



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 27 kwietnia 2007 r.

Nr 104

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 1307** – Rady Powiatu w Polkowicach z dnia 26 marca 2007 r. w sprawie ustalenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości wchodzących w skład zasobu nieruchomości Powiatu Polkowickiego oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata 8415
- 1308** – Rady Powiatu w Polkowicach z dnia 26 marca 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Polkowicki dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia w roku 2007 8416
- 1309** – Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie i parkowanie pojazdów usuniętych z drogi na koszt właściciela 8419
- 1310** – Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie uchylecia uchwały nr LI/279/2006 Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Lubaniu 8420

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 1311** – Rady Miasta Piechowice z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zmiany do uchwały nr 119/XXIII/2004 w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy 8421
- 1312** – Rady Miejskiej w Strzelinie z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części miejscowości Nowolesie 8421
- 1313** – Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Złotorja 8432
- 1314** – Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 28 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę nr VII/56/99 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotorzy 8433
- 1315** – Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 28 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę nr VII/58/99 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Gimnazjum nr 2 w Złotorzy 8434
- 1316** – Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 28 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę nr VII/57/99 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 11 marca 1999 r., zmienioną uchwałą nr XVI/106/2004 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie przekształcenia Gimnazjum nr 1 w Złotorzy 8435
- 1317** – Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 28 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę nr VII/55/99 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 11 marca 1999 r., zmienioną uchwałą nr XVI/105/2004 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Złotorzy 8435
- 1318** – Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności 8436

UCHWAŁY RAD GMIN:

1319 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Borzygniew	8437
1320 – Rady gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. W sprawie nadania Statutu Sołectwu Chwałów	8441
1321 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Domanice	8445
1322 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Dzikowa	8449
1323 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Maniów	8453
1324 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Maniów Mały	8457
1325 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Maniów Wielki.....	8461
1326 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Mietków	8465
1327 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Milin.....	8469
1328 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Piława	8473
1329 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Proszkowice	8477
1330 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Stróża	8481
1331 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Ujów	8485
1332 – Rady Gminy Mietków z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Wawrzeńczyce	8489
1333 – Rady Gminy Czernica z dnia 26 marca 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady obliczania, przyznawania i wypłacania nauczycielom niektórych składników wynagrodzenia w roku 2007 oraz ich wysokość.....	8492
1334 – Rady Gminy Paszowice z dnia 13 kwietnia 2007 r. w sprawie powołania inkasentów oraz ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso	8497

INNE AKTY PRAWNE:

ZARZĄDZENIE:

1235 – Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 5 marca 2007 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych	8498
--	------

OGŁOSZENIE:

1336 – Starosty Zgorzeleckiego z dnia 12 kwietnia 2007 r. w sprawie zgłaszania kandydatów do Powiatowej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych	8501
--	------

1307**RADY POWIATU W POLKOWICACH**

z dnia 26 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości wchodzących w skład zasobu nieruchomości Powiatu Polkowickiego oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata

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 (Dz. U. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. Nr 46, poz. 543 z 2000 r. z późn. zm) Rada Powiatu w Polkowicach uchwala, co następuje:

ZASADY OGÓLNE

§ 4

§ 1

W trybie bezprzetargowym nieruchomości mogą być zbywane w przypadkach określonych w ustawie i przepisach szczególnych.

1. Uchwała określa zasady nabywania, zbywania, obciążania i zamian, a także wydzierżawiania i najmu nieruchomości gruntowych na okres dłuższy niż 3 lata.
2. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:
 - a) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć powiatową jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej utworzoną przez Powiat Polkowicki,
 - b) powiatowej osobie prawnej – należy przez to rozumieć osobę prawną, dla której organem założycielskim jest Powiat Polkowicki.

§ 5

1. Nieruchomości wchodzące w skład powiatowego zasobu nieruchomości mogą być obciążane ograniczonymi prawami rzeczowymi na rzecz osób fizycznych i osób prawnych.
2. Powiat może obciążyć nieruchomość hipoteką zabezpieczającą wierzytelności zaciągnięte przez powiatowe osoby prawne, powiatowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej na cele związane z rozbudową infrastruktury Powiatu (ochrony środowiska, ochrony zdrowia, oświaty) lub na inne cele publiczne.

NABYWANIE NIERUCHOMOŚCI

§ 2

1. Nabycie nieruchomości na rzecz Powiatu od osób fizycznych, Skarbu Państwa i innych osób prawnych może nastąpić w drodze:
 - a) zakupu nieruchomości dokonanego na wniosek właściciela lub w wyniku starań podjętych przez Powiat w związku z realizacją zadań własnych Powiatu,
 - b) przyjęcia darowizny, spadku, zapisu lub zamiany,
 - c) nieodpłatnego przekazania w drodze decyzji administracyjnej,
 - d) innych czynności prawnych.
2. Odpłatne nabycie nieruchomości następuje po cenie ustalonej przez Zarząd Powiatu, jednak nie wyższej niż jej wartość ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego, chyba że za nabyciem za inną cenę przemawiają okoliczności związane z realizacją zadań własnych Powiatu.
3. Uzgodnienie ceny i spisanie protokołu uzgodnień stanowi podstawę do zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.

NAJEM, DZIERŻAWA I UŻYTKOWANIE

§ 6

1. Zarząd Powiatu przeznaczając nieruchomości do wydzierżawienia lub wynajmu w drodze uchwały Zarządu Powiatu, ustala wyjściową wysokość czynszu z tego tytułu wg stawek nie niższych niż obowiązujących w gminie, na obszarze której jest położona nieruchomość. Wydzierżawienie lub wynajęcie nieruchomości wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej.
2. Wydzierżawienie i wynajmowanie nieruchomości stanowiących powiatowy zasób nieruchomości na okres powyżej trzech lat odbywa się w drodze przetargu.
3. Dotychczasowym najemcom lub dzierżawcom przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy na dalszy okres pod warunkiem, że wywiązali się z postanowień umowy.
4. W wypadku przedłużenia umowy dzierżawy lub najmu tym samym podmiotom lub ich następcom prawnym na okres łączny powyżej trzech lat obowiązują warunki określone w powyższych zasadach.

ZBYWANIE I OBCIĄŻANIE NIERUCHOMOŚCI

§ 3

Zarząd Powiatu przeznaczając nieruchomości do zbycia w drodze uchwały Zarządu Powiatu, stosując tryb przetargowy, z uwzględnieniem pierwszeństwa przysługującego nabywcy z ustawy i niniejszej uchwały.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach mają zastosowanie przepisy z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Traci moc uchwała nr XXV/149/01 Rady Powiatu w Polkowicach z dnia 6 grudnia 2001 r.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Polkowicach.

§ 10

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

WŁODZIMIERZ LIBERSKI

1308

RADY POWIATU W POLKOWICACH

z dnia 26 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Polkowicki dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia w roku 2007

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 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), art. 30 ust. 6 i 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181, z 2006 r. Nr 43, poz. 293) Rada Powiatu w Polkowicach uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Polkowicki dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia w roku 2007.

R o z d z i a ł 1

Postanowienia wstępne

§ 2

1. Niniejszy regulamin wynagrodzenia określa:

- 1) wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,

3) wysokość i warunki przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród.

§ 3

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Kartie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami),
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181),
- 3) szkole – należy przez to rozumieć szkoły i placówki oraz ich zespoły, w których zatrudnieni są nauczyciele, prowadzone przez Powiat Polkowicki,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników na sta-

- nowiskach pedagogicznych, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, określonych w pkt 3),
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektorów jednostek organizacyjnych, określonych w pkt 3).

R o z d z i a ł 2

Dodatek za wysługę lat

§ 4

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 5

1. Wysokość dodatku za wysługę lat oraz szczególne przypadki zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określają Karta Nauczyciela i rozporządzenie.
2. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku określa:
- 1) w stosunku do nauczyciela – dyrektor,
 - 2) w stosunku do dyrektora – starosta.

R o z d z i a ł 3

Dodatek motywacyjny

§ 6

1. Dodatek motywacyjny jest ruchomą częścią wynagrodzenia nauczycieli i przyznawany jest w zależności od osiągniętych wyników pracy.
2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
- 1) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami oraz instytucjami działającymi na terenie powiatu,
 - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 4) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - 5) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - 7) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 9) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy;

- 11) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- 12) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- 13) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- 14) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 15) prowadzenie konsultacji i ocenianie prac dyplomowych, sprawdzanie zeszytów,
- 16) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych.

§ 7

1. Tworzy się fundusz dodatku motywacyjnego w wysokości 3% elementów wynagrodzenia: stawki wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za wysługę lat.
2. Fundusz dodatku motywacyjnego może zostać zwiększony o dodatkowe środki pozyskane przez powiat od podmiotów zewnętrznych.

§ 8

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 6 ust. 3, dla dyrektora ustala Starosta, a w stosunku do nauczyciela – dyrektor.
3. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w danej szkole przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po przepracowaniu przez niego co najmniej 3 miesięcy.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela lub dyrektora jest zależna również od posiadanego przez niego stopnia awansu zawodowego nauczyciela:
- 1) nauczyciel stażysta – 20 zł–400 zł,
 - 2) nauczyciel kontraktowy – 25 zł–500 zł,
 - 3) nauczyciel mianowany – 30 zł–700 zł,
 - 4) nauczyciel dyplomowany – 35 zł–800 zł,
 - 5) dyrektor mianowany – 150 zł–1100 zł,
 - 6) dyrektor dyplomowany – 200 zł–1300 zł.

§ 9

1. Prawo do otrzymania dodatku motywacyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca, w którym nastąpiło przyznanie tego dodatku.
2. Nauczycielowi po powrocie z urlopu dla poratowania zdrowia przysługuje dodatek motywacyjny w wysokości przyznanej przed tym urlopem, z zastrzeżeniem jak w § 8 ust. 1.

R o z d z i a ł 4

Dodatek funkcyjny

§ 10

1. Dyrektorowi i nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze, przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że:

- 1) dyrektorowi – w wysokości od 300 zł do 1 000 zł,
 - 2) wicedyrektorowi – w wysokości od 250 zł do 600 zł,
 - 3) kierownikowi szkolenia praktycznego i innym nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze – w wysokości od 200 zł do 450 zł.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono pełnienie obowiązków dyrektora lub obowiązki kierownicze w zastępstwie. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora lub osoby zastępowanej przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora lub obowiązki kierownicze w zastępstwie, od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego, następującego po powierzeniu zastępstwa.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę różnych szkół w zespołach szkół, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, liczbę zatrudnionych pracowników, zmianowość oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:
- 1) dla dyrektora – Starosta,
 - 2) dla nauczycieli na stanowiskach kierowniczych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 – dyrektor.
4. Zmiana wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektora i innego nauczyciela, któremu powierzono obowiązki kierownicze, następuje ze względu na zmianę warunków, o których mowa w ust. 3:
- 1) za dany miesiąc, jeżeli zmiana warunków o nastąpiła z pierwszym dniem tego miesiąca,
 - 2) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w trakcie którego nastąpiła zmiana warunków.

§ 11

Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi, któremu powierzono:

- 1) wychowawstwo klasy – w wysokości 95 zł,
- 2) funkcję doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć – w wysokości do 200 zł – proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia,
- 3) funkcję opiekuna stażu – w wysokości 40 zł za sprawowanie opieki nad jednym nauczycielem.

§ 12

1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje z dniem powierzenia funkcji, za którą przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub inne 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.

R o z d z i a ł 5

Dodatek za warunki pracy

§ 13

1. Wykaz trudnych i uciążliwych warunków pracy uprawniających do pobierania dodatku za pracę

w warunkach trudnych lub uciążliwych określają przepisy rozporządzenia.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:
 - 1) stopnia trudności, uciążliwości realizowanych prac lub zajęć,
 - 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

§ 14

1. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 8 i § 9 rozporządzenia, dla nauczyciela ustala dyrektor, a dla dyrektora – Starosta.
2. Wysokość dodatku wylicza się za każdą godzinę faktycznie przepracowaną w tych warunkach oraz udokumentowaną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ustala się maksymalną wysokość dodatku:
 - 1) za trudne warunki pracy – 9 %,
 - 2) za uciążliwe warunki pracy – 18 %, wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
4. Dodatek za trudne lub uciążliwe warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

R o z d z i a ł 6

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 15

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie zrealizowana została w warunkach uprawniających do tego dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa przydzielonego nauczycielowi oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie zrealizowana została w warunkach uprawniających do tego dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w ramach godziny doraźnego zastępstwa.
3. Wynagrodzenie, określone w ust. 1 dla nauczyciela realizującego w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, oblicza się osobno dla każdego ze stanowisk.
4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela oblicza 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, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

R o z d z i a ł 7**Nagrody ze specjalnego funduszu nagród****§ 16**

1. Wysokość nagrody Starosty nie może przekroczyć 1 600 zł,
2. Wysokość nagrody dyrektora nie może przekroczyć 1 200 zł.
3. Starosta i dyrektorzy corocznie ustalają odpowiednio wysokość swoich nagród oraz ich liczbę, z zastrzeżeniem, że wysokość nagrody dyrektora nie może przekroczyć wysokości nagrody Starosty.

§ 17

Warunki przyznawania nagród określa odrębna uchwała Rady Powiatu w Polkowicach.

R o z d z i a ł 8**Postanowienia końcowe****§ 18**

W celu zapewnienia średniego wynagrodzenia określonego w Karcie Nauczyciela nauczycielom stażystom

może być podniesiona minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego stażysty, określona w rozporządzeniu, do 7%.

§ 19

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Polkowicach.

§ 20

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

PRZEWODNICZACY RADY

WŁODZIMIERZ LIBERSKI

1309**UCHWAŁA RADY POWIATU LUBAŃSKIEGO**

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie i parkowanie pojazdów usuniętych z drogi na koszt właściciela

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 ze zm.) oraz art. 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.) Rada Powiatu Lubańskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się wysokość opłat za usunięcie pojazdu z drogi i umieszczenie go na wyznaczonym przez Starostę Lubańskiego parkingu strzeżonym na koszt właściciela do czasu uiszczenia opłaty za jego usunięcie i parkowanie.
2. Cennik opłat za poszczególne czynności związane z usunięciem i parkowaniem pojazdu na parkingu strzeżonym określa załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lubańskiemu.

§ 3

Traci moc uchwała nr XLVII/260/2002 Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 7 marca 2002 r.

§ 4

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

PRZEWODNICZACA RADY

EWA GUTEK

**Załącznik do uchwały Rady Powiatu
Lubańskiego z dnia 29 marca 2007 r.
(poz. 1309)**

**Cennik opłat za usuwanie i parkowanie pojazdów usuniętych z drogi.
Kwoty ujęte w cenniku nie zawierają podatku VAT.**

Rodzaj pojazdu	Opłaty netto za		
	Usunięcie pojazdu		Parkowanie pojazdu **
	Transport*	Załadunek i rozładunek	
o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony	2,80 zł	60,50 zł	12,00
o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony	4,40 zł	110,00 zł	25,00

* dojazd, transport na parking, powrót do bazy – za każdy rozpoczęty kilometr

** za każdą rozpoczętą dobę parkowania

1310

UCHWAŁA RADY POWIATU LUBAŃSKIEGO

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie uchylecia uchwały nr LI/279/2006 Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Lubaniu

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) Rada Powiatu Lubańskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Na podstawie art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 36, poz. 226) uchyla się w całości uchwałę nr LI/279/2006 Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Lubaniu.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lubańskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZACA RADY

EWA GUTEK

1311**UCHWAŁA RADY MIASTA PIECHOWICE**

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie zmiany do uchwały nr 119/XXIII/2004 r. sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 z późn. zm.) Rada Miasta w Piechowicach uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 119/XXIII/2004 z dnia 20 lipca 2004 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, wprowadza się następującą zmianę:

§ 9 otrzymuje brzmienie:

„Dochód w rozumieniu niniejszej uchwały oznacza sumę dochodów brutto wszystkich członków gospodarstwa domowego osiągniętych w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę rozpatrzenia wniosku o najmie lokalu, w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Piechowic.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA

HALINA WIECZOREK

1312**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRZELINIE**

z dnia 27 marca 2007 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części miejscowości Nowolesie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmian.), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zmian.) oraz w związku z uchwałą XLVII/428/06 z dnia 31 stycznia 2006 r. Rady Miejskiej Strzelina w sprawie przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części miejscowości Nowolesie, po stwierdzeniu jego zgodności z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Strzelina, Rada Miejskiej Strzelina uchwała, co następuje:

R o z d z i a ł 1**Przepisy ogólne****§ 1**

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla części miejscowości Nowolesie, zwany dalej planem, obejmuje obszar określony na mapie, w skali 1:1000.

2. Załącznikami do niniejszej uchwały są:

- 1) załącznik nr 1 – rysunek planu sporządzony na mapie zasadniczej w skali 1:1000, stanowiący integralną część uchwały,
- 2) załącznik nr 2 – rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu,
- 3) załącznik nr 3 – rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań

własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

3. W granicach obszaru objętego planem nie występują następujące tereny, które określa się obowiązkowo, zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zmianami):

- 1) podlegające ochronie ustalone na podstawie odrębnych przepisów:
 - a) tereny górnicze,
 - b) tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi,
 - c) tereny zagrożone osuwaniem się mas ziemnych,
- 2) wymagające określenia szczegółowych zasad i warunków scalania nieruchomości.

§ 2

1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) ustalenia ogólne:
 - a) granica obszaru objętego planem,
 - b) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania,
- 2) przeznaczenia terenów – symbole określające przeznaczenie terenów,
- 3) oznaczenia dotyczące ochrony środowiska kulturowego:
 - a) zabytki nieruchome wpisane do ewidencji zabytków,
 - b) strefa ochrony konserwatorskiej – krajobrazu kulturowego,
 - c) strefa ochrony konserwatorskiej – obserwacji archeologicznej,
- 4) oznaczenia określające warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu – nieprzekraczalne linie zabudowy.

2. Pozostałe oznaczenia graficzne na rysunku planu nie są obowiązującymi ustaleniami planu, stanowiąc jedynie informację.

§ 3

Następujące określenia stosowane w uchwale oznaczają:

- 1) plan – ustalenia dotyczące obszaru określonego w § 1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) rysunek planu – rysunek na mapie zasadniczej w skali 1:1000,
- 3) teren – obszar wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem,
- 4) przeznaczenie podstawowe – należy przez to rozumieć przeznaczenie będące dominującą formą wykorzystania terenu oraz obiektów z nim związanych,
- 5) przeznaczenie uzupełniające – należy przez to rozumieć przeznaczenie inne niż podstawowe, które uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe,
- 6) przeznaczenie równorzędne – rodzaje przeznaczenia terenu uzupełniające się w dowolnych propor-

cjach lub będące zamiennym sposobem zagospodarowania terenu oraz obiektów z nim związanych, dopuszczone przepisami szczegółowymi uchwały,

- 7) nieprzekraczalna linia zabudowy – linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz określonych w ustaleniach planu rodzajów budowli naziemnych niebędących liniami przesyłowymi i sieciami uzbrojenia terenu; nieprzekraczalna linia zabudowy nie dotyczy obiektów małej architektury, pomników,
- 8) dach symetryczny – dach o jednakowym kącie nachylenia połaci oraz symetrii układu połaci w płaszczyźnie ściany usytuowanej w linii zabudowy lub ściany stanowiącej elewację frontową budynku,
- 9) wysokość zabudowy – wysokość obiektu mierzona w metrach w linii elewacji frontowej od poziomu terenu (w odniesieniu do gruntu rodzimego) i odnosząca się do kalenicy obiektu i wyrażona w ilości kondygnacji nadziemnych wraz z poddaszem,
- 10) zieleń – urządzone zespoły zieleni o zróżnicowanej wysokości, w tym trawniki, kwietniki, żywopłoty, krzewy i drzewa,
- 11) powierzchnia biologicznie czynna – powierzchnia działki lub terenu zagospodarowana zielenią, towarzysząca innemu przeznaczeniu podstawowemu,
- 12) urządzenia towarzyszące – objekty technicznego wyposażenia i infrastruktury technicznej, zaplecze parkingowe i garażowe (trwale związane z gruntem) oraz inne urządzenia pełniące służebną rolę wobec przeznaczenia podstawowego,
- 13) wskaźnik zabudowy działki – wartość stosunku powierzchni ogólnej rzutu powierzchni przyziemia liczonej w obrysie zewnętrznym murów obiektów zlokalizowanych na działce lub terenie do powierzchni działki lub terenu,
- 14) przepisy odrębne – aktualne w momencie realizacji uchwały przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi, normy branżowe oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych.

R o z d z i a ł 2

Przepisy szczegółowe

§ 4

1. Wyznacza się teren zabudowy mieszanej, oznaczony na rysunku planu symbolem **MM**, dla którego ustala się następujące przeznaczenia:
 - 1) równorzędne – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna w rozumieniu przepisów odrębnych, wraz z urządzeniami towarzyszącymi i zielenią,
 - 2) równorzędne – zabudowa zagrodowa przez co się rozumie budynki i urządzenia wchodzące w skład gospodarstw rolnych, takie jak budynki mieszkalne, stajnie, obory i stodoły, wraz z urządzeniami towarzyszącymi i zielenią,
 - 3) dopuszczalne – usługi wbudowane, stanowiące nie więcej niż 30% powierzchni użytkowej budynku o lokalnym zasięgu obsługi, takie jak handel dobrami szybkozbywalnymi, agencje pocztowe i bankowe, biura i gabinety lekarskie, nie-

- zaliczane do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, których uciążliwość mierzona zgodnie z przepisami odrębnymi nie przekracza swym zasięgiem granic własności terenu oraz nie wymaga stałej obsługi transportowej samochodami o nośności powyżej 3,5 t.
2. Ustala się dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego – dla budynków istniejących w momencie uchwalenia planu, które posiadają inną geometrię dachu, niż ustalona w planie, ustala się w przypadku przebudowy dachu lub nadbudowy - dostosowanie dachu do ustaleń szczegółowych uchwały.
 3. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady ochrony i kształtowania środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:
 - 1) teren o którym mowa w ust.1 znajduje się granicach projektowanego Obszaru Chronionego Krajobrazu „Wzgórza Strzelińskie”, zgodnie z Planem Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Dolnośląskiego, przyjętym uchwałą nr XLVIII/873/2002 i opublikowanym w Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr 4, poz. 100 z dnia 20 stycznia 2003 r., dla którego obowiązują następujące ustalenia:
 - a) w zagospodarowaniu terenu należy uwzględnić stan równowagi ekologicznej systemów przyrodniczych,
 - b) szczegółowe zasady zagospodarowania terenów, w tym ograniczenia wynikające z konieczności zachowania wyróżniających się krajobrazowo terenów o różnych typach ekosystemów, należy ustalać na podstawie przepisów odrębnych oraz stosownie do wydanych decyzji administracyjnych,
 - 2) teren o którym mowa w ust. 1 znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej – krajobrazu kulturowego, dla której obowiązują ustalenia:
 - a) nowa zabudowa winna być zharmonizowana z istniejącą i historyczną kompozycją przestrzenno-architektoniczną wsi w zakresie lokalizacji, skali, ukształtowania bryły, formy architektonicznej i użytego materiału, przy nawiązaniu do miejscowej, historycznej tradycji architektonicznej,
 - b) zakaz lokalizacji konstrukcji wieżowych, masztów oraz wysokościowych obiektów technologicznych, takich jak kominy, zbiorniki na materiały sypkie o gabarytach kolidujących z krajobrazem kulturowym obszaru,
 - c) kolorystyka obiektów winna uwzględniać rozwiązania kolorystyczne występujące w zabudowie historycznej miejscowości.
 - 3) Ustala się następujące, ogólne zasady ochrony środowiska i przyrody:
 - a) należy chronić i utrzymywać istniejącą zieleń oraz układy zadrzewień śródpolnych,
 - b) uciążliwość wynikająca z charakteru prowadzonej działalności nie może przekraczać wartości dopuszczalnych na granicy własności terenu,
 - c) przed podjęciem działalności, ustala się obowiązek zdjęcia warstwy próchnicznej z części przeznaczanej pod obiekty budowlane oraz powierzchnie utwardzone, a następnie odpowiednio jej zagospodarowanie,
 - d) zakazuje się odprowadzania ścieków do wód gruntowych, powierzchniowych oraz do ziemi, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt 4 lit. d.
4. Ustala się dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:
 - 1) Uwzględnia się ochronę zabytku nieruchomego, ujętego w wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków – dom mieszkalny nr 32, dla którego obowiązują następujące wymogi:
 - a) należy zachować lub odtworzyć historyczną bryłę, kształt i geometrię dachu oraz zastosowane tradycyjne materiały budowlane, w tym rodzaj, typ i kolor pokrycia dachowego oraz kolorystykę elewacji,
 - b) należy utrzymać, a w zniszczonych fragmentach odtworzyć historyczny detal architektoniczny,
 - c) zachować kształt, rozmiary i rozmieszczenie otworów zgodnie z historycznym wizerunkiem budynku; ewentualne zmiany dostosować do charakteru budynku,
 - d) utrzymać lub odtworzyć oryginalną stolarkę okien i drzwi,
 - e) elementy napowierzchniowe instalacji technicznych projektować i montować z zachowaniem wartości zabytkowych obiektów.
 - 2) Zasób wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków podlega sukcesywnemu rozpoznaniu i może być aktualizowany.
 - 3) Wyznacza się strefę ochrony konserwatorskiej – obserwacji archeologicznej, oznaczoną na rysunku planu, w granicach której na zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi należy uzyskać uzgodnienie konserwatora zabytków co do konieczności prowadzenia tych prac pod nadzorem archeologicznym i za pozwoleniem konserwatora zabytków.
 5. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązuje zabudowa w układzie wolno stojącym,
 - 2) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy, o przebiegu określonym na rysunku planu,
 - 3) okapy i gzymsy mogą przekraczać wyznaczone w planie nieprzekraczalne linie zabudowy nie więcej niż 0.8 m, natomiast części budynku takie jak schody zewnętrzne, pochylnie i rampy nie więcej niż 1.5 m,
 - 4) wysokość zabudowy nie może przekroczyć wysokości 9 m oraz dwóch kondygnacji nadziemnych, to jest parter i poddasze użytkowe,
 - 5) maksymalny wskaźnik zabudowy działki wynosi 0.35,
 - 6) ustala się minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej na 30% powierzchni terenu,
 - 7) należy stosować dachy strome, o symetrycznych połaciach i kącie nachylenia w przedziale 35°–50°,
 - 8) zakazuje się stosowania dachów o połaciach mijających się na wysokości kalenicy,

- 9) w zakresie kształtowania elewacji obiektów zakazuje się stosowania okładzin z tworzyw sztucznych.
6. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady podziału nieruchomości – minimalna wielkość działki uzyskana w wyniku podziału nieruchomości wynosi 800 m².
7. Ustala się dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji:
- 1) należy zapewnić dojazd do wszystkich urządzeń i budynków w obrębie terenu,
 - 2) obsługa komunikacyjna działek będzie się odbywać z drogi powiatowej nr 47 393,
 - 3) należy zapewnić miejsca parkingowe w ilości:
 - a) 1 miejsce postojowe na mieszkanie,
 - b) 1 miejsce postojowe na każde rozpoczęte 30 m² powierzchni użytkowej usług.
8. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1 następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej:
- 1) należy zapewnić dostęp do urządzeń infrastruktury technicznej,
 - 2) dopuszcza się możliwość lokalnego wykorzystania istniejących sieci po uprzednim sprawdzeniu ich stanu technicznego i uzyskaniu aprobaty ich zarządcy,
 - 3) zaopatrzenie w wodę będzie się odbywać poprzez wodociąg gminny,
 - 4) w zakresie odprowadzania ścieków:
 - a) ustala się rozbudowę sieci kanalizacyjnej w sposób zapewniający obsługę projektowanych obszarów zabudowy,
 - b) ścieki bytowe i komunalne, których dopuszczalny skład określają przepisy odrębne, należy odprowadzać za pośrednictwem sieci kanalizacji ogólnospławnej lub rozdzielczej, do miejskiej oczyszczalni ścieków w obrębie wsi Chociwel,
 - c) do czasu realizacji kanalizacji, ścieki bytowe należy odprowadzać do szczelnych zbiorników bezodpływowych,
 - d) dopuszcza się do czasu realizacji kanalizacji, na działkach o powierzchni większej niż 1000 m² stosowanie biologicznych oczyszczalni ścieków zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - 5) wody opadowe odprowadzane będą na terenach uzbrojonych do istniejących odcinków kanalizacji deszczowej a z pozostałego terenu powierzchniowo w teren, lub do istniejących rowów, urządzeń wodnych,
 - 6) ustala się obowiązek rozbudowy sieci elektroenergetycznej w sposób zapewniający obsługę wszystkich projektowanych obszarów zabudowy,
 - 7) nowo projektowane linie elektroenergetyczne należy projektować jako kablowe, podziemne,
 - 8) dopuszcza się lokalizację stacji transformatorowych na terenach własnych inwestora, z zapewnieniem dostępu transportu i obsługi tych urządzeń,
 - 9) dla obiektów budowlanych na terenie objętym planem należy zapewnić miejsca na pojemniki i kontenery służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych,
- 10) miejsca na pojemniki i kontenery służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych należy urządzić w sposób umożliwiający segregację odpadów,
- 11) wywóz odpadów komunalnych odbywać się będzie na zorganizowane składowisko odpadów,
- 12) obiekty w obszarze objętym planem zaopatrywane będą z indywidualnych lub grupowych źródeł zaopatrzenia w ciepło, w oparciu o zasilanie:
- a) systemem grzewczym z sieci ciepłowniczej,
 - b) gazem z sieci gazowej,
 - c) energią elektryczną,
 - d) paliwami płynnymi,
 - e) paliwami stałymi z zastosowaniem technologii o wysokiej sprawności grzewczej i niskiej emisji zanieczyszczeń do atmosfery,
 - f) układami mieszanymi wykorzystującymi odnawialne źródła energii oraz źródeł energii o których mowa w lit. a–e,
- 13) dopuszcza się rozbudowę lub lokalizowanie nowej sieci telekomunikacyjnej,
- 14) zakazuje się lokalizacji urządzeń przekaźnikowych telekomunikacji.
9. Ustala się dla terenu, o którym mowa w ust. 1, stawkę procentową, na podstawie której ustala się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości 30%.

§ 5

1. Wyznacza się teren zabudowy usługowej, oznaczony na rysunku planu symbolem **U**, dla którego ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) przeznaczenie podstawowe – usługi przez co rozumie się obszar, na którym zlokalizowano usługi oraz obiekty i urządzenia przeznaczone do sprzedaży towarów i świadczenia usług o powierzchni sprzedaży nieprzekraczającej 2000 m², handlu detalicznego i hurtowego, usługi rzemiosła produkcyjnego, składów i magazynów wraz z parkingami, pomieszczeniami technicznymi, budynkami garażowymi i gospodarczymi oraz terenami zielonymi,
 - 2) przeznaczenie uzupełniające – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna stanowiąca nie więcej niż 30% powierzchni terenu.
2. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady ochrony i kształtowania środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:
 - 1) teren o którym mowa w ust. 1 znajduje się granicach projektowanego Obszaru Chronionego Krajobrazu „Wzgórza Strzelińskie”, zgodnie z Planem Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Dolnośląskiego, przyjętym uchwałą nr XLVIII/873/2002 i opublikowanym w Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr 4, poz. 100 z dnia 20 stycznia 2003 r., dla którego obowiązują następujące ustalenia:
 - a) w zagospodarowaniu terenu należy uwzględnić stan równowagi ekologicznej systemów przyrodniczych,

- b) szczegółowe zasady zagospodarowania terenów, w tym ograniczenia wynikające z konieczności zachowania wyróżniających się krajobrazowo terenów o różnych typach ekosystemów, należy ustalać na podstawie przepisów odrębnych oraz stosownie do wydanych decyzji administracyjnych.
- 2) Teren o którym mowa w ust. 1 znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej – krajobrazu kulturowego, dla której obowiązują ustalenia:
- a) nowa zabudowa winna być zharmonizowana z istniejącą i historyczną kompozycją przestrzenno-architektoniczną wsi w zakresie lokalizacji, skali, ukształtowania bryły, formy architektonicznej i użytego materiału, przy nawiązaniu do miejscowej, historycznej tradycji architektonicznej,
- b) zakaz lokalizacji konstrukcji wieżowych, masztów oraz wysokościowych obiektów technologicznych, takich jak kominy, zbiorniki na materiał sypki o gabarytach kolidujących z krajobrazem kulturowym obszaru,
- c) kolorystyka obiektów winna uwzględniać rozwiązania kolorystyczne występujące w zabudowie historycznej miejscowości.
- 3) Ustala się następujące, ogólne zasady ochrony środowiska i przyrody:
- a) należy chronić i utrzymywać istniejącą zieleń,
- b) uciążliwość wynikająca z charakteru prowadzonej działalności nie może przekraczać wartości dopuszczalnych na granicy własności terenu,
- c) przed podjęciem działalności, ustala się obowiązek zdjęcia warstwy próchnicznej z części przeznaczonych pod obiekty budowlane oraz powierzchnie utwardzone, a następnie odpowiednie jej zagospodarowanie,
- d) zakazuje się odprowadzania ścieków do wód gruntowych, powierzchniowych oraz do ziemi, z zastrzeżeniem ust. 7 pkt 4 lit. d.
3. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej – wyznacza się strefę ochrony konserwatorskiej – obserwacji archeologicznej, oznaczoną na rysunku planu, w granicach której na zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi należy uzyskać uzgodnienie konserwatora zabytków co do konieczności prowadzenia tych prac pod nadzorem archeologicznym i za pozwoleniem konserwatora zabytków.
4. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:
- 1) obowiązuje zabudowa w układzie wolno stojącym,
- 2) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy, o przebiegu określonym na rysunku planu,
- 3) okapy i gzymsy mogą przekraczać wyznaczone w planie nieprzekraczalne linie zabudowy nie więcej niż 0.8 m, natomiast części budynku takie jak schody zewnętrzne, pochylnie i rampy nie więcej niż 1.5 m,
- 4) wysokość zabudowy nie może przekroczyć wysokości 11 m oraz dwóch kondygnacji nadziemnych, to jest parter i poddasze użytkowe,
- 5) maksymalny wskaźnik zabudowy działki wynosi 0.5,
- 6) ustala się minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej na 20% powierzchni terenu,
- 7) należy stosować dachy strome, o symetrycznych połaciach względem osi podłużnej budynku i kącie nachylenia w przedziale 20°–30°,
- 8) wskazane jest zastosowanie pokrycia dachowego identycznego jak na budynku istniejącym,
- 9) w zakresie kształtowania elewacji obiektów zakazuje się stosowania okładzin z tworzyw sztucznych.
5. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady podziału nieruchomości – minimalna wielkość działki uzyskana w wyniku podziału nieruchomości wynosi 1000 m².
6. Ustala się dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji:
- 1) należy zapewnić dojazd do wszystkich urządzeń i budynków w obrębie terenu,
- 2) obsługa komunikacyjna terenu będzie się odbywać z drogi powiatowej nr 47 393,
- 3) należy zapewnić miejsca parkingowe w ilości 1 miejsce na każde rozpoczęte 150 m² powierzchni usługowej,
7. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej:
- 1) należy zapewnić dostęp do urządzeń infrastruktury technicznej,
- 2) dopuszcza się możliwość lokalnego wykorzystania istniejących sieci po uprzednim sprawdzeniu ich stanu technicznego i uzyskaniu aprobaty ich zarządcy,
- 3) zaopatrzenie w wodę będzie się odbywać poprzez wodociąg gminny,
- 4) w zakresie odprowadzania ścieków:
- a) ustala się rozbudowę sieci kanalizacyjnej w sposób zapewniający obsługę projektowanych obszarów zabudowy,
- b) ścieki bytowe i komunalne, których dopuszczalny skład określają przepisy odrębne, należy odprowadzać za pośrednictwem sieci kanalizacji ogólnospławnej lub rozdzielczej, do miejskiej oczyszczalni ścieków w obrębie wsi Chociwel,
- c) do czasu realizacji kanalizacji, ścieki bytowe należy odprowadzać do szczelnych zbiorników bezodpływowych,
- d) dopuszcza się do czasu realizacji kanalizacji, na działkach o powierzchni większej niż 1000 m² stosowanie biologicznych oczyszczalni ścieków zgodnie z przepisami odrębnymi,
- 5) wody opadowe odprowadzane będą na terenach uzbrojonych do istniejących odcinków kanalizacji deszczowej a z pozostałego terenu powierzchniowo w teren lub do istniejących rowów, urządzeń wodnych,
- 6) ustala się obowiązek rozbudowy sieci elektroenergetycznej w sposób zapewniający obsługę wszystkich projektowanych obszarów zabudowy,

- 7) nowo projektowane linie elektroenergetyczne należy projektować jako kablowe, podziemne,
 - 8) dopuszcza się lokalizację stacji transformatorowych na terenach własnych inwestora, z zapewnieniem dostępu transportu i obsługi tych urządzeń,
 - 9) dla obiektów budowlanych na terenie objętym planem należy zapewnić miejsca na pojemniki i kontenery służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych,
 - 10) miejsca na pojemniki i kontenery służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych należy urządzić w sposób umożliwiający segregację odpadów,
 - 11) wywóz odpadów komunalnych odbywać się będzie na zorganizowane składowisko odpadów,
 - 12) obiekty w obszarze objętym planem zaopatrywane będą z indywidualnych lub grupowych źródeł zaopatrzenia w ciepło, w oparciu o zasileanie:
 - a) systemem grzewczym z sieci ciepłowniczej,
 - b) gazem z sieci gazowej,
 - c) energią elektryczną,
 - d) paliwami płynnymi,
 - e) paliwami stałymi z zastosowaniem technologii o wysokiej sprawności grzewczej i niskiej emisji zanieczyszczeń do atmosfery,
 - f) układami mieszanymi wykorzystującymi odnawialne źródła energii oraz źródeł energii o których mowa w lit. a-e,
 - 13) dopuszcza się rozbudowę lub lokalizowanie nowej sieci telekomunikacyjnej,
 - 14) zakazuje się lokalizacji urządzeń przekaźnikowych telekomunikacji.
8. Ustala się dla terenu o którym mowa w ust. 1 stawkę procentową, na podstawie której ustala się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości 30%.

§ 6

1. Wyznacza się teren, oznaczony na rysunku planu symbolem **UK**, dla którego ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) przeznaczenie podstawowe – wspólnota wyznaniowa, przez co rozumie się teren, na którym zlokalizowano obiekty i urządzenia związane z zaspokajaniem potrzeb religijnych, takie jak: domy parafialne i klasztorne, kaplice oraz siedziby wspólnot wyznaniowych, wraz z urządzeniami towarzyszącymi oraz zielenią,
 - 2) przeznaczenie uzupełniające – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna wraz z urządzeniami towarzyszącymi i zielenią, stanowiąca nie więcej niż 30% powierzchni terenu.
2. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady ochrony i kształtowania środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:
 - 1) teren o którym mowa w ust.1 znajduje się granicach projektowanego Obszaru Chronionego Krajobrazu „Wzgórza Strzelińskie”, zgodnie z Planem Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Dolnośląskiego, przyjętym uchwałą nr XLVIII/873/2002 i opublikowanym w Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr 4, poz. 100 z dnia 20 stycznia 2003 r., dla którego obowiązują następujące ustalenia:
 - a) w zagospodarowaniu terenu należy uwzględniać stan równowagi ekologicznej systemów przyrodniczych,
 - b) szczegółowe zasady zagospodarowania terenów, w tym ograniczenia wynikające z konieczności zachowania wyróżniających się krajobrazowo terenów o różnych typach ekosystemów, należy ustalać na podstawie przepisów odrębnych oraz stosownie do wydanych decyzji administracyjnych.
 - 2) Teren o którym mowa w ust.1 znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej – krajobrazu kulturowego, dla której obowiązują ustalenia:
 - a) nowa zabudowa winna być zharmonizowana z istniejącą i historyczną kompozycją przestrzenno-architektoniczną wsi w zakresie lokalizacji, skali, ukształtowania bryły, formy architektonicznej i użytego materiału, przy nawiązaniu do miejscowej, historycznej tradycji architektonicznej,
 - b) zakaz lokalizacji konstrukcji wieżowych, masztów oraz wysokościowych obiektów technologicznych, takich jak kominy, zbiorniki na materiały sypkie o gabarytach kolidujących z krajobrazem kulturowym obszaru,
 - c) kolorystyka obiektów winna uwzględniać rozwiązania kolorystyczne występujące w zabudowie historycznej miejscowości.
 - 3) Ustala się następujące, ogólne zasady ochrony środowiska i przyrody:
 - a) należy chronić i utrzymywać istniejącą zieleni oraz układy zadrzewień śródpolnych, cieków wodnych,
 - b) uciążliwość wynikająca z charakteru prowadzonej działalności nie może przekraczać wartości dopuszczalnych na granicy własności terenu,
 - c) w przypadku sytuowania budynku mieszkalnego wyznacza się wymóg zachowania poziomów hałasu poniżej dopuszczalnego lub na poziomie określonym w przepisach odrębnych – jak pod zabudowę mieszkaniową,
 - d) przed podjęciem działalności, ustala się obowiązek zdjęcia warstwy próchnicznej z części przeznaczonej pod obiekty budowlane oraz powierzchnie utwardzone, a następnie odpowiednie jej zagospodarowanie,
 - e) zakazuje się odprowadzania ścieków do wód gruntowych, powierzchniowych oraz do ziemi, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt 4 lit. d.
 3. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej - wyznacza się strefę ochrony konserwatorskiej – obserwacji archeologicznej, oznaczoną na rysunku planu, w granicach której na zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi należy uzyskać uzgodnienie konserwatora zabytków co do konieczności prowadzenia tych prac pod nadzorem archeologicznym i za pozwoleniem konserwatora zabytków.

4. Teren, o którym mowa w ust. 1, posiada cechy funkcjonalno-przestrzenne charakterystyczne dla przestrzeni publicznej. Ustala się następujące wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych:
 - 1) dopuszcza się lokalizację urządzeń towarzyszących i zieleni, a w szczególności:
 - a) obiektów małej architektury, obiektów pomnikowych,
 - b) urządzeń infrastruktury technicznej,
 - c) urządzeń bezpieczeństwa publicznego,
 - d) urządzeń informacji,
 - 2) zakazuje się lokalizacji elementów reklamowych.
 5. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązuje zabudowa w układzie wolno stojącym, zwartym,
 - 2) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy, o przebiegu określonym na rysunku planu,
 - 3) okapy i gzymsy mogą przekraczać wyznaczone w planie nieprzekraczalne linie zabudowy nie więcej niż 0.8 m, natomiast części budynku takie jak schody zewnętrzne, pochylnie i rampy nie więcej niż 1.5 m,
 - 4) wysokość zabudowy nie może przekroczyć wysokości 12 m oraz trzech kondygnacji nadziemnych, to jest parter, piętro i poddasze użytkowe,
 - 5) maksymalny wskaźnik zabudowy terenu wynosi 0.2,
 - 6) ustala się minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej na 50% powierzchni terenu,
 - 7) należy stosować dachy strome, o symetrycznych połaciach i kącie nachylenia w przedziale 35°–50°, kryte dachówką ceramiczną lub cementową,
 - 8) zakazuje się stosowania dachów o połaciach mijających się na wysokości kalenicy,
 - 9) w zakresie kształtowania elewacji obiektów zakazuje się stosowania okładzin z tworzyw sztucznych.
 6. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust.1, następujące szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości – dopuszcza się podział nieruchomości, kąt położenia granic nowo wydzielanych działek w stosunku do pasa drogowego powinien wynosić 90° z dopuszczalnym odchyleniem nie większym niż 30°.
 7. Ustala się dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji:
 - 1) należy zapewnić dojazd do wszystkich urządzeń i budynków w obrębie terenu,
 - 2) obsługa komunikacyjna terenu będzie się odbywać z drogi gminnej o nr ewidencyjnym 92,
 - 3) należy zapewnić miejsca parkingowe.
 8. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej:
 - 1) należy zapewnić dostęp do urządzeń infrastruktury technicznej,
 - 2) dopuszcza się możliwość lokalnego wykorzystania istniejących sieci po uprzednim sprawdzeniu ich stanu technicznego i uzyskaniu aprobaty ich zarządcy,
 - 3) zaopatrzenie w wodę będzie się odbywać poprzez wodociąg gminny,
 - 4) w zakresie odprowadzania ścieków:
 - a) ustala się rozbudowę sieci kanalizacyjnej w sposób zapewniający obsługę projektowanych obszarów zabudowy,
 - b) ścieki bytowe i komunalne, których dopuszczalny skład określają przepisy odrębne, należy odprowadzać za pośrednictwem sieci kanalizacji ogólnospławnej lub rozdzielczej, do miejskiej oczyszczalni ścieków w obrębie wsi Chociwel,
 - c) do czasu realizacji kanalizacji, ścieki bytowe należy odprowadzać do szczelnych zbiorników bezodpływowych lub biologicznych oczyszczalni ścieków zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - 5) wody opadowe odprowadzane będą na terenach uzbrojonych w teren lub do istniejących rowów, urządzeń wodnych,
 - 6) ustala się obowiązek rozbudowy sieci elektroenergetycznej w sposób zapewniający obsługę wszystkich projektowanych obszarów zabudowy,
 - 7) nowo projektowane linie elektroenergetyczne należy projektować jako kablowe, podziemne,
 - 8) dopuszcza się lokalizację stacji transformatorowych na terenach własnych inwestora, z zapewnieniem dostępu transportu i obsługi tych urządzeń,
 - 9) dla obiektów budowlanych na terenie objętym planem należy zapewnić miejsca na pojemniki i kontenery służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych,
 - 10) miejsca na pojemniki i kontenery służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych należy urządzić w sposób umożliwiający segregację odpadów,
 - 11) wywóz odpadów komunalnych odbywać się będzie na zorganizowane składowisko odpadów,
 - 12) obiekty w obszarze objętym planem zaopatrzone będą z indywidualnych lub grupowych źródeł zaopatrzenia w ciepło, w oparciu o zasilanie:
 - a) systemem grzewczym z sieci ciepłowniczej,
 - b) gazem z sieci gazowej,
 - c) energią elektryczną,
 - d) paliwami płynnymi,
 - e) paliwami stałymi z zastosowaniem technologii o wysokiej sprawności grzewczej i niskiej emisji zanieczyszczeń do atmosfery,
 - f) układami mieszanymi wykorzystującymi odnawialne źródła energii oraz źródeł energii o których mowa w lit. a–e,
 - 13) dopuszcza się rozbudowę lub lokalizowanie nowej sieci telekomunikacyjnej,
 - 14) zakazuje się lokalizacji urządzeń przekaźnikowych telekomunikacji.
9. Do czasu realizacji ustaleń dopuszcza się dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące sposoby tymczasowego zagospodarowania:

- 1) zieleni i urządzeń rekreacyjnych,
 - 2) terenowych miejsc parkingowych,
 - 3) obiektów małej architektury,
10. Ustala się dla terenu o którym mowa w ust. 1 stawkę procentową, na podstawie której ustala się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości 30%.

§ 7

1. Wyznacza się teren, oznaczony na rysunku planu symbolem **UI**, dla którego ustala się przeznaczenie podstawowe – usługi ratownictwa pożarowego.
2. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady ochrony i kształtowania środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:
 - 1) teren o którym mowa w ust. 1 znajduje się w granicach projektowanego Obszaru Chronionego Krajobrazu „Wzgórza Strzelińskie”, zgodnie z Planem Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Dolnośląskiego, przyjętym uchwałą nr XLVIII/873/2002 i opublikowanym w Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr 4, poz. 100 z dnia 20 stycznia 2003 r., dla którego obowiązują następujące ustalenia:
 - a) w zagospodarowaniu terenu należy uwzględnić stan równowagi ekologicznej systemów przyrodniczych,
 - b) szczegółowe zasady zagospodarowania terenów, w tym ograniczenia wynikające z konieczności zachowania wyróżniających się krajobrazowo terenów o różnych typach ekosystemów, należy ustalać na podstawie przepisów odrębnych oraz stosownie do wydanych decyzji administracyjnych.
 - 2) Teren o którym mowa w ust. 1 znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej – krajobrazu kulturowego, dla której obowiązują ustalenia:
 - a) nowa zabudowa winna być zharmonizowana z istniejącą i historyczną kompozycją przestrzenno-architektoniczną wsi w zakresie lokalizacji, skali, ukształtowania bryły, formy architektonicznej i użytego materiału, przy nawiązaniu do miejscowej, historycznej tradycji architektonicznej,
 - b) zakaz lokalizacji konstrukcji wieżowych, masztów oraz wysokościowych obiektów technologicznych, takich jak kominy, zbiorniki na materiały sypkie o gabarytach kolidujących z krajobrazem kulturowym obszaru,
 - c) kolorystyka obiektów winna uwzględniać rozwiązania kolorystyczne występujące w zabudowie historycznej miejscowości.
- 3) Ustala się następujące, ogólne zasady ochrony środowiska i przyrody:
 - a) należy chronić i utrzymywać istniejącą zieleń,
 - b) uciążliwość wynikająca z charakteru prowadzonej działalności nie może przekraczać wartości dopuszczalnych na granicy własności terenu,
 - c) przed podjęciem działalności, ustala się obowiązek zdjęcia warstwy próchnicznej z części przeznaczonych pod obiekty budowlane oraz powierzchnie utwardzone, a następnie odpowiednie jej zagospodarowanie,

- d) zakazuje się odprowadzania ścieków do wód gruntowych, powierzchniowych oraz do ziemi.
3. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:
- 1) uwzględnia się ochronę zabytku nieruchomego, ujętego w wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków - kuźnia – ob. remiza, dla którego obowiązują następujące wymogi:
 - a) należy zachować historyczną bryłę, kształt i geometrię dachu oraz zastosowane tradycyjne materiały budowlane, w tym rodzaj, typ i kolor pokrycia dachowego oraz kolorystykę elewacji,
 - b) należy utrzymać, a w zniszczonych fragmentach odtworzyć historyczny detal architektoniczny,
 - c) zachować kształt, rozmiary i rozmieszczenie otworów zgodnie z historycznym wizerunkiem budynku; ewentualne zmiany dostosować do charakteru budynku,
 - d) utrzymać lub odtworzyć oryginalną stolarkę okien i drzwi,
 - e) elementy napowierzchniowe instalacji technicznych projektować i montować z zachowaniem wartości zabytkowych obiektów.
 - 2) Zasób wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków podlega sukcesywnemu rozpoznaniu i może być aktualizowany.
 - 3) wyznacza się strefę ochrony konserwatorskiej – obserwacji archeologicznej, oznaczoną na rysunku planu, w granicach której na zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi należy uzyskać uzgodnienie konserwatora zabytków co do konieczności prowadzenia tych prac pod nadzorem archeologicznym i za pozwoleniem konserwatora zabytków.
4. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:
- 1) obowiązuje zabudowa w układzie wolno stojącym, zwartym,
 - 2) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy, o przebiegu określonym na rysunku planu,
 - 3) okapy i gzymsy mogą przekraczać wyznaczone w planie nieprzekraczalne linie zabudowy nie więcej niż 0.8 m, natomiast części budynku takie jak schody zewnętrzne, pochylnie i rampy nie więcej niż 1.5 m,
 - 4) wysokość zabudowy nie może przekroczyć wysokości 12 m oraz dwóch kondygnacji nadziemnych, to jest parter i poddasze użytkowe,
 - 5) maksymalny wskaźnik zabudowy terenu wynosi 0.5,
 - 6) ustala się minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej na 10% powierzchni terenu,
 - 7) należy stosować dachy strome o kącie nachylenia w przedziale 30°–50°,
 - 8) w zakresie kształtowania elewacji obiektów zakazuje się stosowania okładzin z tworzyw sztucznych.
5. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości – nie dopuszcza się po-

