję porządku obrad, a w szczególności:
 - wybór przewodniczącego zebrania,
 - sprawozdanie z działalności Sołtysa za kadencję,
 - dyskusja nad sprawozdaniem,
 - powołanie komisji wyborczej,
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - przeprowadzenie oddzielnego głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Komisja skrutacyjna:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania,
 - b) członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej,
 - c) do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania i wyborów oraz ich ogłoszenia,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują przewodniczący zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Bezpośrednie wybory i nieograniczona liczba kandydatów:
 - a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej tylko spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wyborczym,
 - b) liczba kandydatów na Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej jest nieograniczona. Liczba zgłoszeń może być zamknięta dopiero na mocy uchwały zebrania wyborczego,
 - c) głosowanie odbywa się wyłącznie osobiście.
4. Karty do tajnego głosowania;

- a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy,
 - b) na karcie do głosowania uprawnieni wpisują imię i nazwisko wytypowanego przez siebie kandydata,
 - c) nieważne są głosy na kartach całkowicie przedartych i innych niż wymienione w ppkt a.
5. Ustalenie wyników głosowania i wyborów:
- a) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnych głosów,
 - b) w przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórnym głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

9. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 23

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zarządzenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego uchwała Rada Gminy, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Gminy.
4. O odwołanie mogą występować:
 - a) Rada Gminy,
 - b) Wójt Gminy,
 - c) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska co najmniej 30% podpisów osób uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Gminy nie nadaje biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - a) stawiające zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) nieszanowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez przyczyn usprawiedliwionych.
7. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje „Komisję Skrutacyjną”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania tajnego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
10. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa – członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 22.

12. Wybory uzupełniające winny odbyć się w terminie 3 miesięcy od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 4 i 11.
13. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
14. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
15. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

10. SOŁTYS – ORGAN WYKONAWCZY SOŁECTWA

§ 24

Sołtys z mocy prawa sprawuje funkcję organu wykonawczego Sołectwa.

§ 25

Kompetencje Sołtysa:

- 1) reprezentuje Sołectwo na zewnątrz,
- 2) zwołuje zebranie wiejskie i przewodniczy jego obradom,
- 3) bierze udział w sesjach Rady Gminy, występuje w imieniu Sołectwa,
- 4) podejmuje działania wykonawcze wspólnie z Radą Sołecką w sprawach realizacji uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) sprawuje bezpośredni zarząd zwykły sołeckim mieniem komunalnym i ponosi prawną odpowiedzialność z tytułu korzystania zarządzanym mieniem,
- 6) występuje do Wójta z wnioskami, propozycjami, inicjatywami w sprawach sołeckiego mienia, przekraczającymi jego i sołectwa kompetencje „zwykłego zarządu”,
- 7) może występować przed Sądem na zasadzie posiadanej przez Sołectwo zdolności sądowej,
- 8) podejmuje określone przepisami zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) współdziała z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także ze służbą zdrowia w kwestiach ochrony zdrowia i życia ludności, zgłaszania chorób zakaźnych, właściwego poziomu sanitarnego wsi,
 - b) współorganizuje działania oraz zapobiega bezpośrednio klęskom żywiołowym oraz usuwa ich skutki,
 - c) współdziała z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpożarowej,
 - d) na podstawie uchwały Rady Gminy inkasuje podatki lokalne – za odpowiednią prowizją,
- 9) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 10) sołtysowi przysługuje pomoc ze strony gminy w sprawach ustawowego korzystania z „ochrony prawnej” w toku sprawowania mandatu.

11. RADA SOŁECKA – KOMPETENCJE

§ 26

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Rada Sołecka wspomaga i współpracuje z Sołtysem w jego działalności, a szczególnie w realizacji zadań o charakterze planującym, wykonawczym i zarządzającym.
3. Rada Sołecka działa kolegialnie.
4. Kompetencją Rady Sołeckiej objęte są w szczególności następujące sprawy:
 - a) opracowanie projektów podziału środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa,
 - b) inicjatywy dotyczące udziału mieszkańców oraz programów i planów działań,
 - c) współorganizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji.
5. Rada Sołecka może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych, omawiać plany oraz zamierzenia.

12. NADZÓR SOŁECTWA

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych także Wójt i Skarbnik.
2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Sołtys w terminie 7 dni przekazuje Wójtowi Gminy uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, Rady Sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.
5. Wójt i uprawnieni pracownicy urzędu mogą żądać niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

13. SPORY

§ 28

Spory między organami Sołectwa na tle interpretacji niniejszego statutu, w tym odwołań wobec decyzji Wójta naruszających istotne interesy Sołectwa, rozpatruje Rada Gminy.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 31

Traci moc uchwała nr XIX/103/96 Rady Gminy Mściwojów z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie statutu Sołectwa Targoszyn.

§ 32

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2233

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie statutu Sołectwa ZIMNIK

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Sołectwa Zimnik jak poniżej.

1. METRYKA SOŁECTWA

§ 2

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Sołectwie – rozumie się przez to Sołectwo Zimnik,
- 2) Sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Zimnik,
- 3) Radzie Sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Zimnik,
- 4) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Mściwojów,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mściwojów.

§ 3

W skład Sołectwa wchodzi wieś Zimnik.

2. POZYCJA PRAWNA SOŁECTWA

§ 4

Sołectwo działa w szczególności zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) statutu Gminy Mściwojów,
- 3) niniejszego statutu.

§ 5

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut Sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania Sołectwa, jak i organów oraz organizację wewnętrzną.
4. W zakresie realizacji zadań własnych Sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Zgodnie z przepisami prawa Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminie.
6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw Sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii Sołectwa. Sołectwo posiada prawo

sprzeciwu określone niniejszym statutom do organów gminy w przypadku uznania, że naruszone są istotne interesy mieszkańców Sołectwa.

7. Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.
8. Zmiana granic Sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy pod następującymi dwoma warunkami:
 - a) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa i w uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych Sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy Sołectwa,
 - b) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi Sołectwa.

3. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
- 2) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
- 3) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie opieki i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Sołectwo współdziała z organami gminy, wyraża opinię oraz ustosunkowuje się w sprawach:

- 1) planu szczegółowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
- 2) lokalizacji inwestycji,
- 3) remontów kapitałnych, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 4) zmian w rozkładzie jazdy komunikacji, przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
- 5) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, sportu i rekreacji znajdujących się na terenie Sołectwa.

4. ORGANY SOŁECTWA

§ 9

1. Samorządowymi organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy Sołectwa,
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy Sołectwa.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata od daty ich wyborów. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie ich kadencji. Nadzór nad organami sołectwa sprawują organy gminy, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

5. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Kompetencją zebrania wiejskiego są objęte wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Sołectwa, określone w niniejszym statucie.

§ 12

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą w szczególności sprawy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy w zakresie organizacji i działalności Sołectwa;
- 3) planowanie programów rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 4) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego Sołectwa;
- 5) wypowiadanie się oraz opiniowanie i decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw Sołectwa z mienia gminnego;
- 6) występowanie do Rady Gminy o przekazanie składników mienia gminnego do korzystania i zarządzania;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących przyjmowania lub wyzywania się składników mienia gminnego wskazanych przez organy gminy.

6. ZARZĄDZANIE MIENIEM KOMUNALNYM I GOSPODARKA SOŁECTWA

§ 13

1. Sołectwu mogą być przekazane do korzystania składniki mienia komunalnego Gminy Mściwojów. Zasady przekazania tych składników mienia określa Rada Gminy.
2. Czynności związane z zagospodarowaniem przekazanego Sołectwu mienia wykonuje Sołtys przy pomocy Rady Sołeckiej. Sposób zagospodarowania określa zebranie wiejskie.
3. Obowiązkiem Sołtysa jest zachowanie należytej staranności w zagospodarowaniu mienia przekazanego Sołectwu.

§ 14

Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy Mściwojów.

§ 15

1. Przychody własne Sołectwa (wpłacone do budżetu gminy) mogą pochodzić z wpływów określonej działalności szczególności, w tym:
 - a) dobrowolne składki i darowizny,
 - b) dochody z zagospodarowania mienia przekazanego do dyspozycji Sołectwa,
 - c) środki z organizowanych imprez (wystawy, konkursy itp.),
 - d) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne dochody dopuszczone przepisami prawa.
2. Niewydatkowane w roku budżetowym dochody Sołectwa, o których mowa w ust. 1, stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.
3. Środki finansowe do dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie czynów społecznych wykonywanych na rzecz Sołectwa,
 - b) remonty i utrzymanie dróg dojazdowych,
 - c) utrzymanie i konserwację mienia gminnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
 - d) organizację życia kulturalnego mieszkańców Sołectwa.

§ 16

1. Obsługę finansową Sołectwa prowadzi Urząd Gminy Mściwojów. Wszystkie dokumenty związane z dochodami i wydatkami podlegają rozliczeniu i ewidencjonowaniu na zasadach określonych przez Wójta Gminy.
2. Kontrolę nad gospodarką finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

7. PROCEDURY ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 17

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim:

- a) prawo uczestniczenia i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rad Gmin i niepozbawieni z mocy prawa uprawnień wyborczych,
- b) uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - zabierania głosu w dyskusji,
 - przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - głosowania,

- składania oświadczeń,
 - żądania zapisu do protokołu złożonego wniosku bądź deklaracji,
- c) w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 18

Zwołanie zebrania wiejskiego:

- a) zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
- z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 10% osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - w przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu do zwołania zebrania upoważnia się wskazanego członka Rady Sołeckiej na wniosek Wójta lub Rady Gmin,
- b) o zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców Sołectwa w terminie 7 dni od proponowanej daty zebrania, zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając proponowany porządek obrad. W każdym przypadku zawiadomienie o zwołaniu zebrania wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

§ 19

Zebranie wiejskie zwykłe i nadzwyczajne.

- a) zebrania zwykłe odbywają się w miarę potrzeb, w zasadzie jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku, a w szczególności w okresie przedwiosennym i przed zakończeniem roku budżetowego dla uchwalenia budżetu Sołectwa oraz rozpatrzenia rocznego sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej, które powinno nastąpić przed uchwaleniem budżetu gminy,
- b) zebranie nadzwyczajne zwołuje Sołtys:
- w porozumieniu z Radą Sołecką,
 - na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy:
 - a) udział w zebraniu bierze co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - b) mieszkańcy zostali powiadomieni o zebraniu w sposób i w terminie określonym w § 17 lit. b niniejszego statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, zebranie wiejskie może być przeprowadzone w II terminie – w tym samym dniu po upływie pół godziny od wyznaczonego czasu odbycia zebrania, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Decyzję o odbyciu zebrania w II terminie podejmuje sołtys, a informację o możliwości odbycia zebrania w II terminie umieszcza się w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania.
4. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że zebranie postanowi inaczej lub gdy głosowanie tajne wynika z przepisów szczególnych.

§ 21

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu Sołtys.
2. W razie nieobecności Sołtysa zebraniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie wiejskie członek Rady Sołeckiej.
3. Zebraniu wyborczemu oraz prowadzonemu w związku z wnioskiem o odwołanie Sołtysa przewodniczy osoba wybrana przez zebranie wiejskie zwykłą większością głosów.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokołowane przez protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez zebranie. Protokół wraz z uchwałami, wnioskami i opiniami przekazywany jest sekretarzowi gminy.

8. SOŁECKA ORDYNACJA WYBORCZA

§ 22

1. Zarządzanie wyborów:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie przewidzianym w § 9 statutu,
 - b) w zarządzeniu o wyborach podaje się:
 - 1) miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego,
 - 2) propozycję porządku obrad, a w szczególności:
 - wybór przewodniczącego zebrania,
 - sprawozdanie z działalności Sołtysa za kadencję,
 - dyskusja nad sprawozdaniem,
 - powołanie komisji wyborczej,
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - przeprowadzenie oddzielnego głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Komisja skrutacyjna:
 - a) wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania,
 - b) członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej,
 - c) do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania i wyborów oraz ich ogłoszenia,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują przewodniczący zebrania oraz wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Bezpośrednie wybory i nieograniczona liczba kandydatów:
 - a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej tylko spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wyborczym,
 - b) liczba kandydatów na Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej jest nieograniczona. Liczba zgłoszeń może być zamknięta dopiero na mocy uchwały zebrania wyborczego,
 - c) głosowanie odbywa się wyłącznie osobiście.
4. Karty do tajnego głosowania;

- a) uprawnieni uczestnicy zebrania wyborczego głosują kartami do głosowania, opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy,
 - b) na karcie do głosowania uprawnieni wpisują imię i nazwisko wytypowanego przez siebie kandydata,
 - c) nieważne są głosy na kartach całkowicie przedartych i innych niż wymienione w ppkt a.
5. Ustalenie wyników głosowania i wyborów:
- a) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnych głosów,
 - b) w przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórным głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

9. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 23

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zarządzenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego uchwała Rada Gminy, ustalając miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie kierowane są do Rady Gminy.
4. O odwołanie mogą występować:
 - a) Rada Gminy,
 - b) Wójt Gminy,
 - c) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska co najmniej 30% podpisów osób uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Rada Gminy nie nadaje biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - a) stawiające zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) niespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - c) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez przyczyn usprawiedliwionych.
7. Zebranie wiejskie zobowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje „Komisję Skrutacyjną”, powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania tajnego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.
10. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Sołtysa – członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy zastosowaniu § 22.

12. Wybory uzupełniające winny odbyć się w terminie 3 miesięcy od zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 4 i 11.
13. Wyborów uzupełniających członka Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
14. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
15. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

10. SOŁTYS – ORGAN WYKONAWCZY SOŁECTWA

§ 24

Sołtys z mocy prawa sprawuje funkcję organu wykonawczego Sołectwa.

§ 25

Kompetencje Sołtysa:

- 1) reprezentuje Sołectwo na zewnątrz,
- 2) zwołuje zebranie wiejskie i przewodniczy jego obradom,
- 3) bierze udział w sesjach Rady Gminy, występuje w imieniu Sołectwa,
- 4) podejmuje działania wykonawcze wspólnie z Radą Sołecką w sprawach realizacji uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) sprawuje bezpośredni zarząd zwykły sołeckim mieniem komunalnym i ponosi prawną odpowiedzialność z tytułu korzystania zarządzanym mieniem,
- 6) występuje do Wójta z wnioskami, propozycjami, inicjatywami w sprawach sołeckiego mienia, przekraczającymi jego i sołectwa kompetencje „zwykłego zarządu”,
- 7) może występować przed Sądem na zasadzie posiadanej przez Sołectwo zdolności sądowej,
- 8) podejmuje określone przepisami zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) współdziała z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także ze służbą zdrowia w kwestiach ochrony zdrowia i życia ludności, zgłaszania chorób zakaźnych, właściwego poziomu sanitarnego wsi,
 - b) współorganizuje działania oraz zapobiega bezpośrednio klęskom żywiołowym oraz usuwa ich skutki,
 - c) współdziała z organami straży pożarnej w profilaktyce przeciwpożarowej,
 - d) na podstawie uchwały Rady Gminy inkasuje podatki lokalne – za odpowiednią prowizją,
- 9) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 10) sołtysowi przysługuje pomoc ze strony gminy w sprawach ustawowego korzystania z „ochrony prawnej” w toku sprawowania mandatu.

11. RADA SOŁECKA – KOMPETENCJE

§ 26

1. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
2. Rada Sołecka wspomaga i współpracuje z Sołtysem w jego działalności, a szczególnie w realizacji zadań o charakterze planującym, wykonawczym i zarządzającym.
3. Rada Sołecka działa kolegialnie.
4. Kompetencją Rady Sołeckiej objęte są w szczególności następujące sprawy:
 - a) opracowanie projektów podziału środków wyodrębnionych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa,
 - b) inicjatywy dotyczące udziału mieszkańców oraz programów i planów działań,
 - c) współorganizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji.
5. Rada Sołecka może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych, omawiać plany oraz zamierzenia.

