



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 17 maja 2007 r.

Nr 117

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁA RADY POWIATU:

- 1545** – Rady Powiatu Strzelińskiego z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach środków finansowych przeznaczonych w roku 2007 na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Strzeliński korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania 9441

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 1546** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Złota Podkowa w Głogowie 9442
- 1547** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Chrobry – T. Kościuszki w Głogowie 9454
- 1548** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów komunikacji i usług w rejonie ulic Henryka Głogowskiego i Władysława Łokietka oraz zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Osiedla Hutnik I – Hutnik II – Słoneczne – Sportowe w Głogowie 9462
- 1549** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedli Żarków – Piastów Śląskich (jednostka D) w Głogowie 9472
- 1550** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w Głogowie przy ulicy Krochmalnej 9480
- 1551** – Rady Miejskiej w Bierutowie z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek dodatków oraz szczegółowych warunków przyznawania tych dodatków, szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości i warunków wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bierutów 9486
- 1552** – Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Sycowie 9489
- 1553** – Rady Miasta Oleśnicy z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunki i sposób ich przyznawania nauczycielom i byłym nauczycielom emerytom lub rencistom zatrudnionym w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Oleśnica 9490
- 1554** – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 9491
- 1555** – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany do Statutu Miasta Zgorzelec 9507

- 1556** – Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/153/2005 Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 18 lutego 2005 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych 9508
- 1557** – Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zwolnienia od opłaty targowej sprzedaży dokonywanej podczas organizowanej przez Spółdzielnię Mieszkaniową Podzamcze na terenie Osiedla Podzamcze imprezy sportowo-rekreacyjnej pod nazwą „Dni Podzamcza” w dniu 2 czerwca 2007 r. 9508
- 1558** – Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa 9509

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 1559** – Rady Gminy w Walimiu z dnia 26 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia statutów dla sołectw Gminy Walim 9510
- 1560** – Rady Gminy Rudna z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Rudna... 9555
- 1561** – Rady Gminy Jordanów Śląski z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Urzędowi Gminy Jordanów Śląski 9556

INNE AKTY PRAWNE:

POROZUMIENIA:

- 1562** – zawarte w dniu 20 kwietnia 2007 r. pomiędzy Powiatem Jeleniogórskim a Miastem Jelenia Góra w sprawie powierzenia Miastu Jelenia Góra zadań powiatowej biblioteki publicznej dla powiatu jeleniogórskiego 9557
- 1563** – zawarte w dniu 27 kwietnia 2007 r. pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Gminą Góra w sprawie powierzenia Gminie Góra obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych położonych na terenie Gminy Góra..... 9559
- 1564** – zawarte w dniu 30 kwietnia 2007 r. pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Gminą Legnica w sprawie powierzenia Gminie Legnica obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych położonych na terenie Gminy Legnica 9561
- 1565** – zawarte w dniu 30 kwietnia 2007 r. pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Gminą Wałbrzych w sprawie powierzenia Gminie Wałbrzych obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych położonych na terenie Gminy Wałbrzych 9563
- 1566** – zawarte w dniu 30 kwietnia 2007 r. pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Gminą Miejską Zgorzelec w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Zgorzelec obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych położonych na terenie Gminy Miejskiej Zgorzelec 9566
- 1567** – zawarte w dniu 7 maja 2007 r. pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Gminą Syców w sprawie powierzenia Gminie Syców obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych położonych na terenie Gminy Syców 9568

ANEKS:

- 1568** – z dnia 3 kwietnia 2007 r. do porozumienia nr 4/05 z dnia 20 września 2005 r. zawartego pomiędzy Powiatem Jeleniogórskim a Gminą Szklarska Poręba w sprawie współdziałania organów prowadzących różne typy szkół połączone w zespół szkół oraz zasad finansowania Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie 9570

1545

UCHWAŁA RADY POWIATU STRZELIŃSKIEGO

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach środków finansowych przeznaczonych w roku 2007 na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Strzeliński korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) w związku z art. 72 ust.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz.674 z późn. zm), Rada Powiatu Strzelińskiego uchwala, co następuje

§ 1

Ileć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę, placówkę albo zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Strzeliński,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole, nauczycieli emerytów lub rencistów.

§ 2

Ustala się rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunki i sposób ich przyznawania nauczycielom.

§ 3

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego w ramach środków przeznaczonych na pomoc zdrowotną w uchwale budżetowej.
2. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:
 - 1) przewlekłą chorobą nauczyciela,
 - 2) leczeniem szpitalnym z koniecznością dalszego przebywania w domu,
 - 3) długotrwałym leczeniem specjalistycznym.
3. Wysokość przyznawanego świadczenia zdrowotnego uzależnia się od:
 - 1) przebiegu choroby oraz od okoliczności z tym związanych, biorąc pod uwagę sytuację materialną nauczyciela,
 - 2) wysokości udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia.

4. Warunkiem przyznania świadczenia zdrowotnego jest złożenie przez chorego nauczyciela wniosku.

5. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie nauczyciela,
 - 2) dokumenty potwierdzające poniesione koszty związane z leczeniem,
 - 3) oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny.
6. Wniosek o przyznanie świadczenia zdrowotnego składa się w miejscu zatrudnienia nauczyciela.
7. Pomoc zdrowotną można otrzymać raz w roku. W uzasadnionych szczególnych przypadkach pomoc ta może być przyznana powtórnie w danym roku.

§ 4

Środkami przeznaczonymi na pomoc zdrowotną nauczycieli zarządzają dyrektorzy i podejmują decyzję o przyznaniu pomocy zdrowotnej i jej wysokości.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Strzelinie.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY POWIATU

JERZY KROCHMALNY

1546

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 27 marca 2007 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Złota Podkowa w Głogowie

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 ze zmianami), 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 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą nr XXXVII/327/2006 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 7 lutego 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Złota Podkowa w Głogowie uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Ustalenia ogólne

§ 1

1. Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Złota Podkowa w Głogowie, zwana dalej planem, obejmuje tereny położone w Głogowie w obrębie geodezyjnym 9 – Żarków:
 - 1) działki nr geodezyjne: 438/3, 438/4, 438/5, 438/7, 435/1, 435/2, 432/1, 432/2, 432/3, 434/6, 434/7, 433, 431, 429/5, 429/2, 429/3, 430, 428, 345/2, 345/1, 322/3, 323, 322/4, 322/1, 324/2, 357, 361/1, 361/3, 358, 359, 360, 325, 324/1, 356, 361/2, 362, 327/1, 327/2, od 326 do 343, od 410 do 425, 426/1, 426/2, 427, od 403 do 409, od 363 do 368, 370, 378, 382, 386, 391, 400, 401, 407, 369/1, 369/2, 402, 353, 354/2, 344/6, 344/5, 344/4, 344/11, 344/12, 344/8 i 651;
 - 2) części działek nr geodezyjne: 436, 471, 346, 344/7, 344/7.
2. W planie nie wprowadza się ustaleń w zakresie:
 - 1) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych, ze względu na brak występowania takich terenów;
 - 2) szczegółowych zasad i warunków scalania nieruchomości objętych planem miejscowym, ze względu na brak występowania takich terenów;
 - 3) granic obszarów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej, ze względu na brak takich obszarów;
 - 4) granic obszarów wymagających przekształceń lub rekultywacji, ze względu na brak takich obszarów;
 - 5) granic terenów pod budowę obiektów handlowych, o powierzchni sprzedaży powyżej 2.000 m², ze względu na brak występowania takich terenów;
 - 6) granic terenów rekreacyjno-wypoczynkowych oraz terenów służących organizacji imprez masowych, ze względu na brak występowania takich terenów;

7) granic pomników zagłady oraz ich stref ochronnych, ze względu na brak występowania takich pomników.

§ 2

Następujące określenia stosowane w uchwale oznaczają:

- 1) 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, linia ta nie dotyczy takich elementów jak: części podziemnych obiektów budowlanych, balkonów, wiatrolapów, wykuszy, loggii, gzymsów, okapów, schodów, zadaszeń nad wejściami do budynków, o ile ustalenia planu nie stanowią inaczej;
- 2) obowiązująca linia zabudowy – linia, wzdłuż której należy sytuować zewnętrzną ścianę nowego budynku;
- 3) przepisy szczególne – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 4) przeznaczenie terenu lub obiektu – kategorie form zagospodarowania lub działalności lub grupy tych kategorii, które jako jedyne są dopuszczone na danym terenie lub w obiekcie;
- 5) przeznaczenie podstawowe terenu lub obiektu – jest to część przeznaczenia terenu lub obiektu, która powinna dominować w danym terenie lub obiekcie w sposób określony w ustaleniach planu;
- 6) przeznaczenie uzupełniające terenu lub obiektu – jest to część przeznaczenia terenu lub obiektu, która uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe w sposób określony w ustaleniach planu;
- 7) teren – część obszaru wyznaczona na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczona symbolem;
- 8) usługi – jest to działalność taka jak: finanse, gastronomia, handel detaliczny, kultura, obsługa firm, rzemiosło, służba zdrowia, serwis samochodowy, obsługa komunikacyjna, stacja paliw, turystyka.

§ 3

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny nr 1 do uchwały.
2. Stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania

przestrzennego miasta Głogowa stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
4. Rozstrzygnięcia o sposobie realizacji inwestycji zapisanych w planie, z zakresu infrastruktury technicznej stanowi załącznik nr 4 do uchwały.
5. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granice obszaru objętego planem;
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu;
 - 3) symbole określające przeznaczenie terenów;
 - 4) obowiązujące i nieprzekraczalne linie zabudowy;
6. Pozostałe oznaczenia graficzne mają charakter informacyjny.

§ 4

1. Ustala się następujące kategorie przeznaczenia terenu:
 - 1) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - 2) usługi:
 - a) finanse – działalność związana z pośrednictwem finansowym, działalność banków, domów maklerskich, instytucji zajmujących się obsługą finansową np. w formie leasingu czy obsługi sprzedaży ratalnej, a także ubezpieczenia i fundusze emerytalno-rentowe itp.;
 - b) gastronomia – działalność restauracji, kawiarni i herbaciarni, piwiarni, winiarni, barów, cukierni oraz lodziarni, wraz z produkcją wyrobów własnych, a także placówek gastronomiczno-kulturalno-rekreacyjnych, np. klubów artystycznych, bilardowych itp.;
 - c) handel detaliczny – działalność związana ze sprzedażą detaliczną towarów w obiektach handlowych z wyłączeniem sprzedaży detalicznej paliw;
 - d) kultura – działalność galerii sztuki, bibliotek, czytelni, klubów np. muzycznych, literackich, kabaretów, oraz innych instytucji o charakterze społeczno-kulturalnym;
 - e) obsługa firm – działalność związana z prowadzeniem biur i interesów w tym: doradztwo prawne, rachunkowość, księgowość, doradztwo, badanie rynku i opinii publicznej, pośrednictwo, dostarczanie informacji, sporządzanie opracowań, reklama, internetowe działania marketingowe, punkty obsługi klienta i biura organizacji, działalność związana z obsługą nieruchomości, biura projektowe, wynajęcie specjalistów, działalność przedsiębiorstw obsługujących firmy oraz usługi rzeczowe np. fotografowanie, poligrafia, plakatowanie, urządzenie wystaw itp.;
 - f) rzemiosło – działalność związana z usługami dla ludności, w tym krawiectwo, kaletnictwo, naprawa obuwia, naprawa sprzętu artykułów gospodarstwa domowego, zegarmistrzostwo itp.;
 - g) służba zdrowia – działalność związana z opieką zdrowotną i opieką społeczną, w tym działalność praktyk lekarskich, gabinetów lekarskich, przychodni, aptek, gabinetów weterynaryjne itp.;

- h) serwis samochodowy – obsługa i naprawa pojazdów itp.;
 - i) obsługa komunikacyjna – obsługa i naprawa pojazdów, baza transportowa, zajezdnia, salony sprzedaży, postój taxi, parkingi;
 - j) stacja paliw – działalność związana z detaliczną sprzedażą paliwa, stacja obsługi, handel, detaliczny, mała gastronomia;
 - k) turystyka – działalność biur i agencji turystycznych, biur podróży, informacja turystyczna itp.;
- 3) usługi sakralne – kościoły, zbory, cerkwie, bożnice, kaplice, plebanie, domy modlitwy itp.;
 - 4) ogrody działkowe;
 - 5) aktywność gospodarcza;
 - 6) zielen publiczna urządzona;
 - 7) zielen izolacyjna;
 - 8) infrastruktura techniczna – elektroenergetyka i ciepłownictwo;
 - 9) ulice, ulice wewnętrzne, ciągi piesze i ciągi pieszo-jezdne;
 - 10) parkingi i garaże;
2. Na każdym z terenów zakazuje się przeznaczyć innych niż te, które są dla niego ustalone w planie.

§ 5

Ustala się następujący sposób zagospodarowania terenu i kompozycji urbanistycznej:

- 1) na obszarze objętym planem obowiązuje lokalizacja miejsc postojowych na terenie, na którym usytuowany jest obiekt, jakiemu te miejsca towarzyszą, o ile ustalenia planu nie stanowią inaczej;
- 2) lokalizacja obiektów budