



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 6 kwietnia 2006 r.

Nr 74

### TREŚĆ:

Poz.:

#### ROZPORZĄDZENIE:

- 1169** – Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej we Wrocławiu z dnia 23 marca 2006 r. zmieniające rozporządzenie nr 1/2006 Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej we Wrocławiu z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie ustanowienia strefy ochronnej ujęcia wody z utworów trzeciorzędowych w Straszowicach, gmina Wołów, powiat wołowski, województwo dolnośląskie ..... 6850

#### UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 1170** – Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 14 marca 2006 r. zmieniająca uchwałę Rady Powiatu Ząbkowickiego w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej ..... 6851
- 1171** – Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 14 marca 2006 r. zmieniająca uchwałę Rady Powiatu Ząbkowickiego w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej oraz zwalniania osoby pełnoletniej za jej pobyt w tej placówce ..... 6852
- 1172** – Rady Powiatu w Górze z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr 4/XI/99 Rady Powiatu w Górze z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie ustalenia zasad zarządu mieniem powiatu Góra w zakresie wynajmu i dzierżawy lokali użytkowych i czynszów najmu ..... 6852
- 1173** – Rady Powiatu w Górze z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr 2/XV/2000 Rady Powiatu w Górze z dnia 15 marca 2000 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Górowskiego ..... 6855

#### UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 1174** – Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 października 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/86/04 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 września 2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wałbrzych oraz określenia granic ich obwodów ..... 6855
- 1175** – Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLV/288/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 października 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/86/04 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 września 2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wałbrzych oraz określenia granic ich obwodów ..... 6856
- 1176** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 17 listopada 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego na północ od ul. I. Chrzanowskiego w obrębie Karłowice we Wrocławiu – część B ..... 6857
- 1177** – Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie zasad wynagrodzenia nauczycieli, regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnych, za warunki pracy, za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych, przyznawania nagród dla nauczycieli oraz zasad przyznawania dodatku mieszkaniowego .... 6860
- 1178** – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 17 marca 2006 r. w sprawie udzielenia bonifikaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w trybie przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości ..... 6865

**UCHWAŁY RAD GMIN:**

1179 – Rady Gminy Mściwojów z dnia 21 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Mściwojów na rok 2006 .....	6866
1180 – Rady Gminy Mściwojów z dnia 21 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Mściwojów .....	6870
1181 – Rady Gminy Malczyce z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków .....	6876
1182 – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Borowice .....	6881
1183 – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Głębock .....	6884
1184 – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Marczyce .....	6888
1185 – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Miłków .....	6891
1186 – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Podgórzyn .....	6895
1187 – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Przesieka .....	6898
1188 – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Sosnówka .....	6902
1189 – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Staniszków .....	6905
1190 – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Ściegny .....	6909
1191 – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Zachełmie .....	6912

**1169**

**ROZPORZĄDZENIE DYREKTORA  
REGIONALNEGO ZARZĄDU GOSPODARKI WODNEJ WE WROCŁAWIU**

z dnia 23 marca 2006 r.

**zmieniające rozporządzenie nr 1/2006 Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej we Wrocławiu z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie ustanowienia strefy ochronnej ujęcia wody z utworów trzeciorzędowych w Straszowicach, gmina Wołów, powiat wołowski, województwo dolnośląskie**

Na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 i Nr 267, poz. 2255) zarządza się, co następuje:

## § 1

W rozporządzeniu nr 1/2006 Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej we Wrocławiu z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie ustanowienia strefy ochronnej ujęcia wody z utworów trzeciorzędowych w Straszowicach, gmina Wołów, powiat wołowski, województwo dolnośląskie (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z dnia 14 lutego 2006 r. Nr 33, poz. 486) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Ustanawia się strefę ochronną ujęcia wody podziemnej z utworów trzeciorzędowych w Straszowicach dla potrzeb wodociągu zbiorowego.”

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Strefę ochronną ujęcia wody stanowią:

1) teren ochrony bezpośredniej o powierzchni 494 m<sup>2</sup>, przedstawiony na załączniku nr 1 do rozporządzenia;

2) teren ochrony pośredniej o powierzchni 12,395 ha, przedstawiony na załącznikach nr 2, 3 i 4 do rozporządzenia.”

3) W § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Teren ochrony bezpośredniej należy ogrodzić i oznakować tablicami zawierającymi informacje o ujęciu wody i zakazie wstępu osobom nieupoważnionym, rozmieszczonych w sposób przedstawiony na załączniku nr 1 do rozporządzenia.”

4) W § 4 ust. 1 punkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) lokalizowania magazynów produktów ropopochodnych, a także rurociągów do ich transportu;”

5) Uchyla się § 5.

## § 2

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

DYREKTOR

*RYSZARD KOSIĘB*

## 1170

## UCHWAŁA RADY POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

z dnia 14 marca 2006 r.

**zmieniająca uchwałę Rady Powiatu Ząbkowickiego w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Powiatu Ząbkowickiego uchwala, co następuje:

## § 1

W uchwale Rady Powiatu Ząbkowickiego nr XIX/137/2004 z dnia 30 września 2004 r. w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej (Dz. Urz. Wojewody Dolnośląskiego Nr 215, poz. 3340 ze zm.) w § 3 w ust. 4 dodaje się punkt e) w brzmieniu:

„e) osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe utrzymują się z jednego świadczenia lub wynagrodzenia jednej z nich.”

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*JULIUSZ LIPSKI*

**1171**

**UCHWAŁA RADY POWIATU ZĄBKOWICKIEGO**

z dnia 14 marca 2006 r.

**zmieniająca uchwałę Rady Powiatu Ząbkowickiego w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej oraz zwalniania osoby pełnoletniej za jej pobyt w tej placówce**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) Rada Powiatu Ząbkowickiego uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Powiatu Ząbkowickiego nr XXVI/178/2005 z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej oraz zwalniania osoby pełnoletniej za jej pobyt w tej placówce (Dz. Urz. Wojewody Dolnośląskiego Nr 134, poz. 2721) w § 3 w ust. 4 dodaje się punkt e) w brzmieniu:

„e) osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe utrzymują się z jednego świadczenia lub wynagrodzenia jednej z nich.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*JULIUSZ LIPSKI*

**1172**

**UCHWAŁA RADY POWIATU W GÓRZE**

z dnia 15 marca 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr 4/XI/99 Rady Powiatu w Górze z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie ustalenia zasad zarządu mieniem powiatu Góra w zakresie wynajmu i dzierżawy lokali użytkowych i czynszów najmu**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu w Górze uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 4/XI/99 Rady Powiatu w Górze z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie ustalenia zasad zarządu mieniem powiatu Góra w zakresie wynajmu i dzierżawy lokali użytkowych i czynszów najmu wprowadza się następujące zmiany:

1) załącznik nr II do uchwały nr 4/XI/99 Rady Powiatu w Górze z dnia 5 listopada 1999 r. otrzymuje brzmienie:

– jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Górze.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY POWIATU

*EDWARD KOWALCZUK*

Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Powiatu w Górze z dnia 15 marca  
2006 r. (poz. 1172)

**Stawki minimalne czynszu najmu lokali użytkowych i czynszu dzierżawy gruntu**

Lp.	Branża	Sposób rozliczenia	Miasto	Wieś
I.	Handel			
	1.spożywczy	w zł/m2 na miesiąc	12,50	2,60
	2.przemysłowy	w zł/m2 na miesiąc	15,60	2,60
II.	Gastronomia			
	1.bez alkoholu	w zł/m2 na miesiąc	10,40	4,70
	2. Z alkoholem		16,70	8,30
III.	Usługi			
	1.preferowane	w zł/m2 na miesiąc	5,20	2,10
	2.na rzecz rolnictwa	w zł/m2 na miesiąc	2,60	1,00
	3.pozostałe	w zł/m2 na miesiąc	7,86	4,20
IV.	Produkcja			
	1.spożywcza	w zł/m2 na miesiąc	10,40	5,20
	2.przemysłowa		12,50	6,30
V.	Pomieszczenia składowe			
	1.magazyny	w zł/m2 za miesiąc	8,90	4,70
	2.piwnice	w zł/m2 za miesiąc	1,40	1,30
	3.hurtownie spożywcze	w zł/m2 za miesiąc	12,50	5,20
	4.hurtownie przemysłowe	w zł/m2 za miesiąc	15,60	7,80
VI.	Inne pomieszczenia			
	1.biura	w zł/m2 za miesiąc	10,90	6,80
	2.organizacji społecznych prowadzących działalność gospodarczą	w zł/m2 za miesiąc	8,30	4,50
	3.organizacji społecznych nie prowadzących działalności gospodarczej	w zł/m2 za miesiąc	5,20	1,00
	4.zajmowane na działalność oświaty, kultury i ochrony zdrowia	w zł/m2 za miesiąc	2,50	1,00
	5.garaże	w zł/m2 za miesiąc	2,00	1,50
	6.komórki	w zł/m2 za miesiąc	0,70	0,50
	7.sale lekcyjne	w zł/m2 za godzinę	0,05	0,03
	8.sale zajmowane na działalności oświaty i kultury	w zł/m2 za godzinę	5,00	4,00
	9.sale konferencyjne , gimnastyczne stołówki(wynajem okazjonalny)	w zł na dobę	300,00	150,00
10.miejsca noclegowe w internatach	a)pobyt 1-2 dniowy	w zł na dobę	15,00	10,00
	b)pobyt pow. 2 dni	w zł na dobę	10,00	7,00
VII.	Grunty			
	1.ogródki przydomowe	w zł/m2 na rok	00,20	0,20
	2.grunt pod garażami	w zł/m2 za miesiąc	2,50	2,00
	3.grunt pod działalność gospodarczą ( kioski) itp.	w zł/m2 za miesiąc	4,50	3,50
	4. Inne grunty	w zł/m2 za miesiąc	0,20	0,10

**1173****UCHWAŁA RADY POWIATU W GÓRZE**

z dnia 15 marca 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr 2/XV/2000 Rady Powiatu w Górze z dnia 15 marca 2000 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Górowskiego**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2003 Nr 162, poz.1568), art. 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2783, Dz. U. z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459) Rada Powiatu w Górze uchwala, co następuje:

**§ 1**

W uchwale nr 2/XV/2000 Rady Powiatu w Górze z dnia 15 marca 2000 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Górowskiego wprowadza się następujące zmiany:

1) § 11 otrzymuje nowe brzmienie:

„Sprzedaż nieruchomości, której wartość ustalona zgodnie z § 10 uchwały przekracza kwotę 100.000,00 zł wymaga każdorazowo uzyskania zgody Rady Powiatu w Górze.”,

2) dotychczasową treść § 11 oznacza się jako § 12,

3) dotychczasowa treść § 12 oznacza się jako § 13.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Górze.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego na okres 30 dni oraz w prasie lokalnej.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY POWIATU

*EDWARD KOWALCZUK*

**1174****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA**

z dnia 28 października 2005 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/86/04 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 września 2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wałbrzych oraz określenia granic ich obwodów**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XLI/246/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 24 czerwca 2005 r. w sprawie dokonania zmiany w akcie założycielskim Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18 w Wałbrzychu przy ul. Uczniowskiej 1, Rada Miejska Wałbrzycha uchwala, co następuje:

## § 1

W uchwale nr XXIX/86/04 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 września 2004 r. dokonuje się zmiany w § 1 polegającej na:  
w adresie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18 w Wałbrzychu w miejsce ulicy Uczniowskiej 1 wpisuje się ulicę Grodzką 71.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wałbrzycha.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Biuletynie Urzędowym Rady Miejskiej Wałbrzycha.

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

*ALICJA ROSIAK*

**1175****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA**

z dnia 28 lutego 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XLV/288/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 października 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/86/04 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 września 2004 roku w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wałbrzych oraz określenia granic ich obwodów**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XLI/246/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 24 czerwca 2005 roku w sprawie dokonania zmiany w akcie założycielskim Publicznej Szkoły Podstawowej nr 18 w Wałbrzychu przy ul. Uczniowskiej 1, Rada Miejska Wałbrzycha uchwala, co następuje:

## § 1

W uchwale nr XLV/288/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 października 2005 r. dokonuje się zmiany w treści § 3 polegającej na skreśleniu: „Biuletynie Urzędowym Rady Miejskiej Wałbrzycha”, a w to miejsce wpisaniu: „Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego”.

## § 2

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wałbrzycha.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

*ALICJA ROSIAK*



## 1176

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 17 listopada 2005 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego na północ od ul. I. Chrzanowskiego w obrębie Karłowice we Wrocławiu – część B**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 ze zm.) w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zm.) oraz w związku z uchwałą nr XXX/936/01 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 1 marca 2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego na północ od ul. I. Chrzanowskiego w obrębie Karłowice we Wrocławiu (Biuletyn Urzędowy Rady Miejskiej Wrocławia Nr 3, poz. 17) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

## R o z d z i a ł 1

## Ustalenia ogólne

## § 1

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części B obszaru położony na północ od ul. Chrzanowskiego we Wrocławiu, zwany dalej planem, obejmuje obszar działki nr 1/6 AM-9 przy ul. Ignacego Chrzanowskiego w obrębie Karłowice we Wrocławiu.
2. Przedmiotem planu jest:
  - 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania;
  - 2) linie rozgraniczające ulice wraz z urządzeniami pomocniczymi;
  - 3) tereny przeznaczone do realizacji celów publicznych oraz linie rozgraniczające te tereny;
  - 4) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury;
  - 5) zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane;
  - 6) szczególne warunki zagospodarowania terenów, wynikające z potrzeb prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych;
  - 7) lokalne warunki, standardy i zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu;
  - 8) granice obszarów zorganizowanej działalności inwestycyjnej.

## § 2

Celem planu jest przeznaczenie terenów pod budownictwo mieszkaniowe.

## § 3

1. Następujące określenia stosowane w uchwale oznaczają:
  - 1) przeznaczenie terenu – kategorie form zagospodarowania, działalności lub grupy tych kategorii, które jako jedyne są dopuszczalne w danym terenie;

- 2) przeznaczenie podstawowe terenu – jest to część przeznaczenia terenu, która powinna dominować w danym terenie lub obszarze w sposób określony ustaleniami planu;
  - 3) przeznaczenie uzupełniające terenu – jest to część przeznaczenia terenu, która uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe terenu w sposób określony w ustaleniach planu;
  - 4) dominanta – obiekt budowlany lub jego część, która koncentruje uwagę obserwatorów;
  - 5) nieprzekraczalna linia zabudowy – linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz określonych w ustaleniach planu rodzajów budowli naziemnych, niebędącymi liniami przesyłowymi i sieciami uzbrojenia terenu;
  - 6) teren – obszar wyznaczony w rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem;
  - 7) uciążliwość – zjawisko lub stan utrudniający życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, takie jak: hałas, wibracje, zanieczyszczenia powietrza i zanieczyszczenia odpadami.
2. Pojęcia niezdefiniowane należy rozumieć zgodnie z przepisami odrębnymi.

## § 4

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Następujące oznaczenia graficzne przedstawione na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
  - 1) granica opracowania;
  - 2) granica obszarów zorganizowanej działalności inwestycyjnej;
  - 3) linie rozgraniczające tereny o różnych sposobach użytkowania;
  - 4) nieprzekraczalne linie zabudowy;
  - 5) teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej.

## § 5

Przed wydaniem pozwolenia na budowę należy uzyskać opinię właściwych służb ochrony zabytków. W przypadku ewentualnych nowych odkryć zabytków

archeologicznych wymaga się przeprowadzenia badań archeologicznych prowadzonych przez uprawnionego archeologa na koszt inwestora. W takim przypadku przed wydaniem pozwolenia na budowę należy uzyskać opinię i zezwolenie właściwego konserwatora zabytków.

#### § 6

Ze względu na zagrożenie 1% wodami powodziowymi przed realizacją zabudowy należy zastosować bezpieczny system ochrony przed powodzią.

#### § 7

Ustala się następujące ogólne zasady uzbrojenia terenów w infrastrukturę techniczną:

- 1) uzbrojenie terenów budowlanych winno następować kompleksowo i wyprzedzać realizację zabudowy;
- 2) dopuszcza się realizację urządzeń technicznych uzbrojenia jako towarzyszących inwestycjom na terenie zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, oznaczonym na rysunku planu symbolem MW;
- 3) ustala się zaopatrzenie w wodę z miejskiej sieci wodociągowej, z wodociągu w ulicy Chrzanowskiego po przebudowie odcinka sieci od ul. Filomatów do ul. Czajkowskiego;
- 4) w zakresie unieszkodliwiania ścieków sanitarnych ustala się wymóg odprowadzenia ścieków do istniejącego kanału sanitarnego w ul. I. Chrzanowskiego wraz z budową rozdzielczej sieci kanalizacji sanitarnej na przedmiotowym terenie;
- 5) ustala się budowę sieci kanalizacji deszczowej na terenach planowanej zabudowy;
- 6) w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się rozbudowę i budowę nowych linii elektroenergetycznych kablowych, średniego i niskiego napięcia wraz z budową stacji transformatorowych na terenach własnych inwestora; ustala się zakaz budowy napowietrznych linii elektroenergetycznych w granicach określonych na rysunku planu;
- 7) w zakresie zaopatrzenia w gaz ustala się dostawę gazu z istniejącej sieci gazowej niskiego ciśnienia w ul. I. Chrzanowskiego, poprzez rozbudowę sieci gazowej na tereny planowanej zabudowy;
- 8) w zakresie zaopatrzenia w energię ciepłą ustala się dostawę energii cieplnej z istniejącej sieci ciepłowniczej.

### R o z d z i a ł 2

#### Ustalenia dla terenu

#### § 8

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MW ustala się przeznaczenie:
  - 1) podstawowe – zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna z zielenią i urządzeniami rekreacji osiedlowej;
  - 2) uzupełniające – usługi nieuciążliwe, zlokalizowane w parterach zabudowy mieszkaniowej.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia:
  - 1) wyznacza się nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 10 m od granic terenu, z wyjątkiem granicy wschodniej z działką nr 2/1 gdzie obowiązują przepisy odrębne;

- 2) wysokość zabudowy nie może przekraczać 14 m licząc od poziomu terenu do kalenicy;
- 3) liczba kondygnacji nadziemnych zabudowy nie może przekraczać 2 bez uwzględnienia poddasza użytkowego;
- 4) należy stosować dachy strome o spadku powyżej 45°, o połaciach symetrycznych;
- 5) dopuszcza się lokalizację dominant w południowo-zachodnim i północno-zachodnim narożniku zabudowy nieprzekraczających wysokości odpowiadającej 4 kondygnacjom;
- 6) powierzchnia zabudowy nie może przekraczać 50% powierzchni terenu;
- 7) zaleca się wprowadzenie szpaleru drzew wzdłuż północnej granicy terenu;
- 8) część terenu nieprzewidzianą pod lokalizację obiektów kubaturowych zabudowy wielorodzinnej przeznacza się do współużytkowania przez użytkowników budynków mieszkalnych z uwzględnieniem:
  - a) koniecznych dojazdów do podziemnych kondygnacji oraz dojazdów, miejsc postojowych i dostawczych, w tym dla usług w parterach,
  - b) terenów zieleni osiedlowej z miejscami zabaw dla dzieci, miejscami rekreacji, placu gospodarczego itp.; wskaźnik powierzchni terenów zieleni i rekreacji – co najmniej 25% powierzchni terenu,
  - c) zakazu zabudowy kubaturowej, z wyjątkiem obiektów wymienionych w § 7 pkt 2;
- 9) teren w pasie przyległym do ulicy Chrzanowskiego należy przeznaczyć na miejsca parkingowe naziemne przy zachowaniu wskaźnika – co najmniej 0,2 miejsca/1 mieszkanie;
- 10) obowiązek realizacji miejsc postojowych dla mieszkańców w kondygnacjach podziemnych zabudowy, przy zachowaniu wskaźnika – co najmniej 1 miejsce/1 mieszkanie;
- 11) zakaz lokalizacji garaży wolno stojących.