12. NADZÓR SOŁECTWA

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych także Wójt i Skarbnik.
2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Sołtys w terminie 7 dni przekazuje Wójtowi Gminy uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego, Rady Sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Wójt.
5. Wójt i uprawnieni pracownicy urzędu mogą żądać niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

13. SPORY

§ 28

Spory między organami Sołectwa na tle interpretacji niniejszego statutu, w tym odwołań wobec decyzji Wójta naruszających istotne interesy Sołectwa, rozpatruje Rada Gminy.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 31

Traci moc uchwała nr XIX/104/96 Rady Gminy Mściwojów z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie statutu Sołectwa Zimnik.

§ 32

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2234

UCHWAŁA RADY GMINY W MŚCIWOJOWIE

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków na świadczenia społeczne w formie dożywiania dzieci, młodzieży, osób dorosłych z gospodarstw domowych o najniższych dochodach znajdujących się w szczególnie trudnej

sytuacji, osób chorych, osób niepełnosprawnych

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 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703) Rada Gminy w Mściwojowie uchwala, co następuje:

§ 1

Zasady zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia w odniesieniu do dożywiania dzieci, młodzieży, osób dorosłych z gospodarstw domowych o najniższych dochodach znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji, osób starych, osób chorych, osób niepełnosprawnych określa poniższa tabela:

Wskaźnik dochodu na osobę w rodzinie w stosunku do kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	Zwrot wydatków (w %)
do 200%	nieodpłatnie
od 201 do 220%	20
od 221 do 240%	40
od 241 do 260%	60
od 261 do 280%	80
od 281 do 300%	90
powyżej 300%	100

§ 2

W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielenie świadczenia w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmiernym obciążeniem lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, osoba upoważniona do wydawania decyzji administracyjnych na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej, na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 4

Traci moc uchwała nr VIII/42/99 Rady Gminy w Mściwojowie z dnia 20 kwietnia 1999 r. i uchwała nr XV/103/2000 Rady Gminy w Mściwojowie z dnia 3 czerwca 2000 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na dożywianie uczniów uczęszczających do szkół podstawowych i gimnazjum.

§ 5

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2235

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i zasiłki okresowe

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, zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220; Dz. U. Nr 62, poz. 558; Dz. U. Nr 113, poz. 984; Dz. U. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. Nr 214, poz. 1806; zm. z 2003, Dz. U. Nr 80, poz. 717; Dz. U. Nr 162, poz. 1568; zm. z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) oraz art. 96 ust. 2 i ust. 4, w związku z art. 41 pkt 2, art. 104 ust. 1, ust. 3 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, zm. Dz. U. Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703) Rady Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

ZASADY ZWROTU WYDATKÓW NA POMOC RZECZOWĄ, ZASIŁKI OKRESOWE I ZASIŁKI CELOWE

§ 1

W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie albo rodzinie o dochodach przekraczających kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, może być przyznana pomoc rzeczowa, zasiłek okresowy i zasiłek celowy pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty zasiłku lub wydatków na pomoc rzeczową.

§ 2

1. Wydatki poniesione na pomoc rzeczową, kwoty zasiłków okresowych i zasiłków celowych podlegają zwrotowi:

- 1) w części – od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osób w rodzinie lub dochód rodziny przekracza kryte-

rium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej i jednocześnie nie przekracza 200% tego kryterium.

- 2) w całości – od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód na osobę w rodzinie lub dochód rodziny przekracza wysokość 200% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
2. Wysokość podlegającej zwrotowi części kwoty zasiłku okresowego, zasiłku celowego oraz części wydatków poniesionych na pomoc rzeczową jest uzależniona od procentowo określonej wysokości posiadanego dochodu osoby lub rodziny, zgodnie z poniższą tabelą:

% dochód osoby lub rodziny wg kryterium dochodowego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu wydatków określona w %	
	Osoby samotnie gospodarujące	osoby w rodzinie
powyżej 100 do 120	10	20
powyżej 120 do 140	30	40
powyżej 140 do 160	50	60
powyżej 160 do 180	60	70
powyżej 180 do 200	70	80
powyżej 200	100	100

§ 3

1. Zwrot zasiłków okresowych, zasiłków celowych oraz wydatków na pomoc rzeczową może nastąpić jednorazowo lub w ratach.
2. Pracownik socjalny na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego ustala sytuację osobistą dochodową i majątkową osoby i rodziny ubiegającej się o świad-

czenie zwrotne i wnioskuje, w jakim zakresie i jaka część wydatków podlega zwrotowi.

3. Obowiązek zwrotu kwot zasiłków okresowych, zasiłków celowych i wydatków poniesionych na pomoc rzeczową oraz wysokość kwoty podlegającej jednorazowemu zwrotowi wraz z terminem jej zwrotu, wysokości rat i terminy ich zwrotu ustala się każdorazowo w indywidualnej decyzji administracyjnej o przyznaniu świadczenia z uwzględnieniem sytuacji osobistej, ro-

dzinnej, dochodowej i majątkowej osoby i rodziny ubiegającej się o przyznanie świadczenia.

4. Zwrot kwot zasiłków okresowych zasiłków celowych oraz wydatków poniesionych na pomoc rzeczową dokonuje się w sposób wskazany w decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 3.

§ 4

W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielenie świadczenia w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmiernym obciążeniem lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, osoba upoważniona do wydawania decyzji administracyjnych na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej, na wniosek pracownika socjalnego lub

osoby zainteresowanej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WALDEMAR TŁUSTY

2236

UCHWAŁA RADY GMINY W KUNICACH

z dnia 22 kwietnia 2005 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości

Na podstawie art. 98a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 i Nr 281, poz. 2782) oraz art. 40 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 153, poz. 1271 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Gminy w Kunicach uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości powstałej w wyniku jej podziału w wysokości 50% różnicy wartości nieruchomości.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kunice.

ZDZISŁAW TERSA

§ 3

2237

UCHWAŁA RADY GMINY MĘCINKA

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum oraz określenia granic ich obwodów na terenie gminy Męcinka

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i 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, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr

281, poz. 2781) Rada Gminy w Męcince uchwala,
co następuje:

§ 1

Od dnia 1 września 2005 r. Rada Gminy Męcinka ustala plan sieci szkół podstawowych i gimnazjum w gminie Męcinka oraz granice ich obwodów:

- 1) Szkoła Podstawowa w Męcince z klasami I–VI.
Do obwodu tej szkoły należą miejscowości: Chroślice, Kondratów, Małuszów, Męcinka, Muchów, Pomocne, Przybyłowice, Sichów, Sichówek, Stup, Stanisławów.
- 1a) Szkoła Podstawowa w Męcince posiada filię w Pomocnem z klasami I–III.
Do obwodu Szkoły Podstawowej w Męcince Filia w Pomocnem należą miejscowości: Kondratów, Muchów, Pomocne.
- 2) Szkoła Podstawowa w Piotrowicach z klasami I–VI.
Do obwodu tej szkoły należą miejscowości: Chełmiec, Myslinów, Piotrowice.
- 3) Gimnazjum w Męcince, obejmujące swoim zasięgiem teren gminy Męcinka.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Męcinka.

§ 3

Traci moc uchwała nr XX/81/04 Rady Gminy Męcinka z dnia 31 maja 2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum oraz określenia granic ich obwodów na terenie gminy Męcinka (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 113, poz. 2037).

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

STANISŁAW PRĘDKIEWICZ

2238

UCHWAŁA RADY GMINY KROTOSZYCE

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia dla nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez gminę Krotoszyce regulaminu ustalającego wysokość stawek dodatku za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród i nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 30 ust. 6, w związku z 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, Nr 203, poz. 1966, Nr 231, poz. 2081, oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845) Rada Gminy Krotoszyce uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XX/131/04 Rady Gminy Krotoszyce z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie określenia dla nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez gminę Krotoszyce regulaminu ustalającego wysokość stawek dodatku za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za

warunki pracy i nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród i nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego (Dz. Urz.

Woj. Dolnośl. Nr 30, poz. 695) § 9 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) współmałżonek, który nie posiada własnego źródła utrzymania,
- 2) dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do 21 roku oraz nieposiadający własnych dochodów dzieci będące studentami do czasu ukończenia studiów, nie dłużej jednak niż do 26 roku życia,
- 3) rodziców nauczyciela, którzy pozostają na jego wyłącznym utrzymaniu”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kroto-
szyce.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KĄDZIOŁKA

2239

UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustale-
nia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przy-
znawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warun-
ki pracy
oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości,
szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkani-
owego**

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 90, poz. 844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845; z 2005 r. Nr 10, poz. 71), 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 i Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203) oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, Nr 128, poz. 1405, Nr 100, poz. 1080; z 2002 r. Nr 135, poz. 1146, Nr 240, poz. 2052; z 2003 r. Nr 63, poz. 590, Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 240, poz. 2407) Rada Gminy w Miłkowicach uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXI/138/05 Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od dnia powierzenia stanowiska.”

- 2) w § 8 w ust. 5 wyrazy na końcu: „po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe” – skreśla się.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Miłkowicach.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

2240



**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

Wrocław, dnia 31 maja 2005 r.

OWR-4210-24/2005/1432/IV-A/GM

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 2, w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552)

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 4 maja 2005 r.
uzupełnionego pismem z dnia 23 maja 2005 r.

Przedsiębiorstwa Wodociągów, Kanalizacji i Ciepłownictwa Sp. z o.o.
z siedzibą w Przemkowie

posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON 000530028
zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

zatwierdzić taryfę dla ciepła

ustaloną przez wymienione Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
na okres do **30 czerwca 2006 r.**

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), w związku z art. 47 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję z dnia 27 października 2000 r. na wytwarzanie ciepła nr WCC/928/1432/W/3/2000/BP, w dniu 6 maja 2005 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez to Przedsiębiorstwo. Wniosek ten na wezwanie Oddziału z dnia 10 maja 2005 r. uzupełniony został pismem Przedsiębiorstwa z dnia 23 maja 2005 r. znak L.dz. PWKiC/670/05.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje ustalają taryfy dla paliw gazowych i energii, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE oraz proponują okres ich obowiązywania.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji, ustalono że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902).

Oceny kosztów uzasadnionych, stanowiących podstawę obliczania jednostkowych kosztów oraz ustalania stawek opłat, dokonano na podstawie porównania jednostkowych kosztów planowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy z uzasadnionymi jednostkowymi kosztami wynikającymi z kosztów poniesionych w roku kalendarzowym poprzedzającym pierwszy rok stosowania taryfy, określonych na podstawie sprawozdania finansowego.

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec, jak w rozstrzygnięciu.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30

ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).

Odwołanie należy przesłać na adres Południowo-Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 49-57, 50-032 Wrocław.

3. Stosownie do art. 31 ust. 4 i art. 47 ust. 3 pkt 2 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki

DYREKTOR

POŁUDNIOWO-ZACHODNIEGO
ODDZIAŁU TERENOWEGO
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
z siedzibą we Wrocławiu

Wincenty Rękas

Przedsiębiorstwo wodociągów i Kanalizacji Ciepłownictwa Spółka z o.o.
z siedzibą w Przemkowie

TARYFA DLA CIEPŁA

Niniejsza taryfa stanowi załącznik do decyzji Prezesa URE
z dnia 31 maja 2005 r. nr OWR-4210-24/2005/1432/IV-A/GM

1. Objasnienia pojęć używanych w taryfie

ustawa – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875 i Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552),

rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902),

rozporządzenie przyłączeniowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych oraz eksploatacji tych sieci (Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1751),

taryfa – zbiór cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania, opracowany przez przedsiębiorstwo energetyczne i wprowadzany jako obowiązujący dla określonych w nim odbiorców w trybie określonym ustawą,

przedsiębiorstwo energetyczne, sprzedawca – Przedsiębiorstwo Wodociągów, Kanalizacji i Ciepłownictwa Spółka z o.o. z siedzibą w Przemkowie, prowadzące działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania ciepła,

odbiorca – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,

źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,

instalacja odbiorcza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie,

obiekt – budowla lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,

układ pomiarowo-rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,

moc ciepła – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła lub odebrana od tego nośnika w ciągu godziny,

zamówiona moc ciepła – ustalona przez odbiorcę największa moc ciepła, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która zgodnie z warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:

- a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
- b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
- c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji,

warunki obliczeniowe:

- a) obliczeniowa temperatura powietrza atmosferycznego określona dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
- b) normatywna temperatura ciepłej wody,

nielegalne pobieranie ciepła – pobieranie ciepła bez zawarcia umowy, z całkowitym albo częściowym pomi-

niem układu pomiarowo-rozliczeniowego lub poprzez ingerencję w ten układ mającą wpływ na zafałszowanie pomiarów dokonywanych przez układ pomiarowo-rozliczeniowy.

2. Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

Przedsiębiorstwo Wodociągów, Kanalizacji i Ciepłownictwa Spółka z o.o. z siedzibą w Przemkowie prowadzi działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania ciepła na terenie Przemkowa.

Działalność ta prowadzona jest na podstawie udzielonej przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki koncesji z dnia 27 października 2000 r. na wytwarzanie ciepła nr WCC/928/1432/W/3/2000/BP.

3. Podział odbiorców na grupy taryfowe

Na podstawie § 10 rozporządzenia taryfowego, w taryfie ustala się jedną grupę taryfową odbiorców, którym ciepło dostarczane jest bezpośrednio ze źródła ciepła sprzedawcy.

4. Rodzaje oraz wysokość stawek opłat

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość stawek	
		netto	brutto*
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc ciepłą	zł/MW/m-c	7 096,42	8 657,63
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	24,43	29,80

* – stawki opłat brutto zawierają podatek od towarów i usług w wysokości 22%.

5. Sposób obliczania opłat

Miesięczna rata opłaty za zamówioną moc ciepłą – pobierana w każdym miesiącu, stanowi iloczyn zamówionej mocy cieplnej oraz stawki opłaty miesięcznej za zamówioną moc ciepłą.

Opłata za ciepło – pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór ciepła, stanowi iloczyn ilości dostarczonego ciepła, ustalonej na podstawie odczytów wskaźników układu pomiarowo-rozliczeniowego zainstalowanego w miejscach rozgraniczenia eksploatacji urządzeń i instalacji określonych w umowach, oraz stawki opłaty za ciepło.

6. Warunki stosowania stawek opłat

Ustalane w niniejszej taryfie stawki opłat obowiązują przy zachowaniu standardów jakościowych określonych w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

W przypadkach:

- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskaźników układu pomiarowo-rozliczeniowego,
- niedotrzymania przez przedsiębiorstwo energetyczne standardów jakościowych obsługi odbiorców,
- niedotrzymania przez strony warunków umowy sprzedaży ciepła,

- nielegalnego pobierania ciepła,
 - udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
- stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 4 rozporządzenia taryfowego.

7. Wprowadzanie zmian stawek opłat

Taryfa, po zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, jest kierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od daty jej opublikowania.

Wszyscy odbiorcy będą powiadamiani pisemnie o wprowadzaniu nowych stawek opłat z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni od daty planowanego ich wprowadzenia.

PREZES ZARZĄDU

WALDEMAR FIGURA

2241

POROZUMIENIE MIĘDZYGMINNE

z dnia 4 maja 2005 r.

Na podstawie:

1. Uchwały nr XXXI/251/2005 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia dotyczącego wspólnej realizacji komunikacji miejskiej.
 2. Uchwały nr XXV/133/05 Rady Gminy Cieszków z dnia 18 kwietnia 2005 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia dotyczącego lokalnego transportu zbiorowego
 1. Burmistrz Krotoszyna – Julian Jokś
 2. Wójt Gminy Cieszków – Ignacy Mieczynikowski
- zawierają „Porozumienie w sprawie lokalnego transportu zbiorowego” na swoim terenie – następującej treści:

§ 1

Przedmiotem porozumienia jest powierzenie Gminie Krotoszyn prowadzenia na rzecz Gminy Cieszków lokalnego transportu zbiorowego.

§ 2

Porozumienie zawiera się na czas nieokreślony z 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia na koniec miesiąca.

§ 3

Z upoważnienia Gminy Krotoszyn zadania objęte niniejszym porozumieniem realizować będzie zakład budżetowy – Miejski Zakład Komunikacji w Krotoszynie.

§ 4

Gmina Cieszków ustala dla swojego terenu zakres usług komunikacyjnych stosownie do potrzeb mieszkańców Gminy i własnych możliwości finansowych. W szczególności określa przebieg linii komunikacyjnych na swoim terenie, ilość kursów, usytuowanie przystanków, zatwierdza szczegółowe rozkłady jazdy oraz wewnętrzne granice stref opłat.

§ 5

Kwotę należną MZK z tytułu świadczenia usług komunikacyjnych ustalą strony Wójt Cieszkowa z dyrektorem MZK w Krotoszynie.

§ 6

1. MZK stosuje taryfę przewozową (w tym zakres uprawnień do ulgowych i bezpłatnych przejazdów) uchwaloną przez Radę Miejską w Krotoszynie.
2. Dystrybucja biletów oraz kontrola opłat za przewóz osób i bagażu są prowadzone przez MZK. Wykonanie tych czynności MZK może zlecić innym podmiotom gospodarczym w drodze właściwych umów.

§ 7

1. Zmiany tras kursowania autobusów mogą nastąpić tylko na wniosek lub za zgoda Gminy Cieszków i na czas przez nią określony.
2. Koszty związane ze zmianą trasy ponosi Gmina Cieszków na podstawie kosztorysu przedstawionego przez MZK.
3. MZK nie ponosi odpowiedzialności za zmianę tras i niewykonanie kursu spowodowane niewłaściwym utrzymaniem dróg oraz szczególnie niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi.

§ 8

MZK zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania regularnego i punktualnego kursowania taboru zgodnie z ustalonym rozkładem jazdy,
- b) ekspediowania na linie taboru sprawnego technicznie, właściwie oznakowanego i czystego,
- c) wywieszania na wszystkich przystankach rozkładów jazdy,

- d) informowania społeczeństwa o sposobie funkcjonowania komunikacji miejskiej i warunkach korzystania z jej usług.

§ 9

1. Gmina Cieszków posiada prawo kontroli wykonywania usług.
2. Gmina Cieszków zobowiązana jest do:
 - a) utrzymania czystości przystanków,
 - b) wyposażenie przystanków w słupki przystankowe, ewentualnie w ławki i wiaty, konserwacja oraz naprawa urządzeń przystankowych,
 - c) utrzymania właściwego stanu dróg i pętli końcowych na własnym terenie.

§ 10

Zmiany niniejszego porozumienia mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Porozumienie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 12

Porozumienie sporządzono w dziesięciu jednobrzmiących egzemplarzach po pięć dla każdej strony.

WÓJT GMINY

IGNACY
MIECZNIKOWSKI

BURMISTRZ

JULIAN JOKŚ

2242

**ROCZNE SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI FUNKCJONUJĄCEJ
PRZY PREZYDENCIE WROCŁAWIA
KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU
ZA ROK 2004**

Komisję Bezpieczeństwa i Porządku utworzono na mocy ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku o zmianie ustawy o Policji, ustawy o działalności ubezpieczeniowej, ustawy – Prawo bankowe, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy – przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. z dnia 18 września 2001 r.).

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku jest w myśl art. 38a ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym organem powołanym w celu realizacji zadań starosty powiatowego (prezydenta miasta na prawach powiatu) w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami (stanowiącymi tzw. powiatową administrację zespoloną) oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli. Do podstawowych zadań i kompetencji Komisji Bezpieczeństwa i Porządku (określonych w art. 38a ust. 2 ww. ustawy) należy m.in.:

- ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu,
- opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- przygotowywanie projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli (należy wspomnieć na marginesie, że Wrocław przyjął w formie uchwały Rady Miejskiej z dnia 7 grudnia 2000 r. „Program Poprawy Bezpieczeństwa we Wrocławiu w latach 2001–2004”, zapewniając jednocześnie środki finansowe na jego realizację – zanim powstał obowiązek ustawowy opracowywania ww. programów). Obecnie przygotowano projekt nowego Programu Poprawy Bezpieczeństwa we Wrocławiu na lata 2005–2010,

- opiniowanie projektów innych programów współdziałania Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w sprawach związanych z wykonywaniem zadań, o których mowa wyżej.

W skład komisji wchodzi, z mocy ustawy, przedstawiciele następujących instytucji i środowisk:

1. Tomasz Czajkowski – radny Rady Miejskiej Wrocławia,
2. Janusz Ornatowski – radny Rady Miejskiej Wrocławia,
3. Leszek Jankiewicz z głosem doradczym,
4. Jarosław Łaganowski – Komendant Straży Miejskiej Wrocławia,
5. Zbigniew Szklarski – Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu,
6. Wojciech Adamski – Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego Wrocławia,

delegowani przez Radę Miejską Wrocławia:

7. Jan Chmielewski – radny Rady Miejskiej Wrocławia,
8. Grzegorz Stopiński – Przewodniczący Rady Miejskiej Wrocławia,

delegowani przez Komendanta Miejskiego Policji:

9. Edward Kucharski – Komendant Miejski Policji we Wrocławiu,
10. Zdzisław Ptak – Zastępca Komendanta Miejskiego Policji we Wrocławiu,

wskazani przez Prokuratora Okręgowego we Wrocławiu:

11. Lesław Karpina – Prokurator Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku we Wrocławiu obradowała w roku 2004 na posiedzeniu w dniu 25 maja.

W posiedzeniu udział wzięli:

Sławomir Najnigier – Wiceprezydent Miasta Wrocławia,
Grzegorz Stopiński – Przewodniczący Rady Miejskiej Wrocławia,
Wojciech Adamski – Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego Wrocławia,
Jan Chmielewski – radny Rady Miejskiej Wrocławia,
Tomasz Czajkowski – radny Rady Miejskiej Wrocławia,
Janusz Ornatowski – radny Rady Miejskiej Wrocławia,
Zdzisław Ptak – Zastępca Komendanta Miejskiego Policji we Wrocławiu,
Zbigniew Klim – Zastępca Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu,
Jarosław Łaganowski – Komendant Straży Miejskiej we Wrocławiu,
Leszek Karpina – Prokurator Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu.

Na spotkaniu rozpatrywano najbardziej istotne kwestie z punktu widzenia bezpieczeństwa miasta.

1. Zagrożenie przestępczością.

Z danych statystycznych z poszczególnych dzielnic miasta i komisariatów wynika, że w porównaniu do ubiegłego roku wzrosło zagrożenie przestępczością. Do najbardziej trudnych kategorii kryminalnych należą kradzieże samochodowe związane z kradzieżami części i złomu. Wzrosła też w znacznej mierze ilość włamań do mieszkań i piwnic. Statystyki powiększają również kradzieże złomu i rowerów. Dostrzegalna poprawa jest natomiast w dziedzinie wykrywalności przestępstw. Tutaj zanotowano skuteczność o połowę większą niż w zeszłym roku. W znaczący sposób poprawiło się zabezpieczanie imprez masowych oraz manifestacji i strajków. Kwestia skupu złomu – dokonane zostały zmiany prawne w tej sprawie, umożliwiające identyfikację sprzedających złom.

2. Ochrona przeciwpożarowa.

Statystyki w zakresie ilości pożarów są bardzo optymistyczne, gdyż ilość pożarów spadła o tysiąc (brak suszy). Zmalała też ilość fałszywych alarmów dzięki rygorystycznemu podejściu do działań kontrolnych i prewencyjnych. Nadal jednak występują utrudnienia, na jakie napotyka straż pożarna przy dojazdach do miejsc, do których została wezwana z interwencją. Pojawiło się też nowe zagrożenie, jakim jest składowanie substancji chemicznych na ogródkach działkowych.

3. Bezpieczeństwo imprez masowych.

Udoskonalono system informacji i koordynacji odpraw służb przed imprezami oraz powiadamiania szpitali. Nie było przypadku negatywnego załatwienia próśb na organizację imprez, choć zdarzały się opóźnienia z wydawaniem decyzji z winy organizatora. Dużym osiągnięciem jest fakt, iż przy tylu wielotysięcznych imprezach nikt z uczestników nie doznał uszczerbku na zdrowiu i mieniu. Sprawnie przeprowadzono zabezpieczenie imprez również poprzez wyłączanie zgodnie z życzeniem Policji niektórych obszarów z ruchu oraz udział firm ochroniarskich w odprawach. Miał

miejsce jeden przypadek zagrożenia terrorystycznego, który został zgłoszony przed imprezą „Anioły Europy”. W tym przypadku w skład komisji zabezpieczającej wszedł przedstawiciel ABW.

4. Bezpieczeństwo turystów w okresie wakacyjnym.

W tej sprawie wzmożona zostanie współpraca Straży Miejskiej z służbami dbającymi o bezpieczeństwo na dworcach kolejowych i autobusowych oraz kontrola miejsc parkingowych. Istotnym elementem będzie też współpraca z PTTK. Jeżeli chodzi o bezpieczeństwo dzieci, Straż położy główny nacisk na działania prewencyjne w zakresie patologii, ostrzeżeniem przed działalnością sekt, itp. Wciąż problemem w lecie są rowerzyści bezkarnie jeżdżący po chodnikach. Dużą wagę posiada też zabezpieczenie mienia wyjeżdżających, co jest zadaniem m.in. Strażników Osiedlowych.

5. Alternatywne ujęcia wody.

Miasto powinno stworzyć własne, alternatywne ujęcia wody poza jedynym dostawcą, czyli MPWiK. Przed wojną istniało ok. 600 dostępnych studni głębinowych, dzisiaj mamy ich zaledwie kilkanaście. Można je eksploatować, należy je tylko zlokalizować i odpowiednio przygotować. Istnieje taka możliwość gdyż dysponujemy odpowiednią dokumentacją. Problemem w tej kwestii są koszty i prawne uwarunkowania towarzyszące realizacji idei alternatywnych ujęć wodnych.

PREZYDENT WROCŁAWIA

RAFAŁ DUTKIEWICZ

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a–24, tel. 0-74/849-40-70,

2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu, 55-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02.

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

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

Skład, druk i rozpowszechnianie: Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Zakład Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 0-71/340-62-02

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego
w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1