- działu nieruchomości za wyjątkiem wydzielenia działki pod urządzenia urządzeń komunikacji lub infrastruktury technicznej.
6. Ustala się dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji:
 - 1) należy zapewnić dojazd do wszystkich urządzeń i budynków w obrębie terenu,
 - 2) obsługa komunikacyjna terenu będzie się odbywać z drogi powiatowej nr 47 393,
 7. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej:
 - 1) należy zapewnić dostęp do urządzeń infrastruktury technicznej,
 - 2) dopuszcza się możliwość lokalnego wykorzystania istniejących sieci po uprzednim sprawdzeniu ich stanu technicznego i uzyskaniu aprobaty ich zarządcy,
 - 3) zaopatrzenie w wodę będzie się odbywać poprzez wodociąg gminny,
 - 4) w zakresie odprowadzania ścieków:
 - a) ustala się rozbudowę sieci kanalizacyjnej w sposób zapewniający obsługę projektowanych obszarów zabudowy,
 - b) ścieki bytowe i komunalne, których dopuszczalny skład określają przepisy odrębne, należy odprowadzać za pośrednictwem sieci kanalizacji ogólnospławnej lub rozdzielczej, do miejskiej oczyszczalni ścieków w obrębie wsi Chociwel,
 - c) do czasu realizacji kanalizacji, ścieki bytowe należy odprowadzać do szczelnych zbiorników bezodpływowych zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - 5) wody opadowe odprowadzane będą na terenach uzbrojonych w teren lub do istniejących rowów, urządzeń wodnych,
 - 6) ustala się obowiązek rozbudowy sieci elektroenergetycznej w sposób zapewniający obsługę wszystkich projektowanych obszarów zabudowy,
 - 7) nowo projektowane linie elektroenergetyczne należy projektować jako kablowe, podziemne,
 - 8) dopuszcza się lokalizację stacji transformatorowych na terenach własnych inwestora, z zapewnieniem dostępu transportu i obsługi tych urządzeń,
 - 9) dla obiektów budowlanych na terenie objętym planem należy zapewnić miejsca na pojemniki i kontenery służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych,
 - 10) miejsca na pojemniki i kontenery służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych należy urządzić w sposób umożliwiający segregację odpadów,
 - 11) wywóz odpadów komunalnych odbywać się będzie na zorganizowane składowisko odpadów,
 - 12) obiekty w obszarze objętym planem zaopatrywane będą z indywidualnych lub grupowych źródeł zaopatrzenia w ciepło, w oparciu o zasileanie:
 - a) systemem grzewczym z sieci ciepłowniczej,
 - b) gazem z sieci gazowej,
 - c) energią elektryczną,
 - d) paliwami płynnymi,
 - e) paliwami stałymi z zastosowaniem technologii o wysokiej sprawności grzewczej i niskiej emisji zanieczyszczeń do atmosfery,
 - f) układami mieszanymi wykorzystującymi odnawialne źródła energii oraz źródeł energii o których mowa w lit. a-e,
 - 13) dopuszcza się rozbudowę lub lokalizowanie nowej sieci telekomunikacyjnej,
 - 14) zakazuje się lokalizacji urządzeń przekaźnikowych telekomunikacji.
 8. Ustala się dla terenu o którym mowa w ust. 1 stawkę procentową, na podstawie której ustala się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości 5%.
- § 8
1. Wyznacza się teren, oznaczony na rysunku planu symbolem **R**, dla którego ustala się przeznaczenie podstawowe – tereny rolne.
 2. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady ochrony i kształtowania środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:
 - 1) teren o którym mowa w ust.1 znajduje się granicach projektowanego Obszaru Chronionego Krajobrazu „Wzgórza Strzelińskie”, zgodnie z Planem Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Dolnośląskiego, przyjętym uchwałą nr XLVIII/873/2002 i opublikowanym w Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr 4, poz. 100 z dnia 20 stycznia 2003 r., dla którego obowiązują następujące ustalenia:
 - a) w zagospodarowaniu terenu należy uwzględnić stan równowagi ekologicznej systemów przyrodniczych,
 - b) szczegółowe zasady zagospodarowania terenów, w tym ograniczenia wynikające z konieczności zachowania wyróżniających się krajobrazowo terenów o różnych typach ekosystemów, należy ustalać na podstawie przepisów odrębnych oraz stosownie do wydanych decyzji administracyjnych,
 3. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej – wyznacza się strefę ochrony konserwatorskiej – obserwacji archeologicznej, oznaczoną na rysunku planu, w granicach której na zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi należy uzyskać uzgodnienie konserwatora zabytków co do konieczności prowadzenia tych prac pod nadzorem archeologicznym i za pozwoleniem konserwatora zabytków.
 4. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:
 - 1) dopuszcza się wykonywanie stawów rybnych i zbiorników wodnych służących obsłudze rolnictwa, pod warunkiem uzyskania stosownego pozwolenia wodnoprawnego oraz innych opinii i uzgodnień, zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - 2) zakazuje się lokalizacji zabudowy kubaturowej.
 5. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady modernizacji, rozbudowy i bu-

dowy systemów infrastruktury technicznej – zakazuje się lokalizacji urządzeń przekaźnikowych telekomunikacji.

6. Ustala się dla terenu o którym mowa w ust. 1 stawkę procentową, na podstawie której ustala się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości 0%.

R o z d z i a ł 3

Przepisy końcowe

§ 9

Traci moc w granicach planu uchwała nr IX/89/2003 Rady Miejskiej Strzelina z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Nowolesie.

§ 10

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Strzelin.

§ 11

Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZACY
RADY MIEJSKIEJ

ZDZISŁAW RATAJ

Załącznik graficzny nr 1 do uchwały Rady Miejskiej Strzelina z dnia 27 marca 2007 r. (poz. 1312)

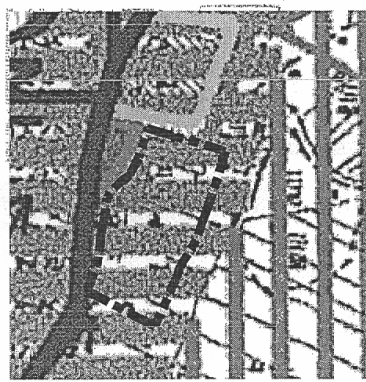
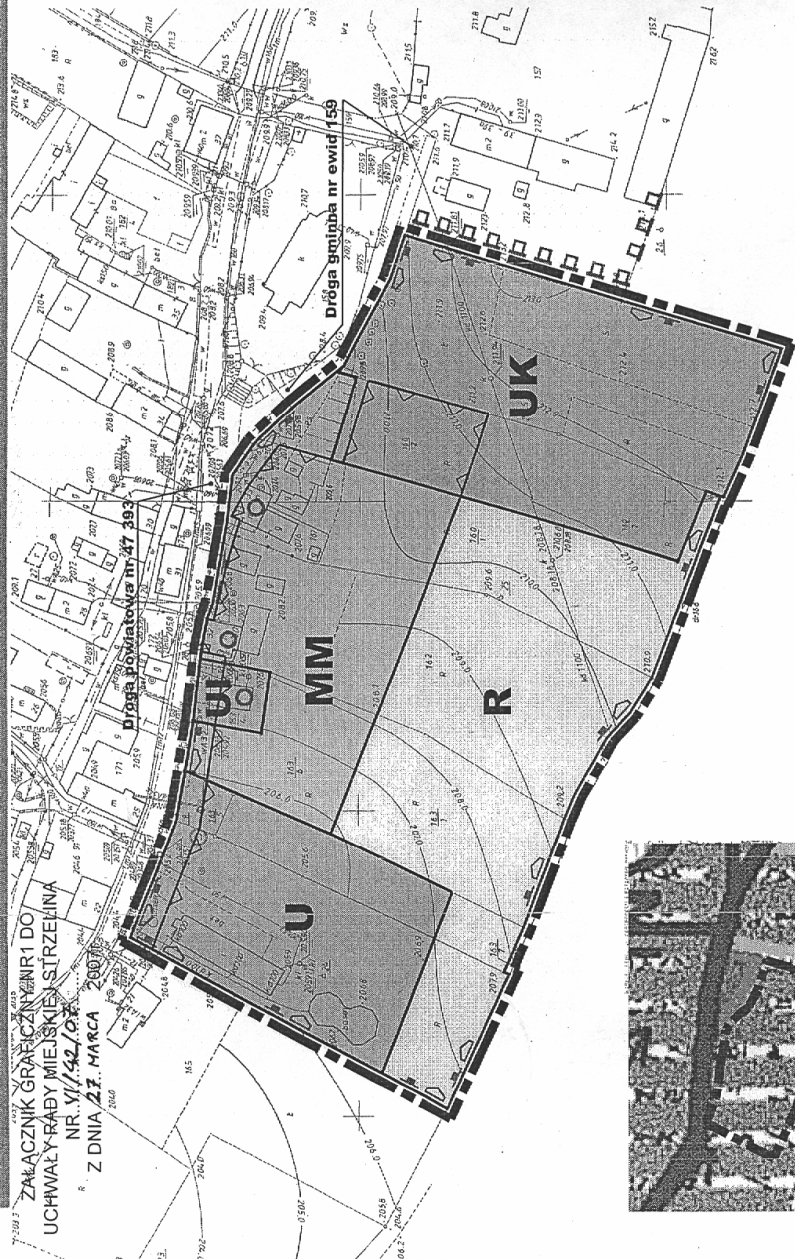
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA CZĘŚCI MIEJSCOWOŚCI NOWOLEŚIE



Załącznik graficzny nr 1 do uchwały Rady Miejskiej Strzelina nr. VII/52/07 z dnia 27. marca 2007 r.



- LEGENDA:
- I. OZNACZENIA BĘDĄCE OBOWIĄZUJĄCYMI USTALENIAMI UCHWAŁY:
- 1. OZNACZENIA OGÓLNE
 - GRANICA OBSZARU OBJĘTEGO PLANEM
 - LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU I RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA
 - 2. SYMBOLE OKREŚLAJĄCE PRZEZNACZENIE TERENÓW
 - MM TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ MIESZANIEJ
 - U TEREN USŁUG
 - UK TEREN WSPÓLNOTY WYZNANIOWEJ
 - UI TEREN USŁUG RĄTOWNICTWA POZAROWEGO
 - R TERENY ROLNE
 - 3. OZNACZENIA DOTYCZĄCE OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO
 - O ZABYTEK NIEMUCHY WPISANY DO EWIDENCJI ZABYTKÓW
 - STREFA OCHRONY KONSERWATORSKIEJ KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
 - STREFA OCHRONY KONSERWATORSKIEJ OBSERWACJI ARCHEOLOGICZNEJ
 - 4. OZNACZENIA OKREŚLAJĄCE WARUNKI, ZASADY I STANDARDY REALIZOWANIA ZBUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU
 - NIERZĘKACZALNE LINIE ZABUDOWY
 - I. OZNACZENIA POMOCCNICZE, NIE BĘDĄCE OBOWIĄZUJĄCYMI USTALENIAMI UCHWAŁY:
 - STREFA "B" OCHRONY KONSERWATORSKIEJ PODSTAWOWEJ



WYCIĄG ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY STRZELINA

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej Strzelina z dnia 27 marca
2007 r. (poz. 1312)**

ROZSTRZYGNIĘCIE

o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części miejscowości Nowolesie podczas wyłożenia do publicznego wglądu

Ze względu na brak uwag wniesionych do projektu planu podczas wyłożenia do publicznego wglądu Rada Miejska Strzelina nie dokonuje rozstrzygnięć wynikających z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 z 2003r., poz. 717, z późniejszymi zmianami).

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Miejskiej Strzelina z dnia 27 marca
2007 r. (poz. 1312)**

ROZSTRZYGNIĘCIE

o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr. 80, poz. 717 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 167 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 249, poz. 2104) Rada Miejska Strzelina rozstrzyga, co następuje:

§ 1

Ze względu na brak zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, niniejsza uchwała nie rodzi skutków finansowych.

1313

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTORYI

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Złotoryja

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Miejska w Złotoryi uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1**Przepisy wstępne****§ 1**

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki i tryb przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.

§ 2

1. Wysokość funduszu na pomoc zdrowotną ustala się jako 0,3% planowanego, rocznego osobowego funduszu płac nauczycieli zatrudnionych w placówkach podległych gminie.
2. Środkami funduszu administrują dyrektorzy szkół i placówek oświatowych.
3. Do opiniowania wniosków o pomoc zdrowotną organy wymienione w ust. 2 powołują Komisję Zdrowotną w składzie:
 - a) jeden przedstawiciel pracodawcy,
 - b) jeden przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - c) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w placówce.
4. Komisja opiniuje wnioski, co najmniej raz na kwartał.

R o z d z i a ł 2**Osoby uprawnione do pomocy zdrowotnej****§ 3**

1. Osobami uprawnionymi do pomocy zdrowotnej są:
 - a) nauczyciele zatrudnieni co najmniej na 1/2 etatu, a także zatrudnieni w warunkach, o których mowa w art. 22 ust. 3 Karta Nauczyciela,
 - b) nauczyciele emeryci i renciści, jako byli pracownicy szkoły lub placówki.

R o z d z i a ł 3**Rodzaje pomocy zdrowotnej i warunki jej przyznawania****§ 4**

1. Zapomogi pieniężne przyznawane są na:
 - a) pokrycie kosztów leczenia ambulatoryjnego, szpitalnego, sanatoryjnego i o podobnym charakterze,
 - b) zakup leków,

- c) dofinansowanie zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, aparatów słuchowych, okularów, wózków inwalidzkich itp.,
 - d) zapewnienie dodatkowej opieki zdrowotnej (opiekuna, pielęgniarki),
 - e) zapewnienie zalecanej specjalnej diety,
 - f) inne formy wg zaleceń lekarza.
2. Warunkiem otrzymania pomocy zdrowotnej jest przedłożenie przewodniczącemu Komisji Zdrowotnej następujących dokumentów:
 - a) wniosku wraz z uzasadnieniem,
 - b) oświadczenia o wysokości dochodu na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy,
 - c) rachunków, faktur imiennych, świadczących o kosztach leczenia, zakupie sprzętu itp. - wydatkach,
 3. Wysokość pomocy zdrowotnej ustala administrator funduszu, uwzględniając sytuację materialną i zdrowotną wnioskodawcy oraz udokumentowane wydatki.
 4. Odmowa przyznania pomocy zdrowotnej wymaga uzasadnienia przez organ administrujący funduszem. Odwołanie od decyzji negatywnej składa się do jednostki nadrzędnej za pośrednictwem pracodawcy.
 5. Z inicjatywą, w sprawie przyznania pomocy zdrowotnej, mogą występować przełożeni nauczycieli, ogniwa związków zawodowych i rady pedagogiczne. Powyższe wnioski powinny być udokumentowane zgodnie z § 4 ust. 2 niniejszego regulaminu.

R o z d z i a ł 4**Postanowienia końcowe****§ 5**

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotoryja.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SOŁTYSIK

1314**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTORYI**

z dnia 28 marca 2007 r.

zmieniającą uchwałę nr VII/56/99 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotoryi

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do uchwały nr VII/7/56/99 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej nr 3 Złotoryi, zatytułowanym „Obwód Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotoryi”, po numerze 46 dodaje się kolejno ulice:

„47. Lubelska
48. Świętokrzyska
49. Warmińska”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotoryja.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SOŁTYSIK

1315**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTORYI**

z dnia 28 marca 2007 r.

zmieniająca uchwałę nr VII/58/99 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Gimnazjum nr 2 w Złotoryi

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do uchwały nr VII/7/58/99 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Gimnazjum nr 2 w Złotoryi, zatytułowanym „Obwód Gimnazjum nr 2 w Złotoryi”, po numerze 46 dodaje się kolejno ulice:

„47. Lubelska
48. Świętokrzyska
49. Warmińska”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotoryja.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SOŁTYSIK

1316

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTORZY

z dnia 28 marca 2007 r.

zmieniająca uchwałę nr VII/57/99 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 11 marca 1999 r. zmienioną uchwałą nr XVI/106/2004 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie przekształcenia Gimnazjum nr 1 w Złotorzy

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do uchwały nr VII/57/99 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Gimnazjum nr 1 w Złotorzy, zatytułowanym „Obwód Gimnazjum nr 1 w Złotorzy”, zmienionym uchwałą nr XVI/106/2004 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 29 stycznia 2004 r. po numerze 88 dodaje się kolejno ulice:

- „89. Bukowa
- 90. Malinowa
- 91. Miodowa
- 92. Modrzewiowa
- 93. Orzechowa
- 94. Przemysłowa
- 95. Sosnowa
- 96. Strefowa
- 97. Świerkowa”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotorzyja.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SOŁTYSIK

1317

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTORZY

z dnia 28 marca 2007 r.

zmieniająca uchwałę nr VII/55/99 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 11 marca 1999 r. zmienioną uchwałą nr XVI/105/2004 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Złotorzy

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do uchwały nr VII/55/99 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Złotorzy, zatytułowanym „Obwód Szkoły Podstawowej nr 1 w Złotorzy”, zmienionym uchwałą nr XVI/105/2004 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 29 stycznia 2004 r. po numerze 88 dodaje się kolejno ulice:

„89. Bukowa
90. Malinowa
91. Miodowa
92. Modrzewiowa
93. Orzechowa
94. Przemysłowa
95. Sosnowa
96. Strefowa
97. Świerkowa”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotoryja.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SOŁTYSIK

1318

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLANICY ZDROJU

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 – z późn. zmianami) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zmianami) Rada Miejska w Polanicy Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności Gminy Polanica Zdrój i jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „wierzytelnościami”, wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty, jeżeli:
 - a) osoba fizyczna – zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawiła ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których wartość nie przekracza kwoty stanowiącej wysokość 6 tys. zł., albo nie pozostawiła spadkobierców,
 - b) osoba prawna – została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można egzekwować wierzytelność, a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
 - c) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,

- d) kwota wierzytelności nie została zaspokojona w zakończonym postępowaniu likwidacyjnym lub upadłościowym,
 - e) nie można ustalić dłużnika,
 - f) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji.
2. Wierzytelność może być również umorzona w całości lub części mimo braku okoliczności wymienionych w pkt 1, jeżeli postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają szczególne względy społeczne lub gospodarcze, a odroczenie spłaty lub rozłożenie wierzytelności na raty nie zapewnia spłaty tej wierzytelności.
3. Umorzenie, rozłożenie na raty lub przesunięcie terminu płatności należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniają zastosowanie ulgi zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
4. Umorzenie, rozłożenie na raty lub przesunięcie terminu płatności może nastąpić na wniosek dłużnika. Umorzenie może nastąpić również z urzędu.
5. Od wierzytelności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za okres od daty wpływu wniosku do daty upływu terminów zapłaty określonych przez organ przyznający ulgę.
6. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości wierzytelności, której termin płatności odroczone albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, wierzytelność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.

§ 3

1. Do umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminu płatności wierzytelności jest uprawniony:
 - Burmistrz Miasta Polanica Zdrój – jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza kwoty 1.000,00 EURO.
 - Burmistrz Miasta Polanica Zdrój po zaopiniowaniu wniosku dłużnika przez Komisję Budżetu i Integracji Europejskiej Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju – jeżeli wartość wierzytelności przekracza kwotę 1.000,00 EURO.
2. Przez wartość wierzytelności, o której mowa w pkt 1, rozumie się należność główną.
3. Organ właściwy do umarzania wierzytelności jest również uprawniony do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Polanica Zdrój.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

MAGDALENA PTASZEK

1319

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Borzygniew

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Borzygniew

STATUT SOŁECTWA BORZYGNIEW

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Borzygniew jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Borzygniew należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,

- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,

- 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
 3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
 4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołeczka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołeczka składa się z 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.
4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętą sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkańiec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla. Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład

liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
- skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.
2. Ponowne wybory do Rady Sołeckiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołecka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.
2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

1320

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Chwałów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Chwałów

STATUT SOŁECTWA CHWAŁÓW

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Chwałów jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Chwałów należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 3 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętką sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2–8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołeckiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołecka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

**PRZEWODNICZACY
RADY GMINY**

JÓZEF ŻYGADŁO

1321

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Domanice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Domanice

STATUT SOŁECTWA DOMANICE

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Domanice jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Domanice należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 5 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł I I I

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętką sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2–8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołectkiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołectka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołectkiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

1322

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Dzikowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Dzikowa

STATUT SOŁECTWA DZIKOWA

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Dzikowa jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Dzikowa należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 3 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętką sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2–8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołeckiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołecka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

**PRZEWODNICZACY
RADY GMINY**

JÓZEF ŻYGADŁO

1323

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Maniów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Maniów

STATUT SOŁECTWA MANIÓW

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Maniów jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Maniów należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 5 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętką sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2–8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołeckiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołecka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

1324

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Maniów Mały

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Maniów Mały

STATUT SOŁECTWA MANIÓW MAŁY

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Maniów Mały jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Maniów Mały należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 3 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętką sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołeckiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołecka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

1325

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Maniów Wielki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Maniów Wielki

STATUT SOŁECTWA MANIÓW WIELKI

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Maniów Wielki jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Maniów Wielki należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 5 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętką sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2–8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołectkiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołectka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołectkiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

**PRZEWODNICZACY
RADY GMINY**

JÓZEF ŻYGADŁO

1326

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Mietków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Mietków

STATUT SOŁECTWA MIETKÓW

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Mietków jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Mietków należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 5 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętką sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołectkiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołectka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołectkiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

1327

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Milin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Milin

STATUT SOŁECTWA MILIN

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Milin jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Milin należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej;
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 6 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętką sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołeckiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołecka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

1328

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Piława

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Piława

STATUT SOŁECTWA PIŁAWA

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Piława jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Piława należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 3 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętą sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołectkiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołectka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołectkiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

1329

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Proszkowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Proszkowie

STATUT SOŁECTWA PROSZKOWICE

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Proszkowie jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Proszkowie należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 3 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętą sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2–8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołeckiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołecka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

1330

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Stróża

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Stróża

STATUT SOŁECTWA STRÓŻA

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Stróża jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Stróża należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 5 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętką sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2-8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołectkiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołectka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołectkiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

**PRZEWODNICZACY
RADY GMINY**

JÓZEF ŻYGADŁO

1331

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Ujów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Ujów

STATUT SOŁECTWA UJÓW

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Ujów jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Ujów należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożeniu wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 3 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętką sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2–8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołeckiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołecka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

1332

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie w sprawie nadania Statutu Sołectwu Wawrzeńczyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) nadaje się Statut Sołectwu Wawrzeńczyce

STATUT SOŁECTWA WAWRZEŃCZYCE

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Wawrzeńczyce jest jednostką pomocniczą Gminy Mietków utworzoną dla wykonywania jej zadań.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mietków.
2. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
3. Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
4. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Sołeckiej sołectwa.
6. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§ 3

Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 4

Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§ 5

Działalność organów sołectwa powinna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 7

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Wawrzeńczyce należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym niezastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa, w ramach kompetencji,
- 3) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu politycznym wszystkich mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 8

Zadania określone w § 7 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie przez nich wniosków dotyczących sołectwa.

§ 9

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) uchwalenie planu wydatków środków sołectwa ujętych w budżecie gminy,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez Sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub innych prawach rzeczowych i majątkowych dotyczących mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§ 11

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 12

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta.

§ 13

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radę Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 14

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali powiadomieni zgodnie z wymogami statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie wiejskie zwołuje się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.
3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 15

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.
4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy i są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa. Wójt zawiadamia Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 16

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§ 17

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
 - 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
 - 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
 - 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach organizowanych przez Wójta,
 - 6) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań.
 - 8) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi o istotnych problemach sołectwa.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach może być przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.
4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§ 18

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.
3. Rada Sołecka składa się z 5 osób wybranych przez zebranie wiejskie. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys lub Przewodniczący Rady Sołeckiej.

§ 19

Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności;

- 1) Przygotowywanie zebrań wiejskich.
- 2) Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
- 3) Sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa.
- 4) Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
- 5) Współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.
- 6) Wybór Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł III

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

§ 21

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) tajności,
 - b) bezpośredniości,
 - c) powszechności,
 - d) równości.

§ 22

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty. W ogłoszeniu podany będzie drugi termin zebrania w przypadku, gdy zebranie wyborcze w pierwszym terminie nie dojdzie do skutku.
4. Zebranie w drugim terminie może się odbyć bez względu na liczbę uczestniczących w nim mieszkańców.

§ 23

1. Zebranie wiejskie wyborcze dokonuje wyboru przewodniczącego zebrania.
2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem tej komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa. Skład komisji zatwierdza zebranie przy braku głosów sprzeciwu.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym ce-

lu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez działające na terenie sołectwa grupy społeczne lub polityczne, jak też mieszkańców.

4. Kandydaci, o ile nie zgłoszą się sami, powinni wyrazić zgodę na kandydowanie. Głosowanie jest tajne. W tym celu komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania opieczetowane pieczętą sołectwa z nazwiskami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
5. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec sołectwa pozostawia nieskreślone nazwisko kandydata, na którego oddaje swój głos. Pozostałych kandydatów skreśla.
Na stanowisko sołtysa zostaje wybrany kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.
6. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - zebranie głosów,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu.
7. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania dostarcza Wójt.
8. W określony w pkt. 2–8 sposób przeprowadza się wybory na członków Rady Sołeckiej. Skład liczbowy Rady Sołeckiej określa statut sołectwa. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - skład komisji skrutacyjnej,
 - ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 24

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.
2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu wiejskim zwołanym w terminie jednego miesiąca.
3. Wniosek o odwołanie może też zgłosić Rada Gminy.
4. Przyczyną odwołania może być w szczególności: niewykonywanie obowiązków, nieprzestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nieetycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.
5. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników zebrania wiejskiego.

§ 25

1. W razie odwołania Sołtysa Wójt zarządza niezwłocznie ponowne wybory.

2. Ponowne wybory do Rady Sołectkiej zarządza Sołtys.

R o z d z i a ł IV

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołectka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.
3. Sołtys w terminie do 15 października sporządza preliminarz wydatków i przedkłada Wójtowi.

R o z d z i a ł V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 27

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 28

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, komisje stałe Rady Gminy i Wójt.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 29

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołectkiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy nadzoru mogą delegować swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł VI

Przepisy końcowe

§ 30

Zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Gminy.

§ 31

Statut podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 32

Traci moc uchwała Rady Gminy Mietków nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała nr IV/14/98 z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany uchwały nr 114/97 z dnia 20 marca 1997 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 34

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

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

1333

UCHWAŁA RADY GMINY CZERNICA

z dnia 26 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady obliczania, przyznawania i wypłacania nauczycielom niektórych składników wynagrodzenia w roku 2007 oraz ich wysokość

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7, w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) Rada Gminy Czernica uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający zasady obliczania, przyznawania i wypłacania nauczycielom niektórych składników wynagrodzenia w roku 2007.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. Nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówkach,
2. Szkołach – rozumie się przez to: szkołę albo zespół szkół prowadzone przez Gminę Czernica,
3. Placówkach – rozumie się przez to: publiczne przedszkole, szkołę lub zespół szkół prowadzone przez Gminę Czernica,
4. Karcie Nauczyciela: rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami),
5. Rozporządzeniu: rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami).

§ 3

Regulamin określa:

1. szczegółowe warunki przyznawania oraz wysokość stawek:
 - a) dodatku za wysługę lat,
 - b) dodatku motywacyjnego,
 - c) dodatku funkcyjnego,
 - d) dodatku za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych,
2. szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw,
3. kryteria i tryb przyznawania oraz wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,
4. szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania oraz wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

§ 4

Dodatek za wysługę lat

Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 5

Dodatek motywacyjny

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi zatrudnionemu w placówce oświatowej prowadzonej przez Gminę Czernica, z zastrzeżeniem ust. 2, dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzających wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - e) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
 - 3) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - 4) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - 5) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - 6) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.
2. W przypadku nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze w placówkach, przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego należy obok warunków wymienionych w ust. 1 uwzględnić zaangażowanie dyrektora w czynności wynikające z kierowania placówką, a w szczególności:
 - 1) prawidłowość organizacji pracy placówki,
 - 2) tworzenie atmosfery i warunków do efektywnej pracy zatrudnionych w niej pracowników,
 - 3) tworzenie atmosfery i warunków do współpracy wszystkich organów i organizacji działających w placówce oraz umiejętność inicjowania takiej współpracy,
 - 4) dbałość o mienie placówki i zabieganie o polepszenie istniejącej bazy,
 - 5) prawidłowe dysponowanie przyznanymi placówce środkami budżetowymi,
 - 6) efektywne pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł i optymalne ich wykorzystanie,
 - 7) dbałość o pozytywny wizerunek placówki i promowanie jej osiągnięć w środowisku lokalnym,

- 8) sprawność organizacyjną i menedżerską,
 - 9) poprawność pod względem formalno-prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,
 - 10) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników placówki,
 - 11) podnoszenie kwalifikacji związanych z prowadzeniem placówki,
 - 12) terminowość i rzetelność wykonywania powierzonych zadań,
 - 13) prawidłowość współpracy z samorządem terytorialnym, organem nadzoru pedagogicznego, radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
3. Maksymalna wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela nie może przekroczyć 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 4. Dodatek motywacyjny przyznaje się cztery razy w roku.
 5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 i 2, ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.
 6. Kwota odpisu przeznaczanego na dodatki motywacyjne dla nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Czernica w roku 2007 wynosi 5% funduszu planowanych rocznych środków prze-

znaczonych na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.

7. Wysokość środków na dodatki motywacyjne dla nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek oświatowych może być zwiększona o dodatkowe środki pochodzące z budżetu gminy.
8. Przyznanie dodatku motywacyjnego dla nauczyciela rozpoczynającego pracę w placówce może nastąpić po upływie okresu umożliwiającego ocenę jego pracy.

§ 6

Dodatek funkcyjny

1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego, którym powierzono stanowisko dyrektora albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie placówki, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom z tytułu:
 - 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu,
 - 2) powierzenia wychowawstwa klasy,
 - 3) powierzenia funkcji nauczyciela doradcy metodycznego.
3. Szczegółowy wykaz stanowisk, dla których przewidziane są dodatki funkcyjne oraz ich wysokość zawiera tabela:

Lp.	Typ placówki	Wysokość dodatku
1.	Szkoły Podstawowe i Gimnazja a) Dyrektor Szkoły lub Zespołu o liczbie oddziałów: - do 7 - 8-11 - 12-15 - powyżej 15 Przedszkola	400-1100 zł 550-1100 zł 750-1150 zł 1000-1400 zł
2.	Dyrektor przedszkola o liczbie oddziałów - do 5 oddziałów Inne dodatki funkcyjne	400-800 zł
3.	- opiekun stażu - wychowawca klasy - nauczyciel doradca metodyczny	40 zł 75 zł 400 zł

4. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego bierze się w szczególności pod uwagę:
 - 1) liczbę oddziałów i uczniów w kierowanej placówce,
 - 2) liczbę stanowisk kierowniczych w placówce,
 - 3) ilość typów szkół w zespole,
 - 4) prowadzenie dodatkowych zadań, np. nadzór nad stołówką szkolną,
 - 5) liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi w placówce,
 - 6) warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki wymienione w ust. 1 i 2 w zastępstwie.
6. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 3, w granicach określonych tabelą i w oparciu o kryteria określone w ust. 4. ustala dla dyrektorów placówek Wójt Gminy Czernica.
7. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli w oparciu o kryteria określone w ust. 4. ustala dyrektor placówki.
8. Dodatek funkcyjny z tytułu opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę powierzoną danemu nauczycielowi.
9. Dodatek funkcyjny z tytułu wychowawstwa przysługuje za każdą powierzoną klasę – niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.
10. W razie zbiegu tytułu do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych nauczycielowi przysługują wszystkie.
11. Dodatek funkcyjny nie przysługuje:
 - 1) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 3) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,
 - 4) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał peł-

nienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

§ 7

Dodatek za warunki pracy

1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:
 - 1) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
 - 2) zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
3. Za pracę wykonywaną w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie przez nauczycieli zajęć w trudnych warunkach oraz z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu lekkim, wśród których znajduje się co najmniej jedno dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem, że zajęcia dydaktyczne z tym dzieckiem prowadzone są według odrębnego programu nauczania, a zajęcia wychowawcze według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę.
4. Wysokość dodatku za pracę w warunkach trudnych lub uciążliwych wynosi - 30% stawki godzinowej osobistego wynagrodzenia zasadniczego, za każdą przepracowaną godzinę,
5. Dodatki, o których mowa w ustępie 1, wypłacane są za godziny faktycznie odbyte.
6. W razie zbiegu prawa do dodatków, o których mowa w ust. 1, nauczycielowi przysługuje każdy z tych dodatków.

§ 8

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego łącznie z dodatkiem za warunki pracy (jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1, 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.

§ 9

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocznych

wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkół.

2. Z wyodrębnionego funduszu, o którym mowa w ust. 1, przeznacza się:
 - 1) 20% środków na nagrody organu prowadzącego zwane nagrodami Wójta Gminy Czernica,
 - 2) 80% środków na nagrody Dyrektora Szkoły.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 2, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
4. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.
5. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Wójta występuje:
 - 1) dyrektor placówki w odniesieniu do nauczyciela zatrudnionego w tej placówce,
 - 2) uprawniona organizacja związkowa - dla nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora,
 - 3) organ nadzoru pedagogicznego.
6. Wnioski o nagrodę Wójta Gminy, o których mowa w ust. 2, składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w Czernicy w terminie do dnia 30 września każdego roku.
7. Nagroda, o której mowa w ust. 2 pkt 1, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia co najmniej 5 z następujących kryteriów:
 - 1) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach przeprowadzanych w szkole,
 - 2) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach szczebla co najmniej powiatowego,
 - 3) posiada osiągnięcia w pracy wychowawczej i opiekuńczej,
 - 4) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowuje publikacje fachowe związane z działalnością zawodową,
 - 5) przygotowuje i wzorowo organizuje okolicznościowe uroczystości szkolne lub angażuje się w organizację uroczystości patriotycznych,
 - 6) przygotowuje lub bierze udział w organizacji imprez kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole organizując wycieczki umożliwiające uczniom udział w życiu kulturalnym (koncerty, wystawy, spektakle) oraz wycieczki, obozy i rajdy krajoznawczo-turystyczne,
 - 8) organizuje w szkole letni lub zimowy wypoczynek dla młodzieży,
 - 9) zabiega o pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej i uzyskuje wymierne efekty w tej pracy,
 - 10) prowadzi lub organizuje działalność w zakresie zapobiegania i zwalczanie przejawów pa-

- tologii społecznej wśród młodzieży szkolnej, a w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- 11) organizuje współpracę szkoły lub poradni z policją oraz organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie zapobiegania i usuwania wszelkich przejawów patologii społecznej,
 - 12) podejmuje inicjatywy w ramach rady pedagogicznej, zmierzające do zapewnienia i poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz higieny i bezpieczeństwa uczniów lub wychowanków,
 - 13) organizuje i rozwija formy współpracy i współdziałania rodziców w życiu szkoły,
 - 14) organizuje i rozwija formy współpracy szkoły z organizacjami harcerskimi i organizacjami pozarządowymi działającymi w środowisku lokalnym, które prowadzą statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania,
 - 15) uczestniczy w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego i bierze aktywny udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia,
 - 16) udziela pomocy nauczycielowi podejmującemu pracę w zawodzie nauczycielskim,
 - 17) wspiera działalność szkolnych organizacji uczniowskich lub młodzieżowych podejmując opiekę nad tymi organizacjami i uzyskuje korzystne rezultaty w organizowaniu samorządności uczniowskiej,
 - 18) dba o pozytywny wizerunek placówki i promuje jej osiągnięcia na zewnątrz.
8. W przypadku nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze w placówce, kandydaci do nagrody powinni spełniać co najmniej 3 wymienione w ust. 10 oraz co najmniej 4 kryteria w zakresie organizacji placówki, do których zalicza się w szczególności:
- 1) prawidłowo organizuje pracę placówki tworząc warunki do efektywnej pracy zatrudnionych w niej pracowników oraz systematycznie nadzoruje pracę wszystkich organów działających w placówce,
 - 2) twórczo wykorzystuje wyniki wewnętrznej i zewnętrznej oceny pracy placówki,
 - 3) ze szczególną starannością dba o mienie placówki i zabiega o polepszenie istniejącej bazy,
 - 4) prawidłowo dysponuje przyznanymi szkole lub poradni środkami budżetowymi,
 - 5) uzyskuje znaczące efekty w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł i optymalnie nimi dysponuje;
 - 6) dba o pozytywny wizerunek placówki i promuje jej osiągnięcia na zewnątrz,
 - 7) posiada wymierne efekty organizacyjne i menedżerskie we współpracy z różnymi środowiskami lokalnymi.
9. Nauczyciel, któremu przyznano nagrodę Wójta Gminy Czernica, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.
10. Nagrodę Wójta Gminy wypłaca kasa szkoły lub placówki, zatrudniającej nagrodzonego nauczyciela.
- w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole prowadzonej przez Gminę Czernica, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od stanu rodzinnego.
2. Dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor szkoły lub placówki po złożeniu wniosku przez nauczyciela, a w odniesieniu do dyrektora Wójta Gminy Czernica.
 3. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego wynosi:
 - 1) dla 1 osoby – 53,00 zł,
 - 2) dla 2 osób – 71,00 zł,
 - 3) dla 3 osób – 89,00 zł,
 - 4) dla 4 i więcej osób – 106,00 zł.
 4. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim stale zamieszkujących:
 - 1) małżonka i dzieci,
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia.
 5. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – organ prowadzący szkołę. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.
 6. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
 7. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
 8. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.
 9. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,

§ 10

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu

- 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
10. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
11. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek o jego przyznanie.

§ 11

Traci moc uchwała Rady Gminy Czernica nr XXI/311/2006 z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość i zasady przyznawania nauczycielom niektórych składników wynagrodzenia na rok 2006. (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2006 r. Nr 70, poz. 1120).

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernica.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

KAROL PIETRUCHA

1334

UCHWAŁA RADY GMINY PASZOWICE

z dnia 13 kwietnia 2007 r.

w sprawie powołania inkasentów oraz ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337), art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847), art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826, z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484, z 2006 r. Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825) oraz art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, Nr 85, poz. 727, Nr 86, poz. 732, Nr 143, poz. 1199, z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708, Nr 217, poz. 1590, Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Powołuje się inkasentów do pobierania podatków:

1. rolnego, leśnego, od nieruchomości dla poszczególnych sołectw:

- 1) Sołectwo Bolkowice – Pan Wiesław Szatarski
- 2) Sołectwo Grobla – Pan Edward Jaskot
- 3) Sołectwo Jakuszowa – Pan Marian Harpula
- 4) Sołectwo Kłonice – Pan Piotr Nowek
- 5) Sołectwo Kwietniki – Pani Wiesława Dobrzeńska
- 6) Sołectwo Myślubórz – Pan Michał Przybyła
- 7) Sołectwo Nowa Wieś Wielka – Pani Marianna Kumik

- 8) Sołectwo Paszowice – Pan Jan Olejnik
 - 9) Sołectwo Pogwizdów – Pani Teresa Sowa
 - 10) Sołectwo Sokola – Pan Bogdan Tomzik
 - 11) Sołectwo Wiadrów – Pan Ryszard Tracz
 - 12) Sołectwo Zębowice – Pan Andrzej Skrzypek
2. od posiadania psów dla poszczególnych sołectw:
- 1) Sołectwo Bolkowice – Pan Wiesław Szatarski
 - 2) Sołectwo Grobla – Pan Edward Jaskot
 - 3) Sołectwo Jakuszowa – Pan Marian Harpula
 - 4) Sołectwo Kłonice – Pan Piotr Nowek
 - 5) Sołectwo Kwietniki – Pani Wiesława Dobrzeńska
 - 6) Sołectwo Myślubórz – Pan Michał Przybyła

- 7) Sołectwo Nowa Wieś Wielka – Pani Marianna Kumik
- 8) Sołectwo Paszowice – Pan Jan Olejnik
- 9) Sołectwo Pogwizdów – Pan Kazimierz Dygas
- 10) Sołectwo Sokola – Pan Bogdan Tomzik
- 11) Sołectwo Wiadrów – Pan Ryszard Tracz
- 12) Sołectwo Zębówice – Pan Andrzej Skrzypek.

§ 2

1. Ustala się wynagrodzenie za inkaso określone w § 1 ust. 1 w wysokości 4,2% brutto od pobranych kwot oraz stawkę podstawową w wysokości 130,00 zł brutto naliczanych w terminie 30 dni po upływie kwartału.
2. Ustala się wynagrodzenie za inkaso określone w § 1 ust. 2 w wysokości 50% zainkasowanej kwoty.

§ 3

Traci moc uchwała nr V/36/2003 Rady Gminy Paszowice z dnia 26 lutego 2003 roku w sprawie powołania

inkasentów oraz uchwalenia wysokości wynagrodzeń za inkaso, zmieniona uchwałami nr XII/77/2004 Rady Gminy Paszowice z dnia 3 lutego 2004 r., nr XIX/122/2004 Rady Gminy Paszowice z dnia 30 grudnia 2004 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego Nr 31, poz. 816, z 2004 r. Nr 57, poz. 1107, z 2005 r. Nr 35, poz. 823).

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

SZCZEPAN EUGENIUSZ ROJAK

1335

ZARZĄDZENIE PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA

z dnia 5 marca 2007 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. Nr 5, poz. 33), zarządzam, co następuje:

§ 1

Obszarem, na którym mają być świadczone usługi określone w art. 7 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, jest cały teren Gminy Wałbrzych.

§ 2

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinien spełnić następujące wymagania:

- 1) złożyć wniosek o udzielenie zezwolenia zawierający dane określone w art.8 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i potwierdzający spełnienie wymagań zawartych w niniejszym zarządzeniu;
- 2) przedmiot działalności przedsiębiorcy określony w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działal-

ności gospodarczej lub wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego powinien zawierać zapis przedmiotu działalności ściśle związany z rodzajem działalności będącej przedmiotem wniosku o uzyskanie zezwolenia;

3) posiadać bazę z zapleczem techniczno-biurowym na terenie w zakresie niezbędnym do świadczenia usług będących przedmiotem wniosku, spełniającą wymagania przepisów budowlanych, sanitarnych i ochrony środowiska, zlokalizowaną na terenie Powiatu Wałbrzyskiego oraz wyposażoną w zależności od potrzeb w:

- a) miejsca parkingowe dla pojazdów wykonujących usługi na terenie miasta,
- b) wydzielone miejsca na naprawy pojazdów,
- c) magazyn na czasowe przyjmowanie i przechowywanie odpadów komunalnych niebezpiecznych,

- d) plan ochrony przeciwpożarowej związanej z prowadzoną działalnością,
- e) punkt przyjęć klientów z parkingiem dla klientów,
- f) linię telefoniczną, faxową lub adres poczty elektronicznej,
- g) pomieszczenia socjalne dla obsługi pojazdów,
- h) uregulowany stan prawny bazy w tym prawo dysponowania terenem i objektem;

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.09.11-17/254/07 z dnia 18 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 1 pkt 1, pkt 2 i pkt 3 lit. h).

- 4) posiadać punkt przyjmowania klientów na terenie Gminy Wałbrzych, w przypadku gdy baza firmy zlokalizowana jest poza gminą;
- 5) udokumentować posiadanie wyposażenia i środków technicznych odpowiednich do zakresu planowanej działalności (pojazdy, urządzenia, kontenery, pojemniki);
- 6) posiadać sprawne techniczne pojazdy specjalistyczne do odbierania i transportu odpadów, których konstrukcja uniemożliwia rozpylanie i rozwiewanie ładunku;
- 7) oznakować tabor samochodowy i inny sprzęt specjalistyczny w sposób umożliwiający identyfikację świadczącego usługi, posiadać aktualne badania techniczne. Samochody do transportu odpadów nie mogą być starsze niż 10 lat, samochody przeznaczone do transportu kontenerów muszą posiadać aktualne badania dozoru technicznego zezwalające na eksploatację wydane na podstawie ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorcze technicznym (Dz. U. Nr 122, poz. 1321 z późn. zmianami);
- 8) posiadać tytuł prawny do dysponowania pojazdami samochodowymi, którymi będzie wykonywał transport odpadów komunalnych;
- 9) przedstawić dowody posiadania przez samochody przewidziane do świadczenia usług wymaganych dokumentów związanych z ruchem pojazdów oraz spełniania warunków szczegółowych określonych odrębnymi przepisami;
- 10) zapewnić gotowość zawarcia umowy na odbiór odpadów komunalnych z każdej nieruchomości położonej na obszarze miasta Wałbrzycha oraz zapewnić odbiór odpadów niebezpiecznych od mieszkańców Wałbrzycha w ilościach wynikających z codziennego funkcjonowania gospodarstw domowych (z wyłączeniem remontów i modernizacji);
- 11) zapewnić właścicielom nieruchomości z którymi przedsiębiorca posiada podpisaną umowę zakup lub dzierżawę odpowiednich pojemników do zbiórki odpadów komunalnych spełniających wymagania zawarte w § 5 i § 6 Uchwały nr LI/370/06 Rady Miejskiej Gminy Wałbrzych z dnia 31 marca 2006r.;
- 12) zapewnić mycie i dezynfekcję wewnątrz pojemników do gromadzenia odpadów komunalnych co najmniej jeden raz w okresie wiosennym i jeden raz w okresie jesiennym przy użyciu pojazdów przystosowanych do mycia i dezynfekcji pojemników w trakcie ich opróżniania, które

przystosowane są jednocześnie do odbioru ścieków powstających w trakcie mycia; w przypadku nie posiadania przedmiotowego pojazdu posiadać aktualną umowę z firmą prowadzącą działalność w zakresie dezynfekcji i dezynsekcji pojemników lub zapewnić zawarcie przedmiotowej umowy;

- 13) oznakować wszystkie pojemniki na odpady w logo przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie odbierania odpadów oraz jego firmę (nazwę), numer kontaktowy, a pojemniki do selektywnej zbiórki dodatkowo oznaczyć określając rodzaj gromadzonych odpadów i podając instrukcję korzystania z pojemnika. Pojemniki nie mogą posiadać oznaczeń wprowadzających w błąd (np. nazw innych przedsiębiorców lub nazw innych miast) – nie dotyczy danych producenta pojemnika;
 - 14) zapewnić okresowe (nie rzadziej niż raz na kwartał) odbieranie odpadów wielkogabarytowych, zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez odbierającego odpady lub na zlecenie, w terminie do trzech dni od zlecenia;
 - 15) posiadać wdrożony i potwierdzony certyfikatem System Zarządzania Jakością i Środowiskiem zgodnie z obowiązującymi wersjami norm ISO 9001 oraz ISO 14001 w zakresie objętym wnioskiem dla usług świadczonych na terenie Gminy Wałbrzych; przedsiębiorcy rozpoczynający działalność na terenie Gminy Wałbrzych zobowiązani są uzyskać certyfikat w terminie do 10 miesięcy od wystąpienia z wnioskiem o otrzymanie zezwolenia pod rygorem uchylecia decyzji zezwalającej na świadczenie usług na terenie Gminy Wałbrzych;
 - 16) prowadzić działalność w sposób niepowodujący uciążliwości dla otoczenia;
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.09.11-17/254/07 z dnia 18 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 1 pkt 4, 5, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16).
- 2. Przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na odbiór odpadów komunalnych polegający wyłącznie na ręcznym utrzymaniu czystości nieruchomości oraz ulic placów (zamiataniu) nie musi spełniać warunków określonych ust.1 pkt. 10–13 § 2 pod warunkiem posiadania umowy z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na odbiór odpadów komunalnych z Gminy Wałbrzych spełniającym warunki niniejszego zarządzenia.
 - 3. Przedsiębiorca zobowiązany jest zawrzeć umowy lub posiadać pisemne zatwierdzenie potwierdzające gotowość odbioru odpadów komunalnych przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.09.11-17/254/07 z dnia 18 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 2 i 3).
- 4. Miejscami odzysku i unieszkodliwiania odpadów mogą być wyłącznie instalacje posiadające zezwolenia wydane na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zmianami) lub ustawy z dnia

27 kwietnia 2001r. Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. Nr 62, poz.627 z późniejszymi zmianami) wynikające z Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami oraz Planu Gospodarki Odpadami dla Miasta Wałbrzycha.

§ 3

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości powinien spełnić następujące wymagania:

- 1) złożyć wniosek o udzielenie zezwolenia zawierający dane określone w art.8 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i potwierdzający spełnienie wymagań zawartych w niniejszym zarządzeniu;
- 2) przedmiot działalności przedsiębiorcy określony w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego powinien zawierać zapis przedmiotu działalności ściśle związany z rodzajem działalności będącej przedmiotem wniosku o uzyskanie zezwolenia;
- 3) posiadać bazę z zapleczem techniczno-biurowym w zakresie niezbędnym do świadczenia usług będących przedmiotem wniosku, spełniającą wymagania przepisów budowlanych, sanitarnych i ochrony środowiska, wyposażoną w zależności od potrzeb w:
 - a) miejsca parkingowe dla pojazdów wykonujących usługi na terenie miasta,
 - b) wydzielone miejsce na naprawy pojazdów,
 - c) plan ochrony przeciwpożarowej związanej z prowadzoną działalnością,
 - d) punkt przyjęć klientów z parkingiem dla klientów,
 - e) linię telefoniczną, faxową lub adres poczty elektronicznej,
 - f) pomieszczenia socjalne dla obsługi pojazdów,
 - g) uregulowany stan prawny bazy w tym prawo dysponowania terenem i obiektem;

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.09.11-17/254/07 z dnia 18 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 lit. g).

- 4) udokumentować posiadanie wyposażenie i środków technicznych odpowiednich do zakresu planowanej działalności;
- 5) oznakować tabor samochodowy i inny sprzęt specjalistyczny w sposób umożliwiający świadczącego usługi, posiadać aktualne badania techniczne. Samochody do transportu odbioru nieczystości ciekłych muszą spełniać warunki Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1617);
- 6) posiadać tytuł prawny do dysponowania pojazdami samochodowymi, którymi będzie wykonywał usługę;

7) zapewnić mycie zewnętrzne i wewnętrzne pojazdów oraz odkażanie nie rzadziej niż raz na miesiąc;

8) przedstawić dowody posiadania przez samochody przewidziane do świadczenia usług wymaganych dokumentów związanych z ruchem pojazdów oraz spełniania warunków szczegółowych określonych odrębnymi przepisami;

9) zapewnić gotowość zawarcia umowy na odbiór nieczystości ciekłych z każdej nieruchomości na terenie Gminy Wałbrzych;

10) posiadać wdrożony i potwierdzony certyfikatem System Zarządzania Jakością i Środowiskiem zgodnie z obowiązującymi wersjami norm ISO 9001 oraz ISO 14001 w zakresie objętym wnioskiem dla usług świadczonych na terenie Gminy Wałbrzych, przedsiębiorcy rozpoczynający działalność na terenie Gminy Wałbrzych zobowiązani są uzyskać certyfikat w terminie do 10 miesięcy od wystąpienia z wnioskiem o otrzymanie zezwolenia pod rygorem uchylenia decyzji zezwalającej na świadczenie usług na terenie Gminy Wałbrzych;

11) działalność będąca przedmiotem wniosku o uzyskanie zezwolenia powinna być prowadzona w sposób niepowodujący uciążliwości dla otoczenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.09.11-17/254/07 z dnia 18 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 1 pkt 4, 6, 8, 10 i 11).

2. Przedsiębiorca zobowiązany jest zawrzeć umowy lub posiadać pisemne zatwierdzenie potwierdzające gotowość przyjęcia nieczystości ciekłych przez stację zlewną.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.09.11-17/254/07 z dnia 18 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 2).

§ 4

Niniejsze Zarządzenie podlega opublikowaniu w formie elektronicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

§ 5

Nadzór merytoryczny nad realizacją postanowień niniejszego zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Infrastruktury Miasta.

§ 6

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

PREZYDENT
MIASTA WAŁBRZYCHA

PIOTR KRUCZKOWSKI

1336

OGŁOSZENIE STAROSTY ZGORZELECKIEGO

z dnia 12 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zgłaszania kandydatów do Powiatowej Rady do Spraw Osób
Niepełnosprawnych**

Na podstawie § 9 ust.1 i 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 150) w związku z art. 44c ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U Nr 123, poz. 776, z późniejszymi zmianami) ogłaszam, że do 30 maja 2007 r. należy zgłaszać kandydatów do powiatowej rady ds. osób niepełnosprawnych spośród przedstawicieli działających na terenie powiatu zgorzeleckiego organizacji pozarządowych, fundacji oraz przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego.

STAROSTA ZGORZELECKI

PIOTR WORONIAK

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, 58-506 Jelenia Góra, ul. Wiejska 29, 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, 50-951 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 Nadzoru i Kontroli 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

nakład 52 egz.

PL ISSN 0239-8362

Cena: 27,06 zł (w tym 7% VAT)
na CD 16,54 zł (w tym 7% VAT)