### R o z d z i a ł 3

#### Przepisy końcowe

#### § 9

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się wysokość stawki procentowej, o której mowa w art. 36 ust. 3 tej ustawy, na 30%.

#### § 10

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

#### § 11

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

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

JACEK OSSOWSKI



**1177**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIEŃSKU**

z dnia 23 lutego 2006 r.

**w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnych, za warunki pracy, za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych, przyznawania nagród dla nauczycieli oraz zasad przyznawania dodatku mieszkaniowego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) uchwała, co następuje:

**R o z d z i a ł I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Uchwale podlegają nauczyciele zatrudnieni w szkołach i placówkach publicznych działających na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) będących jednostkami organizacyjnymi Miasta i Gminy Pieńsk.

**§ 2**

Ilekróć mowa w uchwale i załączniku do uchwały o: Kartie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).

**§ 3**

Wprowadza się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom następujących dodatków płacowych:

- a) za wysługę lat,
- b) motywacyjnego,
- c) funkcyjnych,
- d) za warunki pracy,
- e) za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych,
- f) przyznawania nagród,
- g) dodatku mieszkaniowego.

**R o z d z i a ł II**

**Dodatek za wysługę lat**

**§ 4**

Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielom zgodnie z postanowieniem art. 33 ust. 1 i art. 39 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela.

**R o z d z i a ł III**

**Dodatek motywacyjny**

**§ 5**

1. Wysokość środków przeznaczonych na dodatki motywacyjne ustala się na 1% procent wynagro-

dzenia zasadniczego wszystkich nauczycieli zatrudnionych w danej placówce.

2. Procent dodatku motywacyjnego w ciągu roku 2006 może być podwyższony do 5% zgodnie z podjętą w tej sprawie zmianą Uchwały Budżetowej dla Miasta i Gminy Pieńsk. W przypadku zmiany procentu przeznaczonego na dodatki motywacyjne przeliczenie funduszu następuje za okres od podjęcia uchwały do końca roku 2006 r.

**§ 6**

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielowi po przepracowaniu w danej placówce co najmniej 3 miesięcy.
2. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości nieprzekraczającej 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres od trzech miesięcy.
4. Przyznawanie dyrektorom i nauczycielom dodatku motywacyjnego odbywać się powinno zgodnie ogólnymi warunkami zawartymi w § 4 rozporządzenia.
5. Dodatek motywacyjny dyrektorowi przyznaje Burmistrz na podstawie kryteriów zawartych w tabeli nr 1.
6. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor jednostki według kryteriów zawartych w tabeli nr 2.
7. Dyrektor może otrzymać maksymalnie 12 punktów, nauczyciel natomiast może otrzymać maksymalnie 16 punktów.
8. Dodatek może otrzymać dyrektor i nauczyciel, któremu przyznano minimum 60% punktów z możliwych do uzyskania.
9. Nie później niż na tydzień przed naliczeniem dodatku motywacyjnego liczba przyznanych nauczycielowi punktów udostępniona będzie do jego wyłącznego wglądu przez organ określony w punkcie 4 i 5.

Tabela nr 1

**Kryteria ustalania dodatku motywacyjnego dla dyrektorów**

Lp.	Kryterium	Liczba punktów do zdobycia
1.	Szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze: a) uzyskiwanie przez uczniów dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach olimpiadach. b) wprowadzanie innowacyjnych metod nauczania w placówce. c) pełne rozeznanie środowiska wychowawczego uczniów, współpraca z instytucjami wspierającymi.	1 1 1
2.	Jakość świadczonej pracy a) dbałość o mienie komunalne będące w zarządzie dyrektora b) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej c) organizacja pracy placówki	1 1 1
3.	Ocena pracy	1
4.	Zaangażowanie w przygotowanie i realizację zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych placówki: a) racjonalne dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym b) pozyskiwanie dodatkowych środków i świadczeń c) aktywna współpraca z samorządem uczniowskim i radą rodziców d) realizowanie polityki oświatowej organu prowadzącego e) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli (w tym własnego)	1 1 1 1 1

Tabela nr 2

**Kryteria ustalania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli**

Lp.	Kryterium	Liczba punktów do zdobycia
1.	Szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. a) uzyskiwanie przez uczniów dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach olimpiadach itp. b) wprowadzanie innowacji i różnorodności metodycznych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych i wychowawczych. c) pełne rozeznanie środowiska wychowawczego uczniów, współpraca z instytucjami wspierającymi. d) przygotowanie i prowadzenie w ramach zespołów przedmiotowych lekcji otwartych z zastosowaniem innowacji i różnorodności metodycznych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych i wychowawczych. e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych we współpracy z ich rodzicami, opiekunami prawnymi, jak również pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną.	1 1 1 1 1
2.	Jakość świadczenia pracy a) przestrzeganie dyscypliny pracy b) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków c) podnoszenie umiejętności zawodowych. d) troska o klasy i pracownie e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej. f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych	1 1 1 1 1 1
3.	Ocena pracy	1
4.	Zaangażowanie w przygotowanie i realizację zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych jednostki: a) organizowanie i udział w imprezach szkolnych i klasowych b) udział w komisjach przedmiotowych c) opiekowanie się samorządem szkolnym lub innymi organizacjami uczniowskimi istniejącymi na terenie placówki d) dodatkowe funkcje pełnione przez nauczyciela e) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej i innych zadań wynikających ze statutu placówki	1 1 1 1 1

## R o z d z i a ł I V

## Dodatek funkcyjny

## § 7

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły bądź inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli nr 3 z zastrzeżeniem § 8 pkt 1.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Burmistrz w granicach stawek określonych tabelą uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły.
3. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów, innych stanowisk kierowniczych, jak również dla osób wymienionych w § 8 pkt 1 ustala dyrektor szkoły według zasad określonych tabelą nr 3.

## § 8

Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom z tytułu wykonywania zadań:

Tabela 3

## Dodatki funkcyjne

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w zł od – do
1.	<b>Przedszkola</b> a) dyrektor b) wicedyrektor	400–900 300–600
2.	<b>Szkoły</b> a) dyrektor – szkoła do 7 oddziałów b) dyrektor – szkoła 8–12 oddziałów c) dyrektor – szkoła 13–18 oddziałów d) dyrektor – szkoła 19 i więcej oddziałów e) wicedyrektor f) kierownik świetlicy	400–900 500–1000 600–1200 700–1500 300–800 200–400

## R o z d z i a ł V

## Dodatek za warunki pracy

## § 10

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za trudne lub uciążliwe warunki pracy w przypadku gdy:
  - a) prowadzą zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w oddziałach integracyjnych,
  - b) prowadzą nauczanie dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego,  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/170/06 z dnia 16 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 10 ust. 1 lit. a i b),
  - c) prowadzą zajęcia w innych trudnych lub uciążliwych warunkach pracy określonych w rozporządzeniu.
2. Wysokości dodatku za trudne lub uciążliwe warunki pracy ustala się na 5% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatki za trudne warunki pracy przysługują w takiej części, w jakiej godziny pracy w trudnych warunkach pozostają do obowiązującego wymiaru godzin.

- a) opiekuna stażu w wysokości 20 zł miesięcznie,
- b) wychowawstwa klasy w wysokości 25 zł miesięcznie,
- c) doradcy metodycznego lub konsultanta w wysokości 40 zł miesięcznie.

## § 9

1. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania, z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie; jeśli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, od tego dnia.
2. Dodatki funkcyjne określone § 7 pkt 1 i § 8 pkt 1 nie przysługują:
  - a) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
  - b) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
  - c) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

## § 11

Nauczycielowi skierowanemu do pracy w innej szkole w innej miejscowości na podstawie art. 19 ust. 1 Karty Nauczyciela przysługuje dodatek za uciążliwość pracy w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego, przy czym:

- a) prawo do dodatku powstaje z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel został skierowany do pracy w innej szkole, a jeżeli skierowanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia,
- b) prawo do dodatku za uciążliwość pracy ustaje z upływem okresu, na jaki nauczyciel został skierowany do innej szkoły, a w razie rozwiązania stosunku pracy przed upływem tego okresu, z dniem ustania prawa do wynagrodzenia zasadniczego,
- c) dodatek za uciążliwość pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

## § 12

Dodatki za warunki trudne i uciążliwe wypłacane są z góry z wynagrodzeniem zasadniczym. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/170/06 z dnia 16 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 12).

## R o z d z i a ł VI

**Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych**

## § 13

1. Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny zrealizowanych zastępstw doraźnych zgodnie z art. 30 ust. 6 pkt 2 i art. 35 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. Przez godziny ponadwymiarowe rozumie się godziny określone w arkuszu organizacyjnym placówki wynikające z przydziału czynności nauczyciela w danym roku szkolnym realizowane poza godzinami obowiązkowego wymiaru zajęć.

## § 14

1. W przypadku gdy nauczycielowi nie można zapewnić zatrudnienia w pełnym wymiarze godzin w przeliczeniu na jeden wymiar godzin tygodniowo, a jest możliwość zatrudnienia go w dwóch i więcej wymiarach godzinowych, to dla uzyskania wartości pełnego etatu przyjęć należy wartość arytmetyczną przeliczając wartość godzin odpowiednią dla poszczególnych wymiarów. Każda godzina ponad, to wyliczenie arytmetyczne będzie zatem godziną ponadwymiarową.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy, jeżeli praca odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa przydzielonego nauczycielowi zgodnie z jego kwalifikacjami do nauczania przedmiotu (bloku przedmiotowego) ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć.
4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w pkt 2 i 5, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, co najmniej 0,5 godziny i wyżej liczy się za pełną godzinę.
5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w arkuszu organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/170/06 z dnia 16 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 5).

6. Za godziny opieki nad uczniami w czasie dowozów dzieci do lub ze szkoły, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie w kwocie 8,00 za każdą zrealizowaną godzinę dowożenia.

## § 15

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych wypłaca się z dołu. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/170/06 z dnia 16 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 15).

## R o z d z i a ł VII

**Nagrody ze specjalnego funduszu nagród**

## § 16

1. Specjalny fundusz nagród dla nauczycieli tworzy się na podstawie art. 49 ustawy – Karta Nauczyciela w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.
2. Ustala się następujący podział specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli:
  - a) 40% na wypłaty nagród Burmistrza,
  - b) 60% na wypłaty nagród dyrektorów szkół.
3. Nagrody, o których mowa w pkt 1, są przyznawane z okazji:
  - a) Dnia Edukacji Narodowej
  - b) Świąta szkoły oraz innej uroczystości szkolnej lub środowiskowej.
4. Nagrodę Burmistrza ustala się w wysokości nie wyższej niż dwa tysiące złotych brutto.
5. Nagroda dyrektora nie może przekroczyć kwoty jednego tysiąca pięćset złotych brutto.

## § 17

Nagrodę Burmistrza mogą otrzymać dyrektorzy i nauczyciele gminnych jednostek oświatowych, którzy posiadają wyróżniającą lub bardzo dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełniają co najmniej pięć z następujących kryteriów:

- a) w zakresie pracy dydaktycznej:
  - osiągają przynajmniej dobre wyniki w nauczaniu danego przedmiotu i są one potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
  - podejmują działania innowacyjne w zakresie opracowania i wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania (autorskie programy),
  - osiągają dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia okręgowych lub III stopnia centralnych, ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciach przez zespół uczniów I–III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
  - posiadają udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
  - przygotowują i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe, takie jak nadanie szkole lub placówce imienia, wręczenie sztandaru, dni patrona szkoły lub placówki,

- prowadzą znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole lub placówce przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
  - osiągają dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- b) w zakresie pracy opiekuńczej:
- zapewniają pomoc i opiekę uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej,
  - prowadzą działalność opiekuńczo-wychowawczą mającą na celu zwalczanie patologii społecznej, tj. przemoc, alkoholizm, narkomania, nikotynizm,
  - organizują współpracę z placówkami systemu ochrony zdrowia, policją oraz innymi jednostkami, które mogłyby pomóc w zakresie zwalczania i zapobiegania szerzeniu się patologii wśród dzieci i młodzieży,
  - organizują udział rodziców w pracy szkoły, rozwijają formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- c) w zakresie podnoszenia kwalifikacji:
- doskonalą własny warsztat pracy,
  - aktywnie pomagają w adaptacji zawodowej młodym nauczycielom,
  - kierują zespołem samokształceniowym, współpracują z jednostkami doskonalenia zawodowego,
  - pomagają w zakresie uzyskiwania kolejnego stopnia awansu zawodowego,
- d) w zakresie pracy organizacyjnej szkoły czy placówki:
- umiejętnie gospodarują przyznanymi środkami finansowymi,
  - dbają o bazę szkolną – remonty, inwestycje,
  - inicjują różnorodne działania rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki,
  - współpracują ze środowiskiem,
  - pozyskują pozabudżetowe środki finansowe.

## § 18

Nagrody dyrektora przyznawane są na podstawie wewnętrznych regulaminów nagród. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/170/06 z dnia 16 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 18).

## § 19

1. Nagrodę dla Dyrektora i Nauczyciela może przyznać Burmistrz z własnej inicjatywy.
2. Z wnioskiem o nagrodę dla Dyrektora i Nauczyciela wystąpić również może:
  - a) Osoba nadzorująca oświatę z ramienia organu prowadzącego,
  - b) Wizytator Kuratorium sprawujący bezpośredni nadzór pedagogiczny,
  - c) Dyrektor, w odniesieniu do wicedyrektora i pozostałych nauczycieli,
  - d) Rada Szkoły,
  - e) Rada Rodziców,
  - f) Przedstawiciel Związku Zawodowego.
3. Wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać:
  - imię i nazwisko nauczyciela,
  - wykształcenie,

- specjalność,
- staż pracy,
- miejsce zatrudnienia,
- wymiar zatrudnienia,
- datę ostatniej oceny pracy,
- dotychczas przyznane nagrody,
- uzasadnienie wniosku.

4. Wnioski składa się Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w każdym czasie, nie później niż 14 dni przed uzgodnionym terminem wręczenia nagrody.

## R o z d z i a ł VIII

## Dodatek mieszkaniowy

## § 20

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach na terenie wiejskim przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielom zatrudnionym w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin określonego w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela.
3. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi Burmistrz.
4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się w zależności od liczby członków rodziny zamieszkałych na stałe we wspólnym lokalu mieszkalnym. Za członka rodziny nauczyciela uważa się współmałżonka i dzieci pozostające na jego utrzymaniu do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, do 25 roku życia.
5. Wysokość dodatku ustala się odpowiednio:
  - a) dla rodziny 1–2-osobowej – 40 zł,
  - b) dla rodziny 3-osobowej – 50 zł,
  - c) dla rodziny 4-osobowej i większej – 60 zł.
6. Dodatek mieszkaniowy przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
7. Prawo do dodatku ustaje lub zmienia się jego wysokość, w przypadku zmiany liczby członków rodziny, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana liczby członków rodziny.

## § 21

Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/170/06 z dnia 16 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 21).

## R o z d z i a ł IX

## Postanowienia końcowe

## § 22

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Pieńsku XXVIII/185/05 z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnych, za warunki pracy, za godziny ponadwymiarowe i godziny



zastępstw doraźnych, przyznawania nagród dla nauczycieli oraz zasad przyznawania dodatku mieszkaniowego.

§ 23

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pieńsk.

§ 24

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 roku.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*MAREK MARENDZIAK*

## 1178

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH

z dnia 17 marca 2006 r.

**w sprawie udzielenia bonifikaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w trybie przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 4 ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 1459) Rada Miejska w Jelczu-Laskowicach uchwala, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, które są zabudowane na cele mieszkaniowe lub przeznaczone pod tego rodzaju zabudowę, w wysokości 75%.

§ 2

Wyraża się zgodę na odstąpienie od żądania zwrotu bonifikaty udzielonej od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w następujących przypadkach:

- a) zbycia nieruchomości nabytej w drodze spadku,
- b) zamiany nieruchomości.

§ 3

Koszty przygotowania nieruchomości do przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności ponosi użytkownik wieczysty.

§ 4

Traci moc uchwała nr V/26/2003 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach, z dnia 31 stycznia 2003 roku,

w sprawie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, wykorzystanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*MARIAN ORZECOWSKI*

**1179**

**UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW**

z dnia 21 lutego 2006 r.

**w sprawie regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników  
wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach  
oświatowych prowadzonych przez Gminę Mściwojów na rok 2006**

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; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; 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 i Nr 167, poz. 1759) i art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 3 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 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258; z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagradzania zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181) Rada Gminy Mściwojów uchwała:

**Regulamin**

**przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom  
zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Mściwojów na rok 2006**

**R o z d z i a ł I**

**Postanowienia wstępne**

**§ 1**

Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole lub placówce, należy przez to rozumieć: szkołę podstawową oraz gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Mściwojów,
- 2) nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Mściwojów,
- 3) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora szkoły podstawowej i gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Mściwojów,
- 4) wólcie, należy przez to rozumieć Wólcę Gminy Mściwojów,
- 5) Karcie Nauczyciela, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.),
- 6) rozporządzeniu, należy przez to rozumieć rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagradzania zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181),
- 7) gminie, należy przez to rozumieć Gminę Mściwojów.

**R o z d z i a ł II**

**Dodatek za wysługę lat**

**§ 2**

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z art. 33 ust. 1 i art. 39 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia.
2. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek za wysługę lat dla nauczyciela przyznaje dyrektor, a dla dyrektora wólc.

**R o z d z i a ł III**

**Dodatek motywacyjny**

**§ 3**

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Mściwojów, przysługuje dodatek motywacyjny.
2. Wysokość środków dla szkoły na dodatek motywacyjny ustala się dla wszystkich zatrudnionych nauczycieli w wysokości co najmniej 3% średniego

wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela. Dodatek motywacyjny przyznawany jest:

- 1) dla dyrektorów szkół do 50%,
  - 2) dla nauczycieli do 20%,
  - 3) dla nauczyciela, któremu obowiązki kierownicze powierzono w zastępstwie do 10%.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy jednak niż sześć miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
  4. Wysokość dodatku motywacyjnego i czas, na jaki został przyznany, ustala dla nauczycieli dyrektor szkoły, a dla dyrektora wójta.
  5. Wysokość dodatku motywacyjnego zależna jest od stopnia awansu zawodowego i efektów pracy nauczyciela (dyrektora) oraz jakości pracy szkoły (placówki). Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego bierze się w szczególności pod uwagę:
    - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
      - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów (testów kompetencyjnych) i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
      - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
      - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
    - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
      - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
      - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
      - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
      - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
      - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
      - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
      - g) przestrzeganie dyscypliny pracy.
    - 3) 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 samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
      - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
- f) dodatkowe czynności zlecane doraźnie przez dyrektora lub wójta.

6. Dodatek motywacyjny nie przysługuje:
  - 1) stażystom w okresie odbywania stażu,
  - 2) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
  - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
  - 4) w okresie przebywania w stanie nieczynnym,
  - 5) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
7. Prawo do dodatku motywacyjnego powstaje od dnia przyznania.
8. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy.

## R o z d z i a ł I V

### Dodatek funkcyjny

#### § 4

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora i wicedyrektora szkoły lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przyznaje się miesięczny dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko Kierownicze	Stawka dodatku (w %) liczonego od średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty
1.	Dyrektor szkoły do 8 oddziałów	od 20 do 50%
2.	Dyrektor szkoły liczącej powyżej 8 oddziałów	od 20 do 60%

2. Dodatek funkcyjny na zasadach określonych w ust. 1 przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. Jeżeli stanowisko kierownicze powierzono nauczycielowi na okres nieobejmujący pełnych miesięcy, to dodatek funkcyjny wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia tych obowiązków.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, w granicach stawek określonych w ust.1 ustala dyrektor.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły i dla dyrektora w zastępstwie, w granicach stawek określonych tabelą ustala wójt, uwzględniając między innymi:
  - 1) wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną,
  - 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
  - 3) wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe i środowiskowe w jakich szkoła funkcjonuje.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:
  - 1) wychowawstwa klasy, oddziału przedszkolnego w wysokości co najmniej 5% miesięcznie, liczonego od średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty,
  - 2) opiekuna stażu w wysokości co najmniej 3% miesięcznie, liczonego od średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

6. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 5, dla uprawnionych nauczycieli przyznaje dyrektor.
  7. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje w okresie zajmowania stanowiska kierowniczego lub wykonywania dodatkowych zadań, za które przysługuje dodatek. Jeżeli stanowisko kierownicze lub wykonywanie dodatkowych zadań powierzono nauczycielowi na okres nieobejmujący pełnych miesięcy, to dodatek funkcyjny wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia tych obowiązków.
  8. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
  9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie niesprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
  10. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1.
3. Wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w ust. 2.
  4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin Nauczyciela, o której mowa w ust. 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin 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.
  5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługują za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu:
    - 1) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego,
    - 2) rozpoczęcia lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
  6. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z :
    - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii, mrozów lub klęsk żywiołowych,
    - 2) wyjazdem uczniów na wycieczkę lub inne imprezy,
    - 3) rekolekcjami,
    - 4) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającego nie dłużej niż tydzień,
    - 5) udziału nauczyciela w konferencji metodycznej nauczanego przedmiotutraktuje się jako godziny faktycznie odbyte.
  7. Do ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy wymiar zajęć określony w art.42 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które nie przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w projekcie organizacyjnym.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/182/06 z dnia 24 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 5–7).

## R o z d z i a ł V

### Dodatek za warunki pracy

#### § 5

1. Nauczycielom przysługują dodatki z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w § 8 i 9 rozporządzenia, a w szczególności prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego.
2. Wysokość dodatku za warunki pracy ustala się w wysokości 20% w odniesieniu do stawki godziny ponadwymiarowej wynikającej z osobistego zaseregowania wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela za każdą godzinę efektywnie przepracowaną.
3. Dodatek za warunki pracy przyznaje nauczycielowi dyrektor.

## R o z d z i a ł VI

### Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

#### § 6

1. Godziny ponadwymiarowe przydziela się nauczycielowi zgodnie z art.35 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

## R o z d z i a ł VII

### Dodatek mieszkaniowy

#### § 7

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowo obowiązującego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy .
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
  - 1) przy jednej osobie w rodzinie – **2,5%**,

- 2) przy dwóch osobach w rodzinie – **3,5%**,
  - 3) przy trzech osobach w rodzinie – **5%**,
  - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – **6%**  
średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:
- 1) współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub który jest nauczycielem,
  - 2) rodziców nauczyciela pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
  - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
  - 4) posiadający na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będący studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
  - 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 2.
5. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy, o których mowa w ust. 4, przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 5, na ich wspólny wniosek.
7. Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przyznaje – dyrektor, a dyrektorowi – wójt.
8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
  - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
9. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
  - 4) korzystania z urlopu wychowawczego
  - 5) korzystania nauczyciela z urlopu dla poratowania zdrowia.
10. Nauczyciel, który pobiera dodatek mieszkaniowy, obowiązany jest poinformować odpowiednio dyrektora szkoły lub wójta o zmianach w jego sytuacji rodzinnej mających wpływ na prawo do dodatku lub na wysokość dodatku mieszkaniowego.

## R o z d z i a ł VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 8

Nauczyciele, którzy w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 18 lutego 2000r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2000 r. Nr 19, poz. 239 z późn. zm.) otrzymywali dodatki specjalistyczne, zachowują prawo do tych dodatków do czasu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego, w wysokości i na zasadach obowiązujących w dniu wejścia w życie ustawy.

#### § 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/182/06 z dnia 24 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 9).

#### § 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

#### § 11

Tracą moc uchwały nr XXI/112/05 Rady Gminy Mściwojów z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Mściwojów na rok 2005 i nr XXII/121/05 z dnia 31 marca 2005 r. zmieniająca uchwałę Rady Gminy Mściwojów nr XXI/112/05 z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Mściwojów na rok 2005.

#### § 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

WANDA GOŁĘBIOWSKA

## 1180

### UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 21 lutego 2006 r.

#### w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Mściwojów

Na podstawie art. 18. ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.) – Rada Gminy Mściwojów uchwala:

#### REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

##### R o z d z i a ł I

##### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Regulamin określa:
  - zasady prowadzenia działalności przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Mściwojowie – zwany dalej Przedsiębiorstwem, (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 1 ust. 1 tiret 1),
  - zasady korzystania: z usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi, a dostarczaną za pomocą urządzeń wodociągowych oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych za pomocą urządzeń kanalizacyjnych znajdujących się na terenie Gminy Mściwojów.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.);
  - 2) odbiorca – odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt.3 ustawy;
  - 3) umowa – umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, której mowa w art. 6 ustawy;
  - 4) wodomierz główny – przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art.2 pkt.19 ustawy,
  - 5) wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
  - 6) podlicznik – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący określeniu ilości wody bezpowrotnie zużytej,
  - 7) okres obrachunkowy – ustalony w umowie okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków.

##### R o z d z i a ł II

##### Minimalny poziom świadczonych usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące ich utrzymanie

##### § 2

1. Minimalną i maksymalną ilość dostarczanej wody strony winny określić w umowie o zaopatrzenie w wodę. Umowa winna także określać maksymalne ilości oraz dopuszczalny poziom zanieczyszczeń dostarczanych ścieków wynikający z posiadanych przez Przedsiębiorstwo technicznych i technologicznych możliwości ich oczyszczenia.
2. Wymagane ciśnienie wody określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.),
3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 203, poz. 1718).
4. Dopuszczalne zanieczyszczenia ścieków przemysłowych oraz warunki ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108 z późn. zm.).

##### § 3

1. Przedsiębiorstwo zgodnie z przepisami ustawy ma obowiązek zapewnić:
  - 2) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniające dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie;
  - 3) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej w umowie;
  - 4) dostawę wody o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi;

- 5) ciągłość i niezawodność dostaw wody i odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
  - 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy;
  - 7) niezbędnych napraw na własny koszt przyłączy będących w jego posiadaniu, z wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 1 pkt 7),
2. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzania bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i przemysłowych oraz kontroli i przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
  3. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do regularnego informowania Wójta o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

## § 4

Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

## § 5

Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności Przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
- 3) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 4) informowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- 5) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz pisemnej umowie zawartej z Przedsiębiorstwem.

## R o z d z i a ł III

**Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług**

## § 6

1. Umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Z odbiorcami korzystającymi zarówno z usług zaopatrzenia w wodę jak i odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo zawiera umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.
3. Umowa winna określać możliwość jej wypowiedzenia w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego i innych ustaw.
4. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.
5. Odcięcie dostawy wody lub zamknięcie przyłącza kanalizacyjnego z przyczyn opisanych w art. 8 ust. 1 ustawy nie musi skutkować wypowiedzeniem lub rozwiązaniem przez Przedsiębiorstwo umowy, o której mowa w ust. 1 i 6.
6. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Przedsiębiorstwo dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

## § 7

Umowa, o której mowa w § 6 ust. 1, winna w szczególności zawierać postanowienia określone w art. 6 ust. 3 ustawy.

## § 8

1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 1).
2. W terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku Przedsiębiorstwo jest obowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.
3. Przedsiębiorstwo sporządza umowę w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

## R o z d z i a ł IV

**Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach**

## § 9

Rozliczenia z Odbiorcami usług za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków prowadzone są przez Przedsiębiorstwo na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2002 r. w sprawie określania taryf wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 26, poz. 257).

## § 10

1. Długość okresu obrachunkowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż sześć miesięcy.
2. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.
3. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf nie wymaga odrębnego informowania Odbiorców o ich wysokości.

## § 11

1. Podstawą obciążenia Odbiorcy należności za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.
2. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu, lub w sytuacji kiedy ilość świadczonych usług ustala jest na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego, końca okresu obrachunkowego.
3. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczaną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 7 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek, w wysokości ustawowej.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 3 zdanie 2).
4. Zgłoszenie przez odbiorcę zastrzeżeń, co do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.
5. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na pisemne żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie, w sposób wskazany przez Odbiorcę.

## § 12

W przypadku niesprawnego wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w okresie ostatnich 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego.

## § 13

Jeżeli Odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako równa ilości wody pobranej, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza własnego, a w przypadku jego braku lub niesprawności na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

## R o z d z i a ł V

## Warunki przyłączenia do sieci

## § 14

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej jest odpłatne i odbywa się na pisemny wniosek o przyłączenie i określenie warunków technicznych przyłączenia, zwanych dalej „warunkami przyłączenia”, złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 1 we fragmencie „jest odpłatne i”).
2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może występować osoba posia-

- dająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien w szczególności zawierać:
  - 1) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy;
  - 2) adres podłączanej nieruchomości;
  - 3) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne);
  - 4) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenie oraz charakterystyki zużycia wody,
  - 5) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających);
  - 6) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków;
  - 7) datę i podpis wnioskodawcy.

## § 15

Do wniosku Odbiorca ubiegający się o przyłączenie do sieci załącza:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek.
- 2) aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w § 14 ust. 1 względem istniejących sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń zbrojenia terenu.

## § 16

W uzasadnionych przypadkach Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na przyłączenie do sieci osobie, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 16).

## § 17

Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 17).

## § 18

1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich wydania.
3. Warunki przyłączenia określają:
  - 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami Odbiorcy (parametry techniczne przyłączenia);
  - 2) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody;
  - 3) miejsca zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków;



- 4) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków.

## § 19

1. Wykonanie przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej przez Przedsiębiorstwo następuje zgodnie z warunkami umowy o przyłączenie.
2. Umowa o przyłączenie określa:
  - 1) strony zawierające umowę;
  - 2) zakres prac projektowych i budowlano-montażowych oraz prac związanych z przeprowadzeniem prób i odbiorów końcowych, sposób prowadzenia kontroli wykonywanych prac i spełnienie wymagań określonych w warunkach przyłączenia;
  - 3) wartość planowanego przedsięwzięcia;
  - 4) termin złożenia wniosku o zawarcie umowy;
  - 5) terminy i dokumentację zakończenia budowy przyłącza, przeprowadzenia niezbędnych prób i odbiorów częściowych oraz przeprowadzenia prób i odbioru końcowego przyłącza wraz z inwentaryzacją powykonawczą całego podłączenia wraz z instalacją wodomierza głównego;
  - 6) przewidywany termin rozpoczęcia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków;
  - 7) odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy o przyłączenie;
  - 8) podmiot zarządzający przyłączeniem po wykonaniu.

## § 20

1. Wynagrodzenie Przedsiębiorstwa za wydanie warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacji winno odpowiadać rzeczywiście poniesionym przez Przedsiębiorstwo kosztom przygotowania tego dokumentu.
2. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do podłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót.
3. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 2 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenie do sieci wykonuje Przedsiębiorstwo, które wydało warunki przyłączenia dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonywania usługi Przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów. Faktura wystawiona po zakończeniu prac nie może być wyższa niż 10% w stosunku do sumy kosztów przedłożonych osobie ubiegającej się o przyłączenie przed przystąpieniem do tych prac.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 20).

## § 21

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłączy zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia.
2. Przedsiębiorstwo może odmówić wydania warunków technicznych, jeżeli nie posiada technicznych możliwości przyłączenia.

## R o z d z i a ł VI

**Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych**

## § 22

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 22 ust. 1 w fragmencie „zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa bądź”).
2. Poziom dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych w poszczególnych latach wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych Przedsiębiorstwa opracowane na podstawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy.

## § 23

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków z właścicielem lub zarządcą budynku wielokondygnacyjnego i osobami korzystającymi z lokali w tym budynku, gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art.6 ustawy.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo wypowiedzieć umowę z właścicielem lub zarządcą budynku wielokondygnacyjnego, jeżeli w trakcie jej obowiązywania wystąpią warunki uniemożliwiające jej spełnienie, w szczególności warunki uniemożliwiające ustalenie należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki dla poszczególnych odbiorców usług w tym budynku, w terminie określonym w umowie.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 23 ust. 2).

## § 24

1. W zakresie dostawy wody miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego jest zawór za wodomierzem głównym.
2. W przypadku braku studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej odbiorcy odprowadzającego ścieki, miejscem rozdziału sieci i instalacji oraz odpowiedzialności – jest granica nieruchomości gruntowej.
3. Miejsce rozdziału sieci kanalizacyjnej obejmującej przyłączy stanowiące własność Przedsiębiorstwa i instalacji wewnętrznej oraz rozdziału odpowiedzialności, w przypadku lokalizacji studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej odbiorcy odprowadzającego ścieki – znajduje się za pierwszą studzienką licząc od strony budynku.
4. W przypadku przyłącza kanalizacyjnego stanowiącego własność odbiorcy usługi dostarczającego ścieki, miejscem rozdziału sieci i odpowiedzialności jest miejsce połączenia sieci kanalizacyjnej z przyłączem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 24 ust. 2-4).

## R o z d z i a ł VII

### Sposób dokonywania odbioru przez Przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

#### § 25

1. Odbiór przyłącza dokonywany jest na podstawie końcowego protokołu odbioru technicznego i według zasad określonych w umowie o przyłączenie, o których mowa w § 19.
2. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza.
3. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych.
4. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy, Przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin.
5. Wyniki prób i odbiorów są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.
6. Wzór zgłoszenia odbioru oraz protokoły odbioru określa Przedsiębiorca.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 25 ust. 6).

#### § 26

Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:

- 1) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza;
- 2) termin odbioru proponowany przez wykonawcę lub inwestora;
- 3) inne warunki odbioru, np. zamknięcie eksploatacyjnej sieci.

#### § 27

1. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
  - 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, długość, materiał, elementy uzbrojenia);
  - 2) rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego;
  - 3) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru;
  - 4) adres nieruchomości do której wykonano podłączenie.
2. Protokół końcowy stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia i jego podpisanie przez strony umożliwia rozpoczęcie dostawy wody lub odbiór ścieków po uprzednim podpisaniu umowy.

## R o z d z i a ł VIII

### Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczonej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

#### § 28

1. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu

jej jakości Przedsiębiorstwo powinno poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem.

2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 8 godzin.
3. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenie usług:
  - 1) z powodu nagłej awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
  - 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.

#### § 29

W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 24 godziny Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.

#### § 30

Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

#### § 31

Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku ze wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług wynikały z:

- 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody;
- 2) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 31).

## R o z d z i a ł IX

### Standardy obsługi Odbiorców usług. Sposób załatwiania reklamacji oraz wymiana informacji w zakresie zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków

#### § 32

Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:

- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez Odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków;
- 2) warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych odbiorców;

- 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków;
- 4) występujących awarii urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych;
- 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.

## § 33

1. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur, a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też przedsięwzięcia, w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.

2. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia awarii na przyłączy będącym w jego posiadaniu. Jeśli tego nie uczyni w ciągu 24 godzin od jej wystąpienia Przedsiębiorstwo może usunąć awarię we własnym zakresie, a kosztami obciążyć Odbiorcę.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 33 ust. 2).

3. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby.

## § 34

Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

## § 35

Odbiorca winien powiadomić Przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

## § 36

Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

## § 37

1. Każdy odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez Przedsiębiorstwo umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.
2. Reklamacja jest zgłaszana do Przedsiębiorstwa w formie pisemnej.
3. Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia oraz ewidencji w rejestrze reklamacji Przedsiębiorstwa.
4. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, nie dłużej jednak niż w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia. Termin ten może ulec przedłużeniu, jeżeli zaistnieje konieczność przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego.
5. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej.

## § 38

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z odbiorcami oraz osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.

2. Stosowna informacja o sprawach wymienionych w ust. 1 winna być wywieszona w siedzibie Przedsiębiorstwa i podawana do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

## § 39

1. W siedzibie Przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:

- 1) aktualnie obowiązujące na terenie Gminy taryfy cen i stawek opłat;
- 2) tekst jednolity regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków;
- 3) tekst jednolity ustawy wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępniania dokumentów poza swoją siedzibę.

## R o z d z i a ł X

**Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe**

## § 40

Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.

## § 41

Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy gminą a Przedsiębiorstwem.

## § 42

W kalkulacji ceny za wodę pobieraną na cele przeciwpożarowe poprzez urządzenia usytuowane na terenie publicznym, Przedsiębiorstwo uwzględnia koszty utrzymania urządzeń niezbędnych dla zapewnienia wymaganych zdolności dostawczych hydrantów, powiększone o marżę zysku.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/191/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 42).

## § 43

Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalona na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostki OSP z terenu gminy w umownie ustalonych okresach.

## § 44

W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana do innych Odbiorców, jednostka OSP niezwłocznie przekazuje Przedsiębiorstwu informację o ilości wody pobranej.

## § 45

Należności za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe  
Przedsiębiorstwo obciąża gminę.

## R o z d z i a ł X I

## Postanowienia końcowe

## § 46

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr IX/45/03 Rady Gminy Mściwojów z dnia 10 lipca 2003 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie Gminy Mściwojów.

## § 47

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

## § 48

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

WANDA GOŁĘBIOWSKA

## 1181

## UCHWAŁA RADY GMINY MALCZYCE

z dnia 28 lutego 2006 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

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 zmianami), art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

## Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

## R o z d z i a ł I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

Regulamin określa prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa – Zakładu Budżetowego gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Malczycach oraz odbiorców na terenie Gminy Malczyce.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/192/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 1 w części obejmującej wyrażenia: „Zakładu Budżetowego gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Malczycach”).

## § 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Ustawa** – ustawa z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.),
- 2) **Odbiorca** – odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3) ustawy,
- 3) **Osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci** – osoba, która posiada tytuł prawny do nieruchomości, (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/192/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 2 pkt 3).

- 4) **Przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4) ustawy,
- 5) **Umowa** – umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 6) **Wodomierz główny** – przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy,
- 7) **Wodomierz** – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 8) **Dodatkowy wodomierz** – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący określeniu ilości wody bezpowrotnie zużytej,
- 9) **Okres obrachunkowy** – określony w umowie okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków.

## R o z d z i a ł II

MINIMALNY POZIOM USŁUG ŚWIADCZONYCH  
PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO W ZAKRESIE  
DOSTARCZANIA WODY ODPROWADZANIA  
ŚCIEKÓW

## § 3

Przedsiębiorstwo dostarcza wodę i odprowadza ścieki, a w szczególności:

- 1) dostarcza wodę o jakości zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 203, poz. 1718). Jakość dostarczanej wody stwierdza się u wylotu na zaworze głównym za wodomierzem,
- 2) zapewnia w posiadanej sieci odpowiednie ciśnienie wody, o wielkości wynikającej z warunków technicznych przyłączenia, zgodnie z rozporządzeniem 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 z późn. zm.),
- 3) odbiera ścieki w sposób ciągły o stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami, w ilości określonej w dokumentacji projektowej i warunkach przyłączenia nieruchomości,
- 4) określa dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń odbieranych ścieków, a także kontroluje, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami, tj. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 129, poz. 1108 z późn. zm.),
- 5) zapewnia spełnienie warunków wprowadzenia ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru na zasadach określonych w zezwoleniu,
- 6) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu, z wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,
- 7) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw przyłączy będących w jego posiadaniu, z wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy.
- 4) użytkując wewnętrzną instalację kanalizacyjną, w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 5) informując Przedsiębiorstwo o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy,
- 6) umożliwiając osobom reprezentującym Przedsiębiorstwo prawo wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego Regulaminu,
- 7) zawiadamiając natychmiast Przedsiębiorstwo o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb,
- 8) informując natychmiast przedsiębiorstwo o zmianach stanu prawnego nieruchomości,
- 9) powiadamiając Przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznych, które mogą mieć wpływ na działanie sieci,
- 10) udostępniając nieodpłatnie Przedsiębiorstwu miejsce na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości Odbiorcy, celem umieszczenia tabliczek z oznakowaniem armatury wodociągowej.

#### § 6

Odbiorcy zabrania się:

- 1) używania wody dostarczonej z sieci wodociągowej niezgodnie z zawartą umową,
- 2) poboru wody z sieci z pominięciem wodomierza,
- 3) przemieszczenia wodomierza, zakłócania jego funkcjonowania, zrywania plomb lub osłon,
- 4) wykorzystywania sieci wodociągowej bądź instalacji wodociągowej do uziemienia urządzeń elektrycznych.

### R o z d z i a ł III

#### SZCZEGÓLWE WARUNKI I TRYB ZAWIERANIA I ROZWIĄZYWANIA UMÓW

#### § 7

Postanowienia umowy nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych oraz postanowień regulaminu.

#### § 8

1. Przedsiębiorstwo zawiera umowę z Odbiorcą zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy.
2. Przedsiębiorstwo może zawrzeć jedną umowę z Odbiorcą korzystającym zarówno z usług zaopatrzenia w wodę, jak również z usług odprowadzania ścieków.
3. Umowa winna zawierać w szczególności postanowienia określone w art. 6 ust. 3 ustawy oraz wskazywać miejsce publikacji Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

#### § 9

1. Umowa określa obowiązki stron w zakresie utrzymania przyłączy oraz zasad usuwania ich awarii.
2. W przypadku, gdy przyłącza są w posiadaniu odbiorcy, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona w zakresie posiadanych przez

#### § 4

Przedsiębiorstwo ma prawo:

- 1) kontrolować prawidłowość realizacji robót zgodnie z wydanymi warunkami technicznymi,
- 2) za okazaniem upoważnienia kontrolować stan techniczny przyłącza w czasie eksploatacji w tym prawo wstępu do pomieszczenia w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego.

#### § 5

Odbiorca korzysta z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nieutrudniający działalności, a w szczególności:

- 1) wykorzystując pobieraną wodę oraz wprowadzając ścieki w celach określonych w umowie i w warunkach przyłączenia nieruchomości,
- 2) użytkując wewnętrzną instalację wodociągową, w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci, na skutek cofnięcia się wody z wewnętrznej instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) zabezpieczając przez dostępem osób nieuprawnionych pomieszczenie, w którym zainstalowany jest wodomierz główny,

Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

#### § 10

1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Zmiana umowy następuje poprzez zawarcie nowej umowy lub w formie aneksu do umowy na piśmie, pod rygorem nieważności.
3. Nie wymaga formy pisemnej zmiana umowy, dotycząca taryfy zatwierdzonej uchwałą Rady Gminy lub adresu do korespondencji.

#### § 11

1. Umowa zawarta na czas nieokreślony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania listem poleconym.
2. Umowa zawarta na czas określony może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli odbiorca nie wykonuje obowiązków określonych w zawartej umowie.
3. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.
4. Umowa wygasa w przypadku:
  - 1) śmierci Odbiorcy będącego osobą fizyczną,
  - 2) upadłości strony umowy.(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/192/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 4).

#### § 12

Rozwiązanie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług, tj. dokonaniem zamknięcia przyłącza wodociągowego i kanalizacyjnego oraz demontażem wodomierza głównego.

### R o z d z i a ł I V

#### **SPOSOBY ROZLICZEŃ W OPARCIU O CENY I STAWKI OPŁAT USTALONE W TARYFACH**

#### § 13

Rozliczenia z Odbiorcami za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków prowadzone są przez przedsiębiorstwo na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2002r. w sprawie określania taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe doprowadzanie ścieków (Dz. U. z 2002 r. Nr 26, poz. 257 z późn. zm.).

#### § 14

W przypadku poboru wody z ujęć Odbiorcy, ilość ścieków wprowadzonych do urządzeń Przedsiębiorstwa ustala się na podstawie wskazań wodomierza zainstalowanego na koszt Odbiorcy na własnych ujęciach. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/192/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 14).

#### § 15

1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty, jak również sposób uiszczania opłat.
2. Wniesienie przez Odbiorcę reklamacji, co do wysokości faktury, nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

#### § 16

1. Odbiorca reguluje należności za dostarczaną wodę i odprowadzone ścieki na podstawie faktur wystawianych przez Przedsiębiorstwo w okresach obrachunkowych określonych w umowie.
2. Okresy obrachunkowe mogą być miesięczne, dwumiesięczne, kwartalne.

#### § 17

1. Przedsiębiorstwo może rozwiązać umowę; odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach określonych w art. 8 ust. 1 ustawy.
2. Sposób postępowania w przypadku odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego określa art. 8 ust. 3 ustawy.

### R o z d z i a ł V

#### **WARUNKI PRZYŁĄCZENIA DO SIECI ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA ODBIORU PRZYŁĄCZA**

#### § 18

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacji jest odpłatne i odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
2. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku określa warunki techniczne przyłączenia do posiadanej sieci.
3. Przed zawarciem umowy Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru technicznego wykonanego przyłącza w formie protokołu odbioru, celem stwierdzenia czy zostały spełnione warunki techniczne.
4. Zakres utrzymywania przyłączy przez Przedsiębiorstwo określa umowa.

#### § 19

1. Wniosek o wydanie technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:
  - 1) oznaczenie wnioskodawcy,
  - 2) określenie:
    - a) rodzaju i parametru instalacji odbiorczych,
    - b) charakterystyki zużycia wody,
    - c) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków,
    - d) przeznaczenia wody,
  - 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, a w szczególności:
    - a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe) w budynkach zasilanych w wodę,
    - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki,
  - 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:
- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek, (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/192/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 19 ust. 2 pkt 1).
  - 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

#### § 20

1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.
2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich określenia.
3. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:
  - 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
  - 2) przepływ obliczeniowy wody lub urządzenia sanitarne i techniczne, w których zużywana jest woda i odprowadzane ścieki,
  - 3) wymagania dotyczące:
    - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
    - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
    - c) jakości odprowadzanych ścieków,
  - 4) termin ważności warunków przyłączenia.
4. Warunkiem przystąpienia do wykonywania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem.

#### § 21

Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłączenie zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia oraz nie posiada technicznych możliwości przyłączenia.

### R o z d z i a ł VI

#### **TECHNICZNE WARUNKI OKREŚLAJĄCE MOŻLIWOŚCI DOSTĘPU DO USŁUG**

#### § 22

1. W zakresie dostawy wody, miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym.
2. W przypadku braku studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy odprowadzającego ścieki, miejscem rozdziału sieci i instalacji oraz odpowiedzialności – jest granica nieruchomości gruntowej.
3. Miejsce rozdziału sieci kanalizacyjnej obejmującej przyłączy stanowiące własność Przedsiębiorstwa i instalacji wewnętrznej oraz rozdziału odpowiedzialności, w przypadku lokalizacji studzienki rewi-

zyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy odprowadzającego ścieki – znajduje się za pierwszą studzienką licząc od strony budynku.

4. W przypadku przyłącza kanalizacyjnego stanowiącego własność dostarczającego ścieki, miejscem rozdziału sieci i odpowiedzialności jest miejsce połączenia sieci kanalizacyjnej z przyłączem.

### R o z d z i a ł VII

#### **SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEDOTRZYMANIA CIĄGŁOŚCI USŁUG I ODPOWIEDNIICH PARAMETRÓW DOSTARCZANEJ WODY I WPROWADZANYCH DO SIECI KANALIZACYJNEJ ŚCIEKÓW**

#### § 23

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielenia Odbiorcom informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
2. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenia usług, w szczególności gdy:
  - 1) z powodu nagłej awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
  - 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.
3. O przerwach w dostawie wody wynikających z planowanych prac konserwacyjno-remontowych oraz obniżeniu jakości dostarczonej wody Przedsiębiorstwo powiadomi Odbiorcę w sposób zwyczajowo przyjęty, najpóźniej na 14 dni przed jej planowanym terminem.
4. W przypadku przerwy w dostawie wody, która trwałaby dłużej niż 12 godzin, Przedsiębiorstwo zapewni zastępczy punkt poboru wody i powiadomi Odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.

### R o z d z i a ł VIII

#### **STANDARDY OBSŁUGI ODBIORCÓW USŁUG, A W SZCZEGÓLNOŚCI SPOSOBY REKLAMACJI ORAZ WYMIANY INFORMACJI DOTYCZĄCYCH W SZCZEGÓLNOŚCI ZAKŁÓCEŃ W DOSTAWIE WODY I ODProwadzANIA ŚCIEKÓW**

#### § 24

1. Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.
2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie Przedsiębiorstwa lub listem poleconym w terminie 7 dni od wystąpienia przyczyn reklamacji.

#### § 25

1. Reklamacja powinna zawierać:
  - 1) imię i nazwisko albo nazwę oraz adres Odbiorcy,
  - 2) przedmiot reklamacji,

- 3) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
  - 4) zgłoszenie roszczenia,
  - 5) numer i datę umowy,
  - 6) podpis Odbiorcy.
- Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia oraz ewidencji w rejestrze reklamacji Przedsiębiorstwa.
2. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty jej wpływu. Termin ten może ulec przedłużeniu, jeżeli zaistnieje konieczność przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego.
  3. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej.  
Odpowiedź winna zawierać:
    - 1) nazwę Przedsiębiorstwa,
    - 2) powołanie podstawy prawnej,
    - 3) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,
    - 4) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,
    - 5) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego Przedsiębiorstwo, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.
  4. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

#### § 26

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na żądanie Odbiorcy lub z własnej inicjatywy pełnej informacji w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług, a przede wszystkim określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń świadczonych usług.

### R o z d z i a ł IX

#### **WARUNKI DOSTAWY WODY NA CELE PRZECIWPOŻAROWE**

#### § 27

1. Uprawnionymi do pobierania wody na cele przeciwpożarowe są:
  - 1) Państwowa Straż Pożarna,
  - 2) Ochotnicza Straż Pożarna.
2. Woda na cele przeciwpożarowe dostępna jest przede wszystkim z hydrantów zainstalowanych na sieci wodociągowej.
3. Pobór wody z sieci dokonywany jest w miejscach uzgodnionych z Przedsiębiorstwem.

#### § 28

1. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Gminą Malczyce, Przedsiębiorstwem oraz uprawnionymi.

2. Umowa określa zasady rozliczeń za pobrana wodę na cele przeciwpożarowe.

#### § 29

Ilość wody pobranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez uprawnionych w ustalonych okresach.

#### § 30

Należności za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe reguluje gmina.

### R o z d z i a ł X

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 31

W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/192/06 z dnia 29 marca 2006 r. stwierdzono nieważność § 31).

#### § 32

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do udostępnienia na żądanie Odbiorcy niniejszego Regulaminu.

#### § 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malczyce.

#### § 34

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XII/61/03 Rady Gminy Malczyce z dnia 1 grudnia 2003r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

#### § 35

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

LEOKADIA GANCARZ



**1182****UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN**

z dnia 15 marca 2006 r.

**w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Borowice**

Na podstawie art. 35 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

**§ 1**

Uchwała się statut sołectwa Borowice w brzmieniu:

**STATUT SOŁECTWA BOROWICE****I. POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

1. Sołectwo **Borowice** jest jednostką pomocniczą Gminy Podgórzyn i nie posiada osobowości prawnej.
2. Sołectwo **Borowice** obejmuje terytorium o pow. 732 ha.

**§ 2**

1. Wszystkie osoby na stałe zamieszkujące na terenie sołectwa tworzą wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.
2. Stałym mieszkańcom sołectwa przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do samorządu wiejskiego.

**II. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA****§ 3**

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
2. Do zadań sołectwa należą w szczególności:
  - a) wszechstronne działanie na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego sołectwa, kojarzenia interesów mieszkańców z interesami wspólnymi gminy i regionu, dbałość o zachowanie istniejących wartości przyrodniczych, kulturowych i krajobrazowych wsi,
  - b) działanie na rzecz rozwoju wsi, rozwijania infrastruktury turystyczno-wypoczynkowej oraz poprawy stanu środowiska naturalnego,
  - c) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa i gminy wszystkich mieszkańców wsi,
  - d) reprezentowanie interesów sołectwa wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
  - e) współpraca z organami gminy, a w szczególności z wybranymi komisjami Rady Gminy oraz radnymi z terenu sołectwa,
  - f) organizowanie wspólnych prac mieszkańców sołectwa na rzecz jego rozwoju oraz współpraca z sąsiednimi sołectwami, podejmowanie działań służących likwidacji sporów i konfliktów sąsiedzkich oraz przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w życiu społeczności.

**§ 4**

1. Sołectwo czynnie uczestniczy w podejmowaniu wszelkich rozstrzygnięć prawnych i administracyjnych dotyczących sołectwa, a w szczególności opiniuje:
  - a) projekt planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b) lokalizację inwestycji komunikacyjnych, przemysłowych i działalności uciążliwej dla otoczenia i środowiska naturalnego.
2. Opinia sołecka powinna być wzięta pod uwagę przez Radę Gminy.
3. Sołectwo jest zobowiązane udzielić opinii i odpowiedzi na kierowane do niego zapytania w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownego pisma sołtysowi, chyba że organy gminy i sołtys ustalą w drodze porozumienia inaczej.
4. Sołectwo ma prawo występowania w wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa.

**§ 5**

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

**III. ORGANY SOŁECTWA****§ 6**

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys.

**ZEBRANIE WIEJSKIE****§ 7**

1. Zebranie wiejskie tworzą wszyscy mieszkańcy na stałe zamieszkujący na terenie sołectwa uprawnieni do głosowania (członkowie zebrania) i posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Zebranie Wiejskie jest ważne, bez względu na liczbę uczestników, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim zawiadomieni prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Wyjątkiem jest Zebranie wyborcze.
3. Zebranie Wiejskie, na którym dokonany ma być wybór Sołtysa, członków Rady Sołeckiej, dla swej ważności wymaga obecności co najmniej 20% uprawnionych mieszkańców Sołectwa (Zebranie Wiejskie wyborcze).
4. W przypadku braku quorum na zebraniu wiejskim, zwołuje się zebranie w drugim terminie, które może

odbyć się po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników.

#### § 8

1. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do kompetencji sołectwa.
2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
  - a) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz odwołanie tych organów lub poszczególnych ich członków,
  - b) uchwalenie planu finansowo-rzeczowego Sołectwa w zakresie wydatkowania przyznanego środków finansowych i własnych sołectwa oraz korzystania z mienia sołectwa,
  - c) określenie zasad wydatkowania przyznanego środków budżetowych i własnych sołectwa,
  - d) decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych,
  - e) opiniowanie projektu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących sołectwa,
  - f) wnioskowanie wprowadzenia zmian do planów miejscowych,
  - g) opiniowanie lokalizacji inwestycji usytuowanych na terenie sołectwa, w tym zwłaszcza znacząco oddziaływających na środowisko,
  - h) inicjatywa uchwałodawcza do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - z własnej inicjatywy,
  - na wniosek Rady Sołeckiej,
  - na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
  - na wniosek Rady Gminy.
4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców i Rady Gminy winno się odbyć w terminie 10 dni od złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. Organ gminy wnioskujący zwołanie zebrania jest zobowiązany podać jego temat na 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zebranie wiejskie w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz w sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania na wniosek organów gminy – zwołuje Wójt. Zebraniu takiemu przewodniczy osoba wyznaczona przez Wójta.
6. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku, poprzez rozplakotowanie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych z podaniem terminu, miejsca i tematu spotkania, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
7. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.
8. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół z zebrania podpisują sołtys, przewodniczący zebrania (o ile nie jest nim sołtys) i protokolant. Uchwały podpisuje sołtys.
9. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, o ile statut nie stanowi inaczej.

10. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do organów sołectwa, gdzie głosowanie odbywa się w sposób tajny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w innej sprawie na wniosek każdego uczestnika Zebrania.

#### § 9

Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi w ciągu 14 dni od zakończenia Zebrania.

### SOŁTYS I RADA SOŁECTWA

#### § 10

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej zgłaszają, z obowiązkiem uzasadnienia, osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wiejskiego. Kandydat musi wyrazić zgodę.

#### § 11

1. Wybory na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana spośród uprawnionych uczestników zebrania wiejskiego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania tajnego,
  - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Wyboru sołtysa dokonuje się bezwzględną większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Jeżeli żaden z kandydatów na sołtysa nie otrzymał bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który w ponownym głosowaniu otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz niezgodne z regulaminem.

#### § 12

Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Po zakończeniu kadencji sołtys i rada sołecka swoje obowiązki pełnią do chwili wyboru nowych organów.

#### § 13

1. Do zadań sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami sołectwa, realizacja uchwał zebrania wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem, a w szczególności:
  - a) zwoływanie Zebrań Wiejskich z wyjątkiem wyborczego,

- b) wykonywanie zadań z zakresu administrowania sołectwem,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
- d) przekazywanie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy uchwał i kopii protokołu zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia,
- e) opracowanie rocznego planu działania sołectwa,
- f) zarządzanie mieniem sołectwa,
- g) kierowanie akcjami pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- h) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- i) podejmowanie decyzji gospodarczych związane z zakupem sprzętu, materiałów i prowadzeniem wykonawstwa.

#### § 14

1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy i doradczy.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 członków. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala uchwałą Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona przewodniczącego.

#### § 15

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej winien być skierowany do Wójta Gminy.
4. O odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą występować:
  - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie (podpisy) 1/10 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
  - b) Wójt Gminy.

#### § 16

1. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej powinien zawierać uzasadnienie.
2. Rozpoznaniu przez Wójta Gminy podlegają wnioski, o których mowa w ust. 1:
  - 1) stawiające Sołtysowi i członkom Rady Sołeckiej zarzuty:
    - a) niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
    - b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
  - 2) wskazujące na dopuszczenia się przez Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej czynów dyskwalifikujących ich w opinii społecznej.
3. Wnioskom bez uzasadnienia Wójt nie nadaje biegu.

#### § 17

1. Odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawią się na zebraniu wiejskim bez usprawiedliwionych przyczyn.
2. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 11 statutu.
4. Uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości.

#### § 18

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w toku pełnionej kadencji.
2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1, zebranie wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości.

### IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### § 19

1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy odrębną uchwałą.
2. Sołectwo nie może wykonywać, w stosunku do przekazanego mienia, zadań przekraczających zwykły zarząd.

#### § 20

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa jest jawna i jest prowadzona w ramach budżetu Gminy.

#### § 21

1. Dochodami Sołectwa są:
  - 1) dochody własne Sołectwa pochodzące z korzystania z przekazanego mienia komunalnego i im-prez,
  - 2) darowizny od osób prawnych i fizycznych,
2. Środki finansowe przekazane przez Gminę w uchwale budżetowej mogą być przeznaczone przez Sołectwo na realizację zadań Sołectwa określonych w niniejszym Statucie oraz na obsługę techniczno-kancelaryjną.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa, w ramach budżetu Gminy, prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

### V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### § 22

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.
3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej.
4. Wójt w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdanie organów sołectwa z działalności finansowo-rzeczowej.

## § 23

1. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i orzeka o nieważności uchwał w całości lub w części.
3. Uchwała zebrania wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.
4. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 3, sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

**VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 24

1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, demokracji, jawności i kolegialności.
2. Organ wykonawczy sołectwa zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

3. Zmiany Statutu dokonuje w drodze uchwały Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po konsultacji z Sołectwem.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Podgórzyn nr XII/51/91 z dnia 27 kwietnia 1991 r. w sprawie ustalenia statutów dla poszczególnych sołectw.

## § 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MAURYCJUSZ ŻUKOWSKI

**1183****UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN**

z dnia 15 marca 2006 r.

**w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Głębock**

Na podstawie art. 35 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

## § 1

Uchwala się statut sołectwa Głębock w brzmieniu:

**STATUT SOŁECTWA GŁĘBOCK****I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## § 1

1. Sołectwo **Głębock** jest jednostką pomocniczą Gminy Podgórzyn i nie posiada osobowości prawnej.
2. Sołectwo **Głębock** obejmuje terytorium o pow. 207 ha.

## § 2

1. Wszystkie osoby na stałe zamieszkujące na terenie sołectwa tworzą wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.
2. Stałym mieszkańcom sołectwa przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do samorządu wiejskiego.

**II. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA**

## § 3

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezach

strzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.

2. Do zadań sołectwa należą w szczególności:

- a) wszechstronne działanie na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego sołectwa, kojarzenia interesów mieszkańców z interesami wspólnymi gminy i regionu, dbałość o zachowanie istniejących wartości przyrodniczych, kulturowych i krajobrazowych wsi,
- b) działanie na rzecz rozwoju wsi, rozwijania infrastruktury turystyczno-wypoczynkowej oraz poprawy stanu środowiska naturalnego,
- c) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa i gminy wszystkich mieszkańców wsi,
- d) reprezentowanie interesów sołectwa wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
- e) współpraca z organami gminy, a w szczególności z wybranymi komisjami Rady Gminy oraz radnymi z terenu sołectwa,
- f) organizowanie wspólnych prac mieszkańców sołectwa na rzecz jego rozwoju oraz współpraca z sąsiednimi sołectwami, podejmowanie działań

służących likwidacji sporów i konfliktów sąsiedzkich oraz przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w życiu społeczności.

#### § 4

1. Sołectwo czynnie uczestniczy w podejmowaniu wszelkich rozstrzygnięć prawnych i administracyjnych dotyczących sołectwa, a w szczególności opiniuje:
  - a) projekt planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b) lokalizację inwestycji komunikacyjnych, przemysłowych i działalności uciążliwej dla otoczenia i środowiska naturalnego.
2. Opinia sołecka powinna być wzięta pod uwagę przez Radę Gminy.
3. Sołectwo jest zobowiązane udzielić opinii i odpowiedzi na kierowane do niego zapytania w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownego pisma sołtysowi, chyba że organy gminy i sołtys ustalą w drodze porozumienia inaczej.
4. Sołectwo ma prawo występowania z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa.

#### § 5

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### III. ORGANY SOŁECTWA

#### § 6

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys.

#### ZEBRANIE WIEJSKIE

#### § 7

1. Zebranie wiejskie tworzą wszyscy mieszkańcy na stałe zamieszkujący na terenie sołectwa uprawnieni do głosowania (członkowie zebrania) i posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Zebranie Wiejskie jest ważne, bez względu na liczbę uczestników, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim zawiadomieni prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Wyjątkiem jest Zebranie wyborcze.
3. Zebranie Wiejskie, na którym dokonany ma być wybór Sołtysa, członków Rady Sołeckiej, dla swej ważności wymaga obecności co najmniej 20% uprawnionych mieszkańców Sołectwa (Zebranie Wiejskie wyborcze).
4. W przypadku braku quorum na zebraniu wiejskim, zwołuje się zebranie w drugim terminie, które może odbyć się po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników.

#### § 8

1. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do kompetencji sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą:

- a) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz odwołanie tych organów lub poszczególnych ich członków,
- b) uchwalenie planu finansowo-rzeczowego Sołectwa w zakresie wydatkowania przyznanych środków finansowych i własnych sołectwa oraz korzystania z mienia sołectwa,
- c) określenie zasad wydatkowania przyznanych środków budżetowych i własnych sołectwa,
- d) decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych,
- e) opiniowanie projektu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących sołectwa,
- f) wnioskowanie wprowadzenia zmian do planów miejscowych,
- g) opiniowanie lokalizacji inwestycji usytuowanych na terenie sołectwa, w tym zwłaszcza znacząco oddziaływających na środowisko,
- h) inicjatywa uchwałodawcza do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- z własnej inicjatywy,
- na wniosek Rady Sołeckiej,
- na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
- na wniosek Rady Gminy.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców i Rady Gminy winno się odbyć w terminie 10 dni od złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. Organ gminy wnioskujący zwołanie zebrania jest zobowiązany podać jego temat na 7 dni przed terminem zebrania.

5. Zebranie wiejskie w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz w sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania na wniosek organów gminy – zwołuje Wójt. Zebraniu takiemu przewodniczy osoba wyznaczona przez Wójta.

6. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku, poprzez rozplakotowanie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych z podaniem terminu, miejsca i tematu spotkania, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

7. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

8. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół z zebrania podpisują sołtys, przewodniczący zebrania (o ile nie jest nim sołtys) i protokolant. Uchwały podpisuje sołtys.

9. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, o ile statut nie stanowi inaczej.

10. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do organów sołectwa, gdzie głosowanie odbywa się w sposób tajny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w innej sprawie na wniosek każdego uczestnika Zebrania.

## § 9

Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi w ciągu 14 dni od zakończenia Zebrania.

**SOŁTYS I RADA SOŁECTWA**

## § 10

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej zgłaszają, z obowiązkiem uzasadnienia, osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wiejskiego. Kandydat musi wyrazić zgodę.

## § 11

1. Wybory na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana spośród uprawnionych uczestników zebrania wiejskiego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania tajnego,
  - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Wyboru sołtysa dokonuje się bezwzględną większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Jeżeli żaden z kandydatów na sołtysa nie otrzymał bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który w ponownym głosowaniu otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Karty do głosowania opatrzone są pieczętką Urzędu Gminy. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz niezgodne z regulaminem.

## § 12

Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Po zakończeniu kadencji sołtys i rada sołecka swoje obowiązki pełnią do chwili wyboru nowych organów.

## § 13

1. Do zadań sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami sołectwa, realizacja uchwał zebrania wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem, a w szczególności:
  - a) zwoływanie Zebrań Wiejskich z wyjątkiem wyborczego,
  - b) wykonywanie zadań z zakresu administrowania sołectwem,
  - c) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,

- d) przekazywanie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy uchwał i kopii protokołu zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia,
- e) opracowanie rocznego planu działania sołectwa,
- f) zarządzanie mieniem sołectwa,
- g) kierowanie akcjami pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- h) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- i) podejmowanie decyzji gospodarczych związane z zakupem sprzętu, materiałów i prowadzeniem wykonawstwa.

## § 14

1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy i doradczy.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 członków. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala uchwałą Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona przewodniczącego.

## § 15

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej winien być skierowany do Wójta Gminy.
4. O odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą występować:
  - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie (podpisy) 1/10 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
  - b) Wójt Gminy.

## § 16

1. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej powinien zawierać uzasadnienie.
2. Rozpoznaniu przez Wójta Gminy podlegają wnioski, o których mowa w ust. 1:
  - 1) stawiające Sołtysowi i członkom Rady Sołeckiej zarzuty:
    - a) niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
    - b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
  - 2) wskazujące na dopuszczenia się przez Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej czynów dyskwalifikujących ich w opinii społecznej.
3. Wnioskom bez uzasadnienia Wójt nie nadaje biegu.

## § 17

1. Odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawią się na zebraniu wiejskim bez usprawiedliwionych przyczyn.
2. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.
3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 11 statutu.

4. Uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołectkiej podaje się do publicznej wiadomości.

§ 18

1. Sołtys lub członek Rady Sołectkiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w toku pełnionej kadencji.
2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1, zebranie wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości.

#### IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 19

1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy odrębną uchwałą.
2. Sołectwo nie może wykonywać, w stosunku do przekazanego mienia, zadań przekraczających zwykły zarząd.

§ 20

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa jest jawna i jest prowadzona w ramach budżetu Gminy.

§ 21

1. Dochodami Sołectwa są:
  - 1) dochody własne Sołectwa pochodzące z korzystania z przekazanego mienia komunalnego i imprez,
  - 2) darowizny od osób prawnych i fizycznych,
2. Środki finansowe przekazane przez Gminę w uchwale budżetowej mogą być przeznaczone przez Sołectwo na realizację zadań Sołectwa określonych w niniejszym Statucie oraz na obsługę techniczno-kancelaryjną.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa, w ramach budżetu Gminy, prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

#### V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 22

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej.

4. Wójt w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdanie organów sołectwa z działalności finansowo-rzeczowej.

§ 23

1. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i orzeka o nieważności uchwał w całości lub w części.
3. Uchwała zebrania wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.
4. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 3, sołectwo przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

#### VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, demokracji, jawności i kolegialności.
2. Organ wykonawczy sołectwa zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.
3. Zmiany Statutu dokonuje w drodze uchwały Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po konsultacji z Sołectwem.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Podgórzyn nr XII/51/91 z dnia 27 kwietnia 1991 r. w sprawie ustalenia statutów dla poszczególnych sołectw.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MAURYCJUSZ ŻUKOWSKI

**1184****UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN**

z dnia 15 marca 2006 r.

**w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Marczyce**

Na podstawie art. 35 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

**§ 1**

Uchwała się statut sołectwa Marczyce w brzmieniu:

**STATUT SOŁECTWA MARCZYCE****I. POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

1. Sołectwo **Marczyce** jest jednostką pomocniczą Gminy Podgórzyn i nie posiada osobowości prawnej.
2. Sołectwo **Marczyce** obejmuje terytorium o pow. 247 ha.

**§ 2**

1. Wszystkie osoby na stałe zamieszkujące na terenie sołectwa tworzą wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.
2. Stałym mieszkańcom sołectwa przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do samorządu wiejskiego.

**II. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA****§ 3**

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
2. Do zadań sołectwa należą w szczególności:
  - a) wszechstronne działanie na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego sołectwa, kojarzenia interesów mieszkańców z interesami wspólnymi gminy i regionu, dbałość o zachowanie istniejących wartości przyrodniczych, kulturowych i krajobrazowych wsi,
  - b) działanie na rzecz rozwoju wsi, rozwijania infrastruktury turystyczno-wypoczynkowej oraz poprawy stanu środowiska naturalnego,
  - c) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa i gminy wszystkich mieszkańców wsi,
  - d) reprezentowanie interesów sołectwa wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
  - e) współpraca z organami gminy, a w szczególności z wybranymi komisjami Rady Gminy oraz radnymi z terenu sołectwa,
  - f) organizowanie wspólnych prac mieszkańców sołectwa na rzecz jego rozwoju oraz współpraca z sąsiednimi sołectwami, podejmowanie działań służących likwidacji sporów i konfliktów sąsiedzkich oraz przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w życiu społeczności.

**§ 4**

1. Sołectwo czynnie uczestniczy w podejmowaniu wszelkich rozstrzygnięć prawnych i administracyjnych dotyczących sołectwa, a w szczególności opiniuje:
  - a) projekt planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b) lokalizację inwestycji komunikacyjnych, przemysłowych i działalności uciążliwej dla otoczenia i środowiska naturalnego.
2. Opinia sołecka powinna być wzięta pod uwagę przez Radę Gminy.
3. Sołectwo jest zobowiązane udzielić opinii i odpowiedzi na kierowane do niego zapytania w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownego pisma sołtysowi, chyba że organy gminy i sołtys ustalą w drodze porozumienia inaczej.
4. Sołectwo ma prawo występowania z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa.

**§ 5**

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

**III. ORGANY SOŁECTWA****§ 6**

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys.

**ZEBRANIE WIEJSKIE****§ 7**

1. Zebranie wiejskie tworzą wszyscy mieszkańcy na stałe zamieszkujący na terenie sołectwa uprawnieni do głosowania (członkowie zebrania) i posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Zebranie Wiejskie jest ważne, bez względu na liczbę uczestników, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim zawiadomieni prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Wyjątkiem jest Zebranie wyborcze.
3. Zebranie Wiejskie, na którym dokonany ma być wybór Sołtysa, członków Rady Sołeckiej, dla swej ważności wymaga obecności co najmniej 20% uprawnionych mieszkańców Sołectwa (Zebranie Wiejskie wyborcze).
4. W przypadku braku quorum na zebraniu wiejskim, zwołuje się zebranie w drugim terminie, które może



odbyć się po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników.

#### § 8

1. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do kompetencji sołectwa.
2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
  - a) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz odwołanie tych organów lub poszczególnych ich członków,
  - b) uchwalenie planu finansowo-rzeczowego Sołectwa w zakresie wydatkowania przyznanych środków finansowych i własnych sołectwa oraz korzystania z mienia sołectwa,
  - c) określenie zasad wydatkowania przyznanych środków budżetowych i własnych sołectwa,
  - d) decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych,
  - e) opiniowanie projektu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących sołectwa,
  - f) wnioskowanie wprowadzenia zmian do planów miejscowych,
  - g) opiniowanie lokalizacji inwestycji usytuowanych na terenie sołectwa, w tym zwłaszcza znacząco oddziałujących na środowisko,
  - h) inicjatywa uchwałodawcza do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - z własnej inicjatywy,
  - na wniosek Rady Sołeckiej,
  - na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
  - na wniosek Rady Gminy.
4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców i Rady Gminy winno się odbyć w terminie 10 dni od złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. Organ gminy wnioskujący zwołanie zebrania jest zobowiązany podać jego temat na 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zebranie wiejskie w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz w sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania na wniosek organów gminy – zwołuje Wójt. Zebraniu takiemu przewodniczy osoba wyznaczona przez Wójta.
6. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku, poprzez rozplakotowanie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych z podaniem terminu, miejsca i tematu spotkania, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
7. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.
8. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół z zebrania podpisują sołtys, przewodniczący zebrania (o ile nie jest nim sołtys) i protokolant. Uchwały podpisuje sołtys.
9. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, o ile statut nie stanowi inaczej.

10. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do organów sołectwa, gdzie głosowanie odbywa się w sposób tajny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w innej sprawie na wniosek każdego uczestnika Zebrania.

#### § 9

Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi w ciągu 14 dni od zakończenia Zebrania.

### SOŁTYS I RADA SOŁECTWA

#### § 10

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej zgłaszają, z obowiązkiem uzasadnienia, osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wiejskiego. Kandydat musi wyrazić zgodę.

#### § 11

1. Wybory na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana spośród uprawnionych uczestników zebrania wiejskiego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania tajnego,
  - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Wyboru sołtysa dokonuje się bezwzględną większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Jeżeli żaden z kandydatów na sołtysa nie otrzymał bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który w ponownym głosowaniu otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Karty do głosowania opatrzone są pieczętka Urzędu Gminy. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz niezgodne z regulaminem.

#### § 12

Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Po zakończeniu kadencji sołtys i rada sołecka swoje obowiązki pełnią do chwili wyboru nowych organów.

#### § 13

1. Do zadań sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami sołectwa, realizacja uchwał zebrania wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem, a w szczególności:
  - a) zwoływanie Zebrań Wiejskich z wyjątkiem wyborczego,

- b) wykonywanie zadań z zakresu administrowania sołectwem,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
- d) przekazywanie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy uchwał i kopii protokołu zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia,
- e) opracowanie rocznego planu działania sołectwa,
- f) zarządzanie mieniem sołectwa,
- g) kierowanie akcjami pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- h) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- i) podejmowanie decyzji gospodarczych związane z zakupem sprzętu, materiałów i prowadzeniem wykonawstwa.

## § 14

1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy i doradczy.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 członków. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala uchwałą Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona przewodniczącego.

## § 15

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej winien być skierowany do Wójta Gminy.
4. O odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą występować:
  - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie (podpisy) 1/10 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
  - b) Wójt Gminy.

## § 16

1. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej powinien zawierać uzasadnienie.
2. Rozpoznaniu przez Wójta Gminy podlegają wnioski, o których mowa w ust. 1:
  - 1) stawiające Sołtysowi i członkom Rady Sołeckiej zarzuty:
    - a) niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
    - b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
  - 2) wskazujące na dopuszczenia się przez Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej czynów dyskwalifikujących ich w opinii społecznej.
3. Wnioskom bez uzasadnienia Wójt nie nadaje biegu.

## § 17

1. Odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawią się na zebraniu wiejskim bez usprawiedliwionych przyczyn.
2. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 11 statutu.
4. Uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości.

## § 18

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w toku pełnionej kadencji.
2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1, zebranie wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości.

**IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA**

## § 19

1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy odrębną uchwałą.
2. Sołectwo nie może wykonywać, w stosunku do przekazanego mienia, zadań przekraczających zwykły zarząd.

## § 20

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa jest jawna i jest prowadzona w ramach budżetu Gminy.

## § 21

1. Dochodami Sołectwa są:
  - 1) dochody własne Sołectwa pochodzące z korzystania z przekazanego mienia komunalnego i imprez,
  - 2) darowizny od osób prawnych i fizycznych,
2. Środki finansowe przekazane przez Gminę w uchwale budżetowej mogą być przeznaczone przez Sołectwo na realizację zadań Sołectwa określonych w niniejszym Statucie oraz na obsługę techniczno-kancelaryjną.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa, w ramach budżetu Gminy, prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

**V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA**

## § 22

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.
3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej.
4. Wójt w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdanie organów sołectwa z działalności finansowo-rzeczowej.

## § 23

1. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i orzeka o nieważności uchwał w całości lub w części.
3. Uchwała zebrania wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.
4. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 3, sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

**VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 24

1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, demokracji, jawności i kolegialności.
2. Organ wykonawczy sołectwa zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

3. Zmiany Statutu dokonuje w drodze uchwały Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po konsultacji z Sołectwem.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Podgórzyn nr XII/51/91 z dnia 27 kwietnia 1991 r. w sprawie ustalenia statutów dla poszczególnych sołectw.

## § 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MAURYCJUSZ ŻUKOWSKI

**1185****UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN**

z dnia 15 marca 2006 r.

**w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Miłków**

Na podstawie art. 35 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

## § 1

Uchwala się statut sołectwa Miłków w brzmieniu:

**STATUT SOŁECTWA MIŁKÓW****I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## § 1

1. Sołectwo **Miłków** jest jednostką pomocniczą Gminy Podgórzyn i nie posiada osobowości prawnej.
2. Sołectwo **Miłków** obejmuje terytorium o pow. 1052 ha.

## § 2

1. Wszystkie osoby na stałe zamieszkujące na terenie sołectwa tworzą wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.
2. Stałym mieszkańcom sołectwa przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do samorządu wiejskiego.

**II. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA**

## § 3

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezach

strzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.

2. Do zadań sołectwa należą w szczególności:

- a) wszechstronne działanie na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego sołectwa, kojarzenia interesów mieszkańców z interesami wspólnymi gminy i regionu, dbałość o zachowanie istniejących wartości przyrodniczych, kulturowych i krajobrazowych wsi,
- b) działanie na rzecz rozwoju wsi, rozwijania infrastruktury turystyczno-wypoczynkowej oraz poprawy stanu środowiska naturalnego,
- c) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa i gminy wszystkich mieszkańców wsi,
- d) reprezentowanie interesów sołectwa wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
- e) współpraca z organami gminy, a w szczególności z wybranymi komisjami Rady Gminy oraz radnymi z terenu sołectwa,
- f) organizowanie wspólnych prac mieszkańców sołectwa na rzecz jego rozwoju oraz współpraca z sąsiednimi sołectwami, podejmowanie działań

służących likwidacji sporów i konfliktów sąsiedzkich oraz przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w życiu społeczności.

#### § 4

1. Sołectwo czynnie uczestniczy w podejmowaniu wszelkich rozstrzygnięć prawnych i administracyjnych dotyczących sołectwa, a w szczególności opiniuje:
  - a) projekt planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b) lokalizację inwestycji komunikacyjnych, przemysłowych i działalności uciążliwej dla otoczenia i środowiska naturalnego.
2. Opinia sołecka powinna być wzięta pod uwagę przez Radę Gminy.
3. Sołectwo jest zobowiązane udzielić opinii i odpowiedzi na kierowane do niego zapytania w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownego pisma sołtysowi, chyba że organy gminy i sołtys ustalą w drodze porozumienia inaczej.
4. Sołectwo ma prawo występowania z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa.

#### § 5

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### III. ORGANY SOŁECTWA

#### § 6

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys.

#### ZEBRANIE WIEJSKIE

#### § 7

1. Zebranie wiejskie tworzą wszyscy mieszkańcy na stałe zamieszkujący na terenie sołectwa uprawnieni do głosowania (członkowie zebrania) i posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Zebranie Wiejskie jest ważne, bez względu na liczbę uczestników, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim zawiadomieni prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Wyjątkiem jest Zebranie wyborcze.
3. Zebranie Wiejskie, na którym dokonany ma być wybór Sołtysa, członków Rady Sołeckiej, dla swej ważności wymaga obecności co najmniej 20% uprawnionych mieszkańców Sołectwa (Zebranie Wiejskie wyborcze).
4. W przypadku braku quorum na zebraniu wiejskim, zwołuje się zebranie w drugim terminie, które może odbyć się po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników.

#### § 8

1. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do kompetencji sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą:

- a) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz odwołanie tych organów lub poszczególnych ich członków,
- b) uchwalenie planu finansowo-rzeczowego Sołectwa w zakresie wydatkowania przyznanych środków finansowych i własnych sołectwa oraz korzystania z mienia sołectwa,
- c) określenie zasad wydatkowania przyznanych środków budżetowych i własnych sołectwa,
- d) decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych,
- e) opiniowanie projektu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących sołectwa,
- f) wnioskowanie wprowadzenia zmian do planów miejscowych,
- g) opiniowanie lokalizacji inwestycji usytuowanych na terenie sołectwa, w tym zwłaszcza znacząco oddziaływających na środowisko,
- h) inicjatywa uchwałodawcza do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- z własnej inicjatywy,
- na wniosek Rady Sołeckiej,
- na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
- na wniosek Rady Gminy.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców i Rady Gminy winno się odbyć w terminie 10 dni od złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. Organ gminy wnioskujący zwołanie zebrania jest zobowiązany podać jego temat na 7 dni przed terminem zebrania.

5. Zebranie wiejskie w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz w sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania na wniosek organów gminy – zwołuje Wójt. Zebraniu takiemu przewodniczy osoba wyznaczona przez Wójta.

6. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku, poprzez rozplakotowanie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych z podaniem terminu, miejsca i tematu spotkania, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

7. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

8. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół z zebrania podpisują sołtys, przewodniczący zebrania (o ile nie jest nim sołtys) i protokolant. Uchwały podpisuje sołtys.

9. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, o ile statut nie stanowi inaczej.

10. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do organów sołectwa, gdzie głosowanie odbywa się w sposób tajny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w innej sprawie na wniosek każdego uczestnika Zebrania.

## § 9

Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi w ciągu 14 dni od zakończenia Zebrania.

**SOŁTYS I RADA SOŁECTWA**

## § 10

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej zgłaszają, z obowiązkiem uzasadnienia, osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wiejskiego. Kandydat musi wyrazić zgodę.

## § 11

1. Wybory na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana spośród uprawnionych uczestników zebrania wiejskiego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania tajnego,
  - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Wyboru sołtysa dokonuje się bezwzględną większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Jeżeli żaden z kandydatów na sołtysa nie otrzymał bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który w ponownym głosowaniu otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Karty do głosowania opatrzone są pieczętką Urzędu Gminy. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz niezgodne z regulaminem.

## § 12

Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Po zakończeniu kadencji sołtys i rada sołecka swoje obowiązki pełnią do chwili wyboru nowych organów.

## § 13

1. Do zadań sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami sołectwa, realizacja uchwał zebrania wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem, a w szczególności:
  - a) zwoływanie Zebrań Wiejskich z wyjątkiem wyborczego,
  - b) wykonywanie zadań z zakresu administrowania sołectwem,
  - c) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,

- d) przekazywanie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy uchwał i kopii protokołu zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia,
- e) opracowanie rocznego planu działania sołectwa,
- f) zarządzanie mieniem sołectwa,
- g) kierowanie akcjami pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- h) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- i) podejmowanie decyzji gospodarczych związane z zakupem sprzętu, materiałów i prowadzeniem wykonawstwa.

## § 14

1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy i doradczy.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 członków. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala uchwałą Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona przewodniczącego.

## § 15

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej winien być skierowany do Wójta Gminy.
4. O odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą występować:
  - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie (podpisy) 1/10 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
  - b) Wójt Gminy.

## § 16

1. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej powinien zawierać uzasadnienie.
2. Rozpoznaniu przez Wójta Gminy podlegają wnioski, o których mowa w ust. 1:
  - 1) stawiające Sołtysowi i członkom Rady Sołeckiej zarzuty:
    - a) niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
    - b) niespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
  - 2) wskazujące na dopuszczenia się przez Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej czynów dyskwalifikujących ich w opinii społecznej.
3. Wnioskom bez uzasadnienia Wójt nie nadaje biegu.

## § 17

1. Odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawią się na zebraniu wiejskim bez usprawiedliwionych przyczyn.
2. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.
3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 11 statutu.

4. Uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołectkiej podaje się do publicznej wiadomości.

§ 18

1. Sołtys lub członek Rady Sołectkiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w toku pełnionej kadencji.
2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1, zebranie wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości.

#### IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 19

1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy odrębną uchwałą.
2. Sołectwo nie może wykonywać, w stosunku do przekazanego mienia, zadań przekraczających zwykły zarząd.

§ 20

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa jest jawna i jest prowadzona w ramach budżetu Gminy.

§ 21

1. Dochodami Sołectwa są:
  - 1) dochody własne Sołectwa pochodzące z korzystania z przekazanego mienia komunalnego i imprez,
  - 2) darowizny od osób prawnych i fizycznych,
2. Środki finansowe przekazane przez Gminę w uchwale budżetowej mogą być przeznaczone przez Sołectwo na realizację zadań Sołectwa określonych w niniejszym Statucie oraz na obsługę techniczno-kancelaryjną.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa, w ramach budżetu Gminy, prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

#### V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 22

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej.

4. Wójt w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdanie organów sołectwa z działalności finansowo-rzeczowej.

§ 23

1. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i orzeka o nieważności uchwał w całości lub w części.
3. Uchwała zebrania wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.
4. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 3, sołectwo przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

#### VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, demokracji, jawności i kolegialności.
2. Organ wykonawczy sołectwa zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.
3. Zmiany Statutu dokonuje w drodze uchwały Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po konsultacji z Sołectwem.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Podgórzyn nr XII/51/91 z dnia 27 kwietnia 1991 r. w sprawie ustalenia statutów dla poszczególnych sołectw.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MAURYCJUSZ ŻUKOWSKI

**1186****UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN**

z dnia 15 marca 2006 r.

**w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Podgórzyn**

Na podstawie art. 35 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1**

Uchwala się statut sołectwa Podgórzyn w brzmieniu:

**STATUT SOŁECTWA PODGÓRZYN****I. POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

1. Sołectwo **Podgórzyn** jest jednostką pomocniczą Gminy Podgórzyn i nie posiada osobowości prawnej.
2. Sołectwo **Podgórzyn** obejmuje terytorium o pow. 1074 ha.

**§ 2**

1. Wszystkie osoby na stałe zamieszkujące na terenie sołectwa tworzą wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.
2. Stałym mieszkańcom sołectwa przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do samorządu wiejskiego.

**II. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA****§ 3**

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
2. Do zadań sołectwa należą w szczególności:
  - a) wszechstronne działanie na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego sołectwa, kojarzenia interesów mieszkańców z interesami wspólnymi gminy i regionu, dbałość o zachowanie istniejących wartości przyrodniczych, kulturowych i krajobrazowych wsi,
  - b) działanie na rzecz rozwoju wsi, rozwijania infrastruktury turystyczno-wypoczynkowej oraz poprawy stanu środowiska naturalnego,
  - c) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa i gminy wszystkich mieszkańców wsi,
  - d) reprezentowanie interesów sołectwa wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
  - e) współpraca z organami gminy, a w szczególności z wybranymi komisjami Rady Gminy oraz radnymi z terenu sołectwa,
  - f) organizowanie wspólnych prac mieszkańców sołectwa na rzecz jego rozwoju oraz współpraca z sąsiednimi sołectwami, podejmowanie działań służących likwidacji sporów i konfliktów sąsiedzkich oraz przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w życiu społeczności.

**§ 4**

1. Sołectwo czynnie uczestniczy w podejmowaniu wszelkich rozstrzygnięć prawnych i administracyjnych dotyczących sołectwa, a w szczególności opiniuje:
  - a) projekt planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b) lokalizację inwestycji komunikacyjnych, przemysłowych i działalności uciążliwej dla otoczenia i środowiska naturalnego.
2. Opinia sołecka powinna być wzięta pod uwagę przez Radę Gminy.
3. Sołectwo jest zobowiązane udzielić opinii i odpowiedzi na kierowane do niego zapytania w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownego pisma sołtysowi, chyba że organy gminy i sołtys ustalą w drodze porozumienia inaczej.
4. Sołectwo ma prawo występowania w wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa.

**§ 5**

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

**III. ORGANY SOŁECTWA****§ 6**

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys.

**ZEBRANIE WIEJSKIE****§ 7**

1. Zebranie wiejskie tworzą wszyscy mieszkańcy na stałe zamieszkujący na terenie sołectwa uprawnieni do głosowania (członkowie zebrania) i posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Zebranie Wiejskie jest ważne, bez względu na liczbę uczestników, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim zawiadomieni prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Wyjątkiem jest Zebranie wyborcze.
3. Zebranie Wiejskie, na którym dokonany ma być wybór Sołtysa, członków Rady Sołeckiej, dla swej ważności wymaga obecności co najmniej 20% uprawnionych mieszkańców Sołectwa (Zebranie Wiejskie wyborcze).
4. W przypadku braku quorum na zebraniu wiejskim, zwołuje się zebranie w drugim terminie, które może

odbyć się po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników.

#### § 8

1. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do kompetencji sołectwa.
2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
  - a) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz odwołanie tych organów lub poszczególnych ich członków,
  - b) uchwalenie planu finansowo-rzeczowego Sołectwa w zakresie wydatkowania przyznanych środków finansowych i własnych sołectwa oraz korzystania z mienia sołectwa,
  - c) określenie zasad wydatkowania przyznanych środków budżetowych i własnych sołectwa,
  - d) decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych,
  - e) opiniowanie projektu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących sołectwa,
  - f) wnioskowanie wprowadzenia zmian do planów miejscowych,
  - g) opiniowanie lokalizacji inwestycji usytuowanych na terenie sołectwa, w tym zwłaszcza znacząco oddziaływających na środowisko,
  - h) inicjatywa uchwałodawcza do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - z własnej inicjatywy,
  - na wniosek Rady Sołeckiej,
  - na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
  - na wniosek Rady Gminy.
4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców i Rady Gminy winno się odbyć w terminie 10 dni od złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. Organ gminy wnioskujący zwołanie zebrania jest zobowiązany podać jego temat na 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zebranie wiejskie w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz w sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania na wniosek organów gminy – zwołuje Wójt. Zebraniu takiemu przewodniczy osoba wyznaczona przez Wójta.
6. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku, poprzez rozplakotowanie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych z podaniem terminu, miejsca i tematu spotkania, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
7. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.
8. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół z zebrania podpisują sołtys, przewodniczący zebrania (o ile nie jest nim sołtys) i protokolant. Uchwały podpisuje sołtys.
9. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, o ile statut nie stanowi inaczej.

10. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do organów sołectwa, gdzie głosowanie odbywa się w sposób tajny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w innej sprawie na wniosek każdego uczestnika Zebrania.

#### § 9

Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi w ciągu 14 dni od zakończenia Zebrania.

### SOŁTYS I RADA SOŁECTWA

#### § 10

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej zgłaszają, z obowiązkiem uzasadnienia, osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wiejskiego. Kandydat musi wyrazić zgodę.

#### § 11

1. Wybory na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana spośród uprawnionych uczestników zebrania wiejskiego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania tajnego,
  - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Wyboru sołtysa dokonuje się bezwzględną większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Jeżeli żaden z kandydatów na sołtysa nie otrzymał bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który w ponownym głosowaniu otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Karty do głosowania opatrzone są pieczętka Urzędu Gminy. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz niezgodne z regulaminem.

#### § 12

Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Po zakończeniu kadencji sołtys i rada sołecka swoje obowiązki pełnią do chwili wyboru nowych organów.

#### § 13

1. Do zadań sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami sołectwa, realizacja uchwał zebrania wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem, a w szczególności:
  - a) zwoływanie Zebrań Wiejskich z wyjątkiem wyborczego,



- b) wykonywanie zadań z zakresu administrowania sołectwem,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
- d) przekazywanie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy uchwał i kopii protokołu zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia,
- e) opracowanie rocznego planu działania sołectwa,
- f) zarządzanie mieniem sołectwa,
- g) kierowanie akcjami pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- h) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- i) podejmowanie decyzji gospodarczych związane z zakupem sprzętu, materiałów i prowadzeniem wykonawstwa.

#### § 14

1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy i doradczy.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 członków. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala uchwałą Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona przewodniczącego.

#### § 15

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej winien być skierowany do Wójta Gminy.
4. O odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą występować:
  - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie (podpisy) 1/10 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
  - b) Wójt Gminy.

#### § 16

1. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej powinien zawierać uzasadnienie.
2. Rozpoznaniu przez Wójta Gminy podlegają wnioski, o których mowa w ust. 1:
  - 1) stawiające Sołtysowi i członkom Rady Sołeckiej zarzuty:
    - a) niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
    - b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
  - 2) wskazujące na dopuszczenia się przez Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej czynów dyskwalifikujących ich w opinii społecznej.
3. Wnioskom bez uzasadnienia Wójt nie nadaje biegu.

#### § 17

1. Odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawią się na zebraniu wiejskim bez usprawiedliwionych przyczyn.
2. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 11 statutu.
4. Uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości.

#### § 18

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w toku pełnionej kadencji.
2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1, zebranie wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości.

### IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### § 19

1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy odrębną uchwałą.
2. Sołectwo nie może wykonywać, w stosunku do przekazanego mienia, zadań przekraczających zwykły zarząd.

#### § 20

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa jest jawna i jest prowadzona w ramach budżetu Gminy.

#### § 21

1. Dochodami Sołectwa są:
  - 1) dochody własne Sołectwa pochodzące z korzystania z przekazanego mienia komunalnego i im-prez,
  - 2) darowizny od osób prawnych i fizycznych,
2. Środki finansowe przekazane przez Gminę w uchwale budżetowej mogą być przeznaczone przez Sołectwo na realizację zadań Sołectwa określonych w niniejszym Statucie oraz na obsługę techniczno-kancelaryjną.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa, w ramach budżetu Gminy, prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

### V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### § 22

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.
3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej.
4. Wójt w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdanie organów sołectwa z działalności finansowo-rzeczowej.

## § 23

1. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i orzeka o nieważności uchwał w całości lub w części.
3. Uchwała zebrania wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.
4. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 3, sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

**VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 24

1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, demokracji, jawności i kolegialności.
2. Organ wykonawczy sołectwa zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

3. Zmiany Statutu dokonuje w drodze uchwały Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po konsultacji z Sołectwem.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Podgórzyn nr XII/51/91 z dnia 27 kwietnia 1991 r. w sprawie ustalenia statutów dla poszczególnych sołectw.

## § 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MAURYCJUSZ ŻUKOWSKI

**1187****UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN**

z dnia 15 marca 2006 r.

**w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Przesieka**

Na podstawie art. 35 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

## § 1

Uchwala się statut sołectwa Przesieka w brzmieniu:

**STATUT SOŁECTWA PRZESIEKA****I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## § 1

1. Sołectwo **Przesieka** jest jednostką pomocniczą Gminy Podgórzyn i nie posiada osobowości prawnej.
2. Sołectwo **Przesieka** obejmuje terytorium o pow. 1719 ha.

## § 2

1. Wszystkie osoby na stałe zamieszkujące na terenie sołectwa tworzą wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.
2. Stałym mieszkańcom sołectwa przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do samorządu wiejskiego.

**II. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA**

## § 3

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niez-

strzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.

2. Do zadań sołectwa należą w szczególności:

- a) wszechstronne działanie na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego sołectwa, kojarzenia interesów mieszkańców z interesami wspólnymi gminy i regionu, dbałość o zachowanie istniejących wartości przyrodniczych, kulturowych i krajobrazowych wsi,
- b) działanie na rzecz rozwoju wsi, rozwijania infrastruktury turystyczno-wypoczynkowej oraz poprawy stanu środowiska naturalnego,
- c) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa i gminy wszystkich mieszkańców wsi,
- d) reprezentowanie interesów sołectwa wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
- e) współpraca z organami gminy, a w szczególności z wybranymi komisjami Rady Gminy oraz radnymi z terenu sołectwa,
- f) organizowanie wspólnych prac mieszkańców sołectwa na rzecz jego rozwoju oraz współpraca z sąsiednimi sołectwami, podejmowanie działań

służących likwidacji sporów i konfliktów sąsiedzkich oraz przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w życiu społeczności.

#### § 4

1. Sołectwo czynnie uczestniczy w podejmowaniu wszelkich rozstrzygnięć prawnych i administracyjnych dotyczących sołectwa, a w szczególności opiniuje:
  - a) projekt planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b) lokalizację inwestycji komunikacyjnych, przemysłowych i działalności uciążliwej dla otoczenia i środowiska naturalnego.
2. Opinia sołecka powinna być wzięta pod uwagę przez Radę Gminy.
3. Sołectwo jest zobowiązane udzielić opinii i odpowiedzi na kierowane do niego zapytania w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownego pisma sołtysowi, chyba że organy gminy i sołtys ustalą w drodze porozumienia inaczej.
4. Sołectwo ma prawo występowania z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa.

#### § 5

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### III. ORGANY SOŁECTWA

#### § 6

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys.

#### ZEBRANIE WIEJSKIE

#### § 7

1. Zebranie wiejskie tworzą wszyscy mieszkańcy na stałe zamieszkujący na terenie sołectwa uprawnieni do głosowania (członkowie zebrania) i posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Zebranie Wiejskie jest ważne, bez względu na liczbę uczestników, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim zawiadomieni prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Wyjątkiem jest Zebranie wyborcze.
3. Zebranie Wiejskie, na którym dokonany ma być wybór Sołtysa, członków Rady Sołeckiej, dla swej ważności wymaga obecności co najmniej 20% uprawnionych mieszkańców Sołectwa (Zebranie Wiejskie wyborcze).
4. W przypadku braku quorum na zebraniu wiejskim, zwołuje się zebranie w drugim terminie, które może odbyć się po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników.

#### § 8

1. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do kompetencji sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą:

- a) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz odwołanie tych organów lub poszczególnych ich członków,
- b) uchwalenie planu finansowo-rzeczowego Sołectwa w zakresie wydatkowania przyznanych środków finansowych i własnych sołectwa oraz korzystania z mienia sołectwa,
- c) określenie zasad wydatkowania przyznanych środków budżetowych i własnych sołectwa,
- d) decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych,
- e) opiniowanie projektu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących sołectwa,
- f) wnioskowanie wprowadzenia zmian do planów miejscowych,
- g) opiniowanie lokalizacji inwestycji usytuowanych na terenie sołectwa, w tym zwłaszcza znacząco oddziaływających na środowisko,
- h) inicjatywa uchwałodawcza do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- z własnej inicjatywy,
- na wniosek Rady Sołeckiej,
- na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
- na wniosek Rady Gminy.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców i Rady Gminy winno się odbyć w terminie 10 dni od złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. Organ gminy wnioskujący zwołanie zebrania jest zobowiązany podać jego temat na 7 dni przed terminem zebrania.

5. Zebranie wiejskie w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz w sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania na wniosek organów gminy – zwołuje Wójt. Zebraniu takiemu przewodniczy osoba wyznaczona przez Wójta.

6. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku, poprzez rozplakotowanie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych z podaniem terminu, miejsca i tematu spotkania, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

7. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

8. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół z zebrania podpisują sołtys, przewodniczący zebrania (o ile nie jest nim sołtys) i protokolant. Uchwały podpisuje sołtys.

9. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, o ile statut nie stanowi inaczej.

10. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do organów sołectwa, gdzie głosowanie odbywa się w sposób tajny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w innej sprawie na wniosek każdego uczestnika Zebrania.

## § 9

Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi w ciągu 14 dni od zakończenia Zebrania.

**SOŁTYS I RADA SOŁECTWA**

## § 10

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej zgłaszają, z obowiązkiem uzasadnienia, osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wiejskiego. Kandydat musi wyrazić zgodę.

## § 11

1. Wybory na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana spośród uprawnionych uczestników zebrania wiejskiego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania tajnego,
  - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Wyboru sołtysa dokonuje się bezwzględną większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Jeżeli żaden z kandydatów na sołtysa nie otrzymał bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który w ponownym głosowaniu otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Karty do głosowania opatrzone są pieczętką Urzędu Gminy. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz niezgodne z regulaminem.

## § 12

Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Po zakończeniu kadencji sołtys i rada sołecka swoje obowiązki pełnią do chwili wyboru nowych organów.

## § 13

1. Do zadań sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami sołectwa, realizacja uchwał zebrania wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem, a w szczególności:
  - a) zwoływanie Zebrań Wiejskich z wyjątkiem wyborczego,
  - b) wykonywanie zadań z zakresu administrowania sołectwem,
  - c) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,

- d) przekazywanie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy uchwał i kopii protokołu zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia,
- e) opracowanie rocznego planu działania sołectwa,
- f) zarządzanie mieniem sołectwa,
- g) kierowanie akcjami pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- h) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- i) podejmowanie decyzji gospodarczych związane z zakupem sprzętu, materiałów i prowadzeniem wykonawstwa.

## § 14

1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy i doradczy.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 członków. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala uchwałą Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona przewodniczącego.

## § 15

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej winien być skierowany do Wójta Gminy.
4. O odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą występować:
  - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie (podpisy) 1/10 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
  - b) Wójt Gminy.

## § 16

1. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej powinien zawierać uzasadnienie.
2. Rozpoznaniu przez Wójta Gminy podlegają wnioski, o których mowa w ust. 1:
  - 1) stawiające Sołtysowi i członkom Rady Sołeckiej zarzuty:
    - a) niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
    - b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
  - 2) wskazujące na dopuszczenia się przez Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej czynów dyskwalifikujących ich w opinii społecznej.
3. Wnioskom bez uzasadnienia Wójt nie nadaje biegu.

## § 17

1. Odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawią się na zebraniu wiejskim bez usprawiedliwionych przyczyn.
2. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.
3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 11 statutu.

4. Uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości.

§ 18

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w toku pełnionej kadencji.
2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1, zebranie wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości.

#### IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 19

1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy odrębną uchwałą.
2. Sołectwo nie może wykonywać, w stosunku do przekazanego mienia, zadań przekraczających zwykły zarząd.

§ 20

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa jest jawna i jest prowadzona w ramach budżetu Gminy.

§ 21

1. Dochodami Sołectwa są:
  - 1) dochody własne Sołectwa pochodzące z korzystania z przekazanego mienia komunalnego i imprez,
  - 2) darowizny od osób prawnych i fizycznych,
2. Środki finansowe przekazane przez Gminę w uchwale budżetowej mogą być przeznaczone przez Sołectwo na realizację zadań Sołectwa określonych w niniejszym Statucie oraz na obsługę techniczno-kancelaryjną.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa, w ramach budżetu Gminy, prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

#### V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 22

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej.

4. Wójt w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdanie organów sołectwa z działalności finansowo-rzeczowej.

§ 23

1. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i orzeka o nieważności uchwał w całości lub w części.
3. Uchwała zebrania wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.
4. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 3, sołectwo przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

#### VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, demokracji, jawności i kolegialności.
2. Organ wykonawczy sołectwa zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.
3. Zmiany Statutu dokonuje w drodze uchwały Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po konsultacji z Sołectwem.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Podgórzyn nr XII/51/91 z dnia 27 kwietnia 1991 r. w sprawie ustalenia statutów dla poszczególnych sołectw.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MAURYCJUSZ ŻUKOWSKI

## 1188

## UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN

z dnia 15 marca 2006 r.

## w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Sosnówka

Na podstawie art. 35 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

## § 1

Uchwała się statut sołectwa Sosnówka w brzmieniu:

**STATUT SOŁECTWA SOSNÓWKA****I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## § 1

1. Sołectwo **Sosnówka** jest jednostką pomocniczą Gminy Podgórzyn i nie posiada osobowości prawnej.
2. Sołectwo **Sosnówka** obejmuje terytorium o pow. 1072 ha.

## § 2

1. Wszystkie osoby na stałe zamieszkujące na terenie sołectwa tworzą wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.
2. Stałym mieszkańcom sołectwa przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do samorządu wiejskiego.

**II. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA**

## § 3

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
2. Do zadań sołectwa należą w szczególności:
  - a) wszechstronne działanie na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego sołectwa, kojarzenia interesów mieszkańców z interesami wspólnymi gminy i regionu, dbałość o zachowanie istniejących wartości przyrodniczych, kulturowych i krajobrazowych wsi,
  - b) działanie na rzecz rozwoju wsi, rozwijania infrastruktury turystyczno-wypoczynkowej oraz poprawy stanu środowiska naturalnego,
  - c) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa i gminy wszystkich mieszkańców wsi,
  - d) reprezentowanie interesów sołectwa wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
  - e) współpraca z organami gminy, a w szczególności z wybranymi komisjami Rady Gminy oraz radnymi z terenu sołectwa,
  - f) organizowanie wspólnych prac mieszkańców sołectwa na rzecz jego rozwoju oraz współpraca z sąsiednimi sołectwami, podejmowanie działań służących likwidacji sporów i konfliktów sąsiedzkich oraz przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w życiu społeczności.

## § 4

1. Sołectwo czynnie uczestniczy w podejmowaniu wszelkich rozstrzygnięć prawnych i administracyjnych dotyczących sołectwa, a w szczególności opiniuje:
  - a) projekt planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b) lokalizację inwestycji komunikacyjnych, przemysłowych i działalności uciążliwej dla otoczenia i środowiska naturalnego.
2. Opinia sołecka powinna być wzięta pod uwagę przez Radę Gminy.
3. Sołectwo jest zobowiązane udzielić opinii i odpowiedzi na kierowane do niego zapytania w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownego pisma sołtysowi, chyba że organy gminy i sołtys ustalą w drodze porozumienia inaczej.
4. Sołectwo ma prawo występowania w wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa.

## § 5

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

**III. ORGANY SOŁECTWA**

## § 6

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys.

**ZEBRANIE WIEJSKIE**

## § 7

1. Zebranie wiejskie tworzą wszyscy mieszkańcy na stałe zamieszkujący na terenie sołectwa uprawnieni do głosowania (członkowie zebrania) i posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Zebranie Wiejskie jest ważne, bez względu na liczbę uczestników, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim zawiadomieni prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Wyjątkiem jest Zebranie wyborcze.
3. Zebranie Wiejskie, na którym dokonany ma być wybór Sołtysa, członków Rady Sołeckiej, dla swej ważności wymaga obecności co najmniej 20% uprawnionych mieszkańców Sołectwa (Zebranie Wiejskie wyborcze).
4. W przypadku braku quorum na zebraniu wiejskim, zwołuje się zebranie w drugim terminie, które może

odbyć się po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników.

#### § 8

1. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do kompetencji sołectwa.
2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
  - a) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz odwołanie tych organów lub poszczególnych ich członków,
  - b) uchwalenie planu finansowo-rzeczowego Sołectwa w zakresie wydatkowania przyznanych środków finansowych i własnych sołectwa oraz korzystania z mienia sołectwa,
  - c) określenie zasad wydatkowania przyznanych środków budżetowych i własnych sołectwa,
  - d) decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych,
  - e) opiniowanie projektu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących sołectwa,
  - f) wnioskowanie wprowadzenia zmian do planów miejscowych,
  - g) opiniowanie lokalizacji inwestycji usytuowanych na terenie sołectwa, w tym zwłaszcza znacząco oddziaływających na środowisko,
  - h) inicjatywa uchwałodawcza do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - z własnej inicjatywy,
  - na wniosek Rady Sołeckiej,
  - na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
  - na wniosek Rady Gminy.
4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców i Rady Gminy winno się odbyć w terminie 10 dni od złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. Organ gminy wnioskujący zwołanie zebrania jest zobowiązany podać jego temat na 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zebranie wiejskie w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz w sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania na wniosek organów gminy – zwołuje Wójt. Zebraniu takiemu przewodniczy osoba wyznaczona przez Wójta.
6. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku, poprzez rozplakotowanie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych z podaniem terminu, miejsca i tematu spotkania, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
7. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.
8. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół z zebrania podpisują sołtys, przewodniczący zebrania (o ile nie jest nim sołtys) i protokolant. Uchwały podpisuje sołtys.
9. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, o ile statut nie stanowi inaczej.

10. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do organów sołectwa, gdzie głosowanie odbywa się w sposób tajny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w innej sprawie na wniosek każdego uczestnika Zebrania.

#### § 9

Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi w ciągu 14 dni od zakończenia Zebrania.

### SOŁTYS I RADA SOŁECTWA

#### § 10

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej zgłaszają, z obowiązkiem uzasadnienia, osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wiejskiego. Kandydat musi wyrazić zgodę.

#### § 11

1. Wybory na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana spośród uprawnionych uczestników zebrania wiejskiego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania tajnego,
  - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Wyboru sołtysa dokonuje się bezwzględną większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Jeżeli żaden z kandydatów na sołtysa nie otrzymał bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który w ponownym głosowaniu otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz niezgodne z regulaminem.

#### § 12

Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Po zakończeniu kadencji sołtys i rada sołecka swoje obowiązki pełnią do chwili wyboru nowych organów.

#### § 13

1. Do zadań sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami sołectwa, realizacja uchwał zebrania wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem, a w szczególności:
  - a) zwoływanie Zebrań Wiejskich z wyjątkiem wyborczego,

- b) wykonywanie zadań z zakresu administrowania sołectwem,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
- d) przekazywanie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy uchwał i kopii protokołu zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia,
- e) opracowanie rocznego planu działania sołectwa,
- f) zarządzanie mieniem sołectwa,
- g) kierowanie akcjami pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- h) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- i) podejmowanie decyzji gospodarczych związane z zakupem sprzętu, materiałów i prowadzeniem wykonawstwa.

## § 14

1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy i doradczy.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 członków. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala uchwałą Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona przewodniczącego.

## § 15

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej winien być skierowany do Wójta Gminy.
4. O odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą występować:
  - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie (podpisy) 1/10 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
  - b) Wójt Gminy.

## § 16

1. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej powinien zawierać uzasadnienie.
2. Rozpoznaniu przez Wójta Gminy podlegają wnioski, o których mowa w ust. 1:
  - 1) stawiające Sołtysowi i członkom Rady Sołeckiej zarzuty:
    - a) niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
    - b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
  - 2) wskazujące na dopuszczenia się przez Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej czynów dyskwalifikujących ich w opinii społecznej.
3. Wnioskom bez uzasadnienia Wójt nie nadaje biegu.

## § 17

1. Odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawią się na zebraniu wiejskim bez usprawiedliwionych przyczyn.
2. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 11 statutu.

4. Uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości.

## § 18

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w toku pełnionej kadencji.
2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1, zebranie wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości.

**IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA**

## § 19

1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy odrębną uchwałą.
2. Sołectwo nie może wykonywać, w stosunku do przekazanego mienia, zadań przekraczających zwykły zarząd.

## § 20

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa jest jawna i jest prowadzona w ramach budżetu Gminy.

## § 21

1. Dochodami Sołectwa są:
  - 1) dochody własne Sołectwa pochodzące z korzystania z przekazanego mienia komunalnego i im-prez,
  - 2) darowizny od osób prawnych i fizycznych,
2. Środki finansowe przekazane przez Gminę w uchwale budżetowej mogą być przeznaczone przez Sołectwo na realizację zadań Sołectwa określonych w niniejszym Statucie oraz na obsługę techniczno-kancelaryjną.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa, w ramach budżetu Gminy, prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

**V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA**

## § 22

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.
3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej.
4. Wójt w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdanie organów sołectwa z działalności finansowo-rzeczowej.



## § 23

1. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i orzeka o nieważności uchwał w całości lub w części.
3. Uchwała zebrania wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.
4. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 3, sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

**VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 24

1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, demokracji, jawności i kolegialności.
2. Organ wykonawczy sołectwa zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

3. Zmiany Statutu dokonuje w drodze uchwały Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po konsultacji z Sołectwem.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Podgórzyń nr XII/51/91 z dnia 27 kwietnia 1991 r. w sprawie ustalenia statutów dla poszczególnych sołectw.

## § 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MAURYCJUSZ ŻUKOWSKI

**1189****UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYŃ**

z dnia 15 marca 2006 r.

**w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Staniszków**

Na podstawie art. 35 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

## § 1

Uchwala się statut sołectwa Staniszków w brzmieniu:

**STATUT SOŁECTWA STANISZÓW****I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## § 1

1. Sołectwo **Staniszków** jest jednostką pomocniczą Gminy Podgórzyń i nie posiada osobowości prawnej.
2. Sołectwo **Staniszków** obejmuje terytorium o pow. 983 ha.

## § 2

1. Wszystkie osoby na stałe zamieszkujące na terenie sołectwa tworzą wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.
2. Stałym mieszkańcom sołectwa przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do samorządu wiejskiego.

**II. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA**

## § 3

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezach

strzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.

2. Do zadań sołectwa należą w szczególności:

- a) wszechstronne działanie na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego sołectwa, kojarzenia interesów mieszkańców z interesami wspólnymi gminy i regionu, dbałość o zachowanie istniejących wartości przyrodniczych, kulturowych i krajobrazowych wsi,
- b) działanie na rzecz rozwoju wsi, rozwijania infrastruktury turystyczno-wypoczynkowej oraz poprawy stanu środowiska naturalnego,
- c) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa i gminy wszystkich mieszkańców wsi,
- d) reprezentowanie interesów sołectwa wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
- e) współpraca z organami gminy, a w szczególności z wybranymi komisjami Rady Gminy oraz radnymi z terenu sołectwa,
- f) organizowanie wspólnych prac mieszkańców sołectwa na rzecz jego rozwoju oraz współpraca z sąsiednimi sołectwami, podejmowanie działań

służących likwidacji sporów i konfliktów sąsiedzkich oraz przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w życiu społeczności.

#### § 4

1. Sołectwo czynnie uczestniczy w podejmowaniu wszelkich rozstrzygnięć prawnych i administracyjnych dotyczących sołectwa, a w szczególności opiniuje:
  - a) projekt planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b) lokalizację inwestycji komunikacyjnych, przemysłowych i działalności uciążliwej dla otoczenia i środowiska naturalnego.
2. Opinia sołecka powinna być wzięta pod uwagę przez Radę Gminy.
3. Sołectwo jest zobowiązane udzielić opinii i odpowiedzi na kierowane do niego zapytania w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownego pisma sołtysowi, chyba że organy gminy i sołtys ustalą w drodze porozumienia inaczej.
4. Sołectwo ma prawo występowania z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa.

#### § 5

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### III. ORGANY SOŁECTWA

#### § 6

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys.

#### ZEBRANIE WIEJSKIE

#### § 7

1. Zebranie wiejskie tworzą wszyscy mieszkańcy na stałe zamieszkujący na terenie sołectwa uprawnieni do głosowania (członkowie zebrania) i posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Zebranie Wiejskie jest ważne, bez względu na liczbę uczestników, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim zawiadomieni prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Wyjątkiem jest Zebranie wyborcze.
3. Zebranie Wiejskie, na którym dokonany ma być wybór Sołtysa, członków Rady Sołeckiej, dla swej ważności wymaga obecności co najmniej 20% uprawnionych mieszkańców Sołectwa (Zebranie Wiejskie wyborcze).
4. W przypadku braku quorum na zebraniu wiejskim, zwołuje się zebranie w drugim terminie, które może odbyć się po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników.

#### § 8

1. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do kompetencji sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą:

- a) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz odwołanie tych organów lub poszczególnych ich członków,
- b) uchwalenie planu finansowo-rzeczowego Sołectwa w zakresie wydatkowania przyznanych środków finansowych i własnych sołectwa oraz korzystania z mienia sołectwa,
- c) określenie zasad wydatkowania przyznanych środków budżetowych i własnych sołectwa,
- d) decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych,
- e) opiniowanie projektu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących sołectwa,
- f) wnioskowanie wprowadzenia zmian do planów miejscowych,
- g) opiniowanie lokalizacji inwestycji usytuowanych na terenie sołectwa, w tym zwłaszcza znacząco oddziaływających na środowisko,
- h) inicjatywa uchwałodawcza do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- z własnej inicjatywy,
- na wniosek Rady Sołeckiej,
- na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
- na wniosek Rady Gminy.

4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców i Rady Gminy winno się odbyć w terminie 10 dni od złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. Organ gminy wnioskujący zwołanie zebrania jest zobowiązany podać jego temat na 7 dni przed terminem zebrania.

5. Zebranie wiejskie w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz w sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania na wniosek organów gminy – zwołuje Wójt. Zebraniu takiemu przewodniczy osoba wyznaczona przez Wójta.

6. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku, poprzez rozplakotowanie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych z podaniem terminu, miejsca i tematu spotkania, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

7. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

8. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół z zebrania podpisują sołtys, przewodniczący zebrania (o ile nie jest nim sołtys) i protokolant. Uchwały podpisuje sołtys.

9. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, o ile statut nie stanowi inaczej.

10. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do organów sołectwa, gdzie głosowanie odbywa się w sposób tajny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w innej sprawie na wniosek każdego uczestnika Zebrania.

## § 9

Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi w ciągu 14 dni od zakończenia Zebrania.

**SOŁTYS I RADA SOŁECTWA**

## § 10

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej zgłaszają, z obowiązkiem uzasadnienia, osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wiejskiego. Kandydat musi wyrazić zgodę.

## § 11

1. Wybory na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana spośród uprawnionych uczestników zebrania wiejskiego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania tajnego,
  - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Wyboru sołtysa dokonuje się bezwzględną większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Jeżeli żaden z kandydatów na sołtysa nie otrzymał bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który w ponownym głosowaniu otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Karty do głosowania opatrzone są pieczętką Urzędu Gminy. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz niezgodne z regulaminem.

## § 12

Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Po zakończeniu kadencji sołtys i rada sołecka swoje obowiązki pełnią do chwili wyboru nowych organów.

## § 13

1. Do zadań sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami sołectwa, realizacja uchwał zebrania wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem, a w szczególności:
  - a) zwoływanie Zebrań Wiejskich z wyjątkiem wyborczego,
  - b) wykonywanie zadań z zakresu administrowania sołectwem,
  - c) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,

- d) przekazywanie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy uchwał i kopii protokołu zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia,
- e) opracowanie rocznego planu działania sołectwa,
- f) zarządzanie mieniem sołectwa,
- g) kierowanie akcjami pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- h) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- i) podejmowanie decyzji gospodarczych związane z zakupem sprzętu, materiałów i prowadzeniem wykonawstwa.

## § 14

1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy i doradczy.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 członków. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala uchwałą Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona przewodniczącego.

## § 15

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej winien być skierowany do Wójta Gminy.
4. O odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą występować:
  - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie (podpisy) 1/10 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
  - b) Wójt Gminy.

## § 16

1. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej powinien zawierać uzasadnienie.
2. Rozpoznaniu przez Wójta Gminy podlegają wnioski, o których mowa w ust. 1:
  - 1) stawiające Sołtysowi i członkom Rady Sołeckiej zarzuty:
    - a) niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
    - b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
  - 2) wskazujące na dopuszczenia się przez Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej czynów dyskwalifikujących ich w opinii społecznej.
3. Wnioskom bez uzasadnienia Wójt nie nadaje biegu.

## § 17

1. Odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawią się na zebraniu wiejskim bez usprawiedliwionych przyczyn.
2. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.
3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 11 statutu.

4. Uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołectkiej podaje się do publicznej wiadomości.

§ 18

1. Sołtys lub członek Rady Sołectkiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w toku pełnionej kadencji.
2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1, zebranie wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości.

#### IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 19

1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy odrębną uchwałą.
2. Sołectwo nie może wykonywać, w stosunku do przekazanego mienia, zadań przekraczających zwykły zarząd.

§ 20

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa jest jawna i jest prowadzona w ramach budżetu Gminy.

§ 21

1. Dochodami Sołectwa są:
  - 1) dochody własne Sołectwa pochodzące z korzystania z przekazanego mienia komunalnego i imprez,
  - 2) darowizny od osób prawnych i fizycznych,
2. Środki finansowe przekazane przez Gminę w uchwale budżetowej mogą być przeznaczone przez Sołectwo na realizację zadań Sołectwa określonych w niniejszym Statucie oraz na obsługę techniczno-kancelaryjną.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa, w ramach budżetu Gminy, prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

#### V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 22

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej.

4. Wójt w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdanie organów sołectwa z działalności finansowo-rzeczowej.

§ 23

1. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i orzeka o nieważności uchwał w całości lub w części.
3. Uchwała zebrania wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.
4. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 3, sołectwo przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

#### VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, demokracji, jawności i kolegialności.
2. Organ wykonawczy sołectwa zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.
3. Zmiany Statutu dokonuje w drodze uchwały Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po konsultacji z Sołectwem.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Podgórzyn nr XII/51/91 z dnia 27 kwietnia 1991 r. w sprawie ustalenia statutów dla poszczególnych sołectw.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MAURYCJUSZ ŻUKOWSKI

## 1190

### UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN

z dnia 15 marca 2006 r.

#### w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Ściegny

Na podstawie art. 35 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

#### § 1

Uchwała się statut sołectwa Ściegny w brzmieniu:

#### STATUT SOŁECTWA ŚCIEGNY

##### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Sołectwo **Ściegny** jest jednostką pomocniczą Gminy Podgórzyn i nie posiada osobowości prawnej.
2. Sołectwo **Ściegny** obejmuje terytorium o pow. 485 ha.

#### § 2

1. Wszystkie osoby na stałe zamieszkujące na terenie sołectwa tworzą wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.
2. Stałym mieszkańcom sołectwa przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do samorządu wiejskiego.

##### II. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

#### § 3

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
2. Do zadań sołectwa należą w szczególności:
  - a) wszechstronne działanie na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego sołectwa, kojarzenia interesów mieszkańców z interesami wspólnymi gminy i regionu, dbałość o zachowanie istniejących wartości przyrodniczych, kulturowych i krajobrazowych wsi,
  - b) działanie na rzecz rozwoju wsi, rozwijania infrastruktury turystyczno-wypoczynkowej oraz poprawy stanu środowiska naturalnego,
  - c) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa i gminy wszystkich mieszkańców wsi,
  - d) reprezentowanie interesów sołectwa wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
  - e) współpraca z organami gminy, a w szczególności z wybranymi komisjami Rady Gminy oraz radnymi z terenu sołectwa,
  - f) organizowanie wspólnych prac mieszkańców sołectwa na rzecz jego rozwoju oraz współpraca z sąsiednimi sołectwami, podejmowanie działań służących likwidacji sporów i konfliktów sąsiedzkich oraz przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w życiu społeczności.

#### § 4

1. Sołectwo czynnie uczestniczy w podejmowaniu wszelkich rozstrzygnięć prawnych i administracyjnych dotyczących sołectwa, a w szczególności opiniuje:
  - a) projekt planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b) lokalizację inwestycji komunikacyjnych, przemysłowych i działalności uciążliwej dla otoczenia i środowiska naturalnego.
2. Opinia sołecka powinna być wzięta pod uwagę przez Radę Gminy.
3. Sołectwo jest zobowiązane udzielić opinii i odpowiedzi na kierowane do niego zapytania w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownego pisma sołtysowi, chyba że organy gminy i sołtys ustalą w drodze porozumienia inaczej.
4. Sołectwo ma prawo występowania w wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa.

#### § 5

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

##### III. ORGANY SOŁECTWA

#### § 6

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys.

##### ZEBRANIE WIEJSKIE

#### § 7

1. Zebranie wiejskie tworzą wszyscy mieszkańcy na stałe zamieszkujący na terenie sołectwa uprawnieni do głosowania (członkowie zebrania) i posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Zebranie Wiejskie jest ważne, bez względu na liczbę uczestników, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim zawiadomieni prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Wyjątkiem jest Zebranie wyborcze.
3. Zebranie Wiejskie, na którym dokonany ma być wybór Sołtysa, członków Rady Sołeckiej, dla swej ważności wymaga obecności co najmniej 20% uprawnionych mieszkańców Sołectwa (Zebranie Wiejskie wyborcze).
4. W przypadku braku quorum na zebraniu wiejskim, zwołuje się zebranie w drugim terminie, które może

odbyć się po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników.

#### § 8

1. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do kompetencji sołectwa.
2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
  - a) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz odwołanie tych organów lub poszczególnych ich członków,
  - b) uchwalenie planu finansowo-rzeczowego Sołectwa w zakresie wydatkowania przyznanych środków finansowych i własnych sołectwa oraz korzystania z mienia sołectwa,
  - c) określenie zasad wydatkowania przyznanych środków budżetowych i własnych sołectwa,
  - d) decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych,
  - e) opiniowanie projektu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących sołectwa,
  - f) wnioskowanie wprowadzenia zmian do planów miejscowych,
  - g) opiniowanie lokalizacji inwestycji usytuowanych na terenie sołectwa, w tym zwłaszcza znacząco oddziałujących na środowisko,
  - h) inicjatywa uchwałodawcza do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - z własnej inicjatywy,
  - na wniosek Rady Sołeckiej,
  - na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
  - na wniosek Rady Gminy.
4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców i Rady Gminy winno się odbyć w terminie 10 dni od złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. Organ gminy wnioskujący zwołanie zebrania jest zobowiązany podać jego temat na 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zebranie wiejskie w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz w sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania na wniosek organów gminy – zwołuje Wójt. Zebraniu takiemu przewodniczy osoba wyznaczona przez Wójta.
6. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku, poprzez rozplakotowanie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych z podaniem terminu, miejsca i tematu spotkania, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
7. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.
8. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół z zebrania podpisują sołtys, przewodniczący zebrania (o ile nie jest nim sołtys) i protokolant. Uchwały podpisuje sołtys.
9. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, o ile statut nie stanowi inaczej.

10. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do organów sołectwa, gdzie głosowanie odbywa się w sposób tajny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w innej sprawie na wniosek każdego uczestnika Zebrania.

#### § 9

Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi w ciągu 14 dni od zakończenia Zebrania.

### **SOŁTYS I RADA SOŁECTWA**

#### § 10

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej zgłaszają, z obowiązkiem uzasadnienia, osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wiejskiego. Kandydat musi wyrazić zgodę.

#### § 11

1. Wybory na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana spośród uprawnionych uczestników zebrania wiejskiego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania tajnego,
  - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Wyboru sołtysa dokonuje się bezwzględną większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Jeżeli żaden z kandydatów na sołtysa nie otrzymał bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który w ponownym głosowaniu otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz niezgodne z regulaminem.

#### § 12

Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Po zakończeniu kadencji sołtys i rada sołecka swoje obowiązki pełnią do chwili wyboru nowych organów.

#### § 13

1. Do zadań sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami sołectwa, realizacja uchwał zebrania wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem, a w szczególności:
  - a) zwoływanie Zebrań Wiejskich z wyjątkiem wyborczego,

- b) wykonywanie zadań z zakresu administrowania sołectwem,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
- d) przekazywanie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy uchwał i kopii protokołu zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia,
- e) opracowanie rocznego planu działania sołectwa,
- f) zarządzanie mieniem sołectwa,
- g) kierowanie akcjami pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- h) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- i) podejmowanie decyzji gospodarczych związane z zakupem sprzętu, materiałów i prowadzeniem wykonawstwa.

#### § 14

1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy i doradczy.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 członków. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala uchwałą Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona przewodniczącego.

#### § 15

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej winien być skierowany do Wójta Gminy.
4. O odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą występować:
  - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie (podpisy) 1/10 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
  - b) Wójt Gminy.

#### § 16

1. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej powinien zawierać uzasadnienie.
2. Rozpoznaniu przez Wójta Gminy podlegają wnioski, o których mowa w ust. 1:
  - 1) stawiające Sołtysowi i członkom Rady Sołeckiej zarzuty:
    - a) niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
    - b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
  - 2) wskazujące na dopuszczenia się przez Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej czynów dyskwalifikujących ich w opinii społecznej.
3. Wnioskom bez uzasadnienia Wójt nie nadaje biegu.

#### § 17

1. Odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawią się na zebraniu wiejskim bez usprawiedliwionych przyczyn.
2. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.

3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 11 statutu.
4. Uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości.

#### § 18

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w toku pełnionej kadencji.
2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1, zebranie wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości.

### IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

#### § 19

1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy odrębną uchwałą.
2. Sołectwo nie może wykonywać, w stosunku do przekazanego mienia, zadań przekraczających zwykły zarząd.

#### § 20

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa jest jawna i jest prowadzona w ramach budżetu Gminy.

#### § 21

1. Dochodami Sołectwa są:
  - 1) dochody własne Sołectwa pochodzące z korzystania z przekazanego mienia komunalnego i imprez,
  - 2) darowizny od osób prawnych i fizycznych,
2. Środki finansowe przekazane przez Gminę w uchwale budżetowej mogą być przeznaczone przez Sołectwo na realizację zadań Sołectwa określonych w niniejszym Statucie oraz na obsługę techniczno-kancelaryjną.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa, w ramach budżetu Gminy, prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

### V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### § 22

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.
3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej.
4. Wójt w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdanie organów sołectwa z działalności finansowo-rzeczowej.

## § 23

1. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i orzeka o nieważności uchwał w całości lub w części.
3. Uchwała zebrania wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.
4. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 3, sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

**VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 24

1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, demokracji, jawności i kolegalności.
2. Organ wykonawczy sołectwa zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

3. Zmiany Statutu dokonuje w drodze uchwały Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po konsultacji z Sołectwem.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Podgórzyn nr XII/51/91 z dnia 27 kwietnia 1991 r. w sprawie ustalenia statutów dla poszczególnych sołectw.

## § 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MAURYCJUSZ ŻUKOWSKI

**1191****UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN**

z dnia 15 marca 2006 r.

**w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Zachełmie**

Na podstawie art. 35 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

## § 1

Uchwala się statut sołectwa Zachełmie w brzmieniu:

**STATUT SOŁECTWA ZACHEŁMIE****I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## § 1

1. Sołectwo **Zachełmie** jest jednostką pomocniczą Gminy Podgórzyn i nie posiada osobowości prawnej.
2. Sołectwo **Zachełmie** obejmuje terytorium o pow. 669 ha.

## § 2

1. Wszystkie osoby na stałe zamieszkujące na terenie sołectwa tworzą wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.
2. Stałym mieszkańcom sołectwa przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do samorządu wiejskiego.

**II. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA**

## § 3

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezach

strzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.

2. Do zadań sołectwa należą w szczególności:

- a) wszechstronne działanie na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego sołectwa, kojarzenia interesów mieszkańców z interesami wspólnymi gminy i regionu, dbałość o zachowanie istniejących wartości przyrodniczych, kulturowych i krajobrazowych wsi,
- b) działanie na rzecz rozwoju wsi, rozwijania infrastruktury turystyczno-wypoczynkowej oraz poprawy stanu środowiska naturalnego,
- c) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa i gminy wszystkich mieszkańców wsi,
- d) reprezentowanie interesów sołectwa wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
- e) współpraca z organami gminy, a w szczególności z wybranymi komisjami Rady Gminy oraz radnymi z terenu sołectwa,
- f) organizowanie wspólnych prac mieszkańców sołectwa na rzecz jego rozwoju oraz współpraca z sąsiednimi sołectwami, podejmowanie działań



służących likwidacji sporów i konfliktów sąsiedzkich oraz przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w życiu społeczności.

#### § 4

- Sołectwo czynnie uczestniczy w podejmowaniu wszelkich rozstrzygnięć prawnych i administracyjnych dotyczących sołectwa, a w szczególności opiniuje:
  - projekt planu zagospodarowania przestrzennego,
  - lokalizację inwestycji komunikacyjnych, przemysłowych i działalności uciążliwej dla otoczenia i środowiska naturalnego.
- Opinia sołectwa powinna być wzięta pod uwagę przez Radę Gminy.
- Sołectwo jest zobowiązane udzielić opinii i odpowiedzi na kierowane do niego zapytania w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownego pisma sołtysowi, chyba że organy gminy i sołtys ustalą w drodze porozumienia inaczej.
- Sołectwo ma prawo występowania z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa.

#### § 5

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### III. ORGANY SOŁECTWA

#### § 6

- Organami Sołectwa są:
  - Zebranie Wiejskie,
  - Sołtys.

#### ZEBRANIE WIEJSKIE

#### § 7

- Zebranie wiejskie tworzą wszyscy mieszkańcy na stałe zamieszkujący na terenie sołectwa uprawnieni do głosowania (członkowie zebrania) i posiadający czynne prawo wyborcze.
- Zebranie Wiejskie jest ważne, bez względu na liczbę uczestników, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim zawiadomieni prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Wyjątkiem jest Zebranie wyborcze.
- Zebranie Wiejskie, na którym dokonany ma być wybór Sołtysa, członków Rady Sołeckiej, dla swej ważności wymaga obecności co najmniej 20% uprawnionych mieszkańców Sołectwa (Zebranie Wiejskie wyborcze).
- W przypadku braku quorum na zebraniu wiejskim, zwołuje się zebranie w drugim terminie, które może odbyć się po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników.

#### § 8

- Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do kompetencji sołectwa.

- Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą:

- wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz odwołanie tych organów lub poszczególnych ich członków,
- uchwalenie planu finansowo-rzeczowego Sołectwa w zakresie wydatkowania przyznanych środków finansowych i własnych sołectwa oraz korzystania z mienia sołectwa,
- określenie zasad wydatkowania przyznanych środków budżetowych i własnych sołectwa,
- decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych,
- opiniowanie projektu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących sołectwa,
- wnioskowanie wprowadzenia zmian do planów miejscowych,
- opiniowanie lokalizacji inwestycji usytuowanych na terenie sołectwa, w tym zwłaszcza znacząco oddziaływających na środowisko,
- inicjatywa uchwałodawcza do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.

- Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- z własnej inicjatywy,
- na wniosek Rady Sołeckiej,
- na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
- na wniosek Rady Gminy.

- Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców i Rady Gminy winno się odbyć w terminie 10 dni od złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. Organ gminy wnioskujący zwołanie zebrania jest zobowiązany podać jego temat na 7 dni przed terminem zebrania.

- Zebranie wiejskie w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz w sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania na wniosek organów gminy – zwołuje Wójt. Zebraniu takiemu przewodniczy osoba wyznaczona przez Wójta.

- Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku, poprzez rozplakotowanie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych z podaniem terminu, miejsca i tematu spotkania, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

- Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

- Obrady zebrania są protokołowane. Protokół z zebrania podpisują sołtys, przewodniczący zebrania (o ile nie jest nim sołtys) i protokolant. Uchwały podpisuje sołtys.

- Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, o ile statut nie stanowi inaczej.

- Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do organów sołectwa, gdzie głosowanie odbywa się w sposób tajny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w innej sprawie na wniosek każdego uczestnika Zebrania.

## § 9

Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi w ciągu 14 dni od zakończenia Zebrania.

**SOŁTYS I RADA SOŁECTWA**

## § 10

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej zgłaszają, z obowiązkiem uzasadnienia, osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wiejskiego. Kandydat musi wyrazić zgodę.

## § 11

1. Wybory na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana spośród uprawnionych uczestników zebrania wiejskiego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania tajnego,
  - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Wyboru sołtysa dokonuje się bezwzględną większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Jeżeli żaden z kandydatów na sołtysa nie otrzymał bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który w ponownym głosowaniu otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Karty do głosowania opatrzone są pieczętką Urzędu Gminy. Nieważne są karty całkowicie przedarte oraz niezgodne z regulaminem.

## § 12

Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Po zakończeniu kadencji sołtys i rada sołecka swoje obowiązki pełnią do chwili wyboru nowych organów.

## § 13

1. Do zadań sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami sołectwa, realizacja uchwał zebrania wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem, a w szczególności:
  - a) zwoływanie Zebrań Wiejskich z wyjątkiem wyborczego,
  - b) wykonywanie zadań z zakresu administrowania sołectwem,
  - c) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,

- d) przekazywanie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy uchwał i kopii protokołu zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia,
- e) opracowanie rocznego planu działania sołectwa,
- f) zarządzanie mieniem sołectwa,
- g) kierowanie akcjami pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- h) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- i) podejmowanie decyzji gospodarczych związane z zakupem sprzętu, materiałów i prowadzeniem wykonawstwa.

## § 14

1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy i doradczy.
2. Rada Sołecka składa się z 3-5 członków. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala uchwałą Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona przewodniczącego.

## § 15

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej winien być skierowany do Wójta Gminy.
4. O odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą występować:
  - a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie (podpisy) 1/10 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
  - b) Wójt Gminy.

## § 16

1. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej powinien zawierać uzasadnienie.
2. Rozpoznaniu przez Wójta Gminy podlegają wnioski, o których mowa w ust. 1:
  - 1) stawiające Sołtysowi i członkom Rady Sołeckiej zarzuty:
    - a) niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
    - b) nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego,
  - 2) wskazujące na dopuszczenia się przez Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej czynów dyskwalifikujących ich w opinii społecznej.
3. Wnioskom bez uzasadnienia Wójt nie nadaje biegu.

## § 17

1. Odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawią się na zebraniu wiejskim bez usprawiedliwionych przyczyn.
2. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.
3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 11 statutu.

4. Uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołectkiej podaje się do publicznej wiadomości.

§ 18

1. Sołtys lub członek Rady Sołectkiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w toku pełnionej kadencji.
2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1, zebranie wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości.

#### IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 19

1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy odrębną uchwałą.
2. Sołectwo nie może wykonywać, w stosunku do przekazanego mienia, zadań przekraczających zwykły zarząd.

§ 20

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa jest jawna i jest prowadzona w ramach budżetu Gminy.

§ 21

1. Dochodami Sołectwa są:
  - 1) dochody własne Sołectwa pochodzące z korzystania z przekazanego mienia komunalnego i imprez,
  - 2) darowizny od osób prawnych i fizycznych,
2. Środki finansowe przekazane przez Gminę w uchwale budżetowej mogą być przeznaczone przez Sołectwo na realizację zadań Sołectwa określonych w niniejszym Statucie oraz na obsługę techniczno-kancelaryjną.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa, w ramach budżetu Gminy, prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

#### V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 22

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej.

4. Wójt w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdanie organów sołectwa z działalności finansowo-rzeczowej.

§ 23

1. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i orzeka o nieważności uchwał w całości lub w części.
3. Uchwała zebrania wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.
4. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 3, sołectwo przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

#### VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, demokracji, jawności i kolegialności.
2. Organ wykonawczy sołectwa zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.
3. Zmiany Statutu dokonuje w drodze uchwały Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po konsultacji z Sołectwem.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Podgórzyn nr XII/51/91 z dnia 27 kwietnia 1991 r. w sprawie ustalenia statutów dla poszczególnych sołectw.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MAURYCJUSZ ŻUKOWSKI

---

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. Treść wydawanych dzienników dostępna jest 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. 0-71/340-66-21

**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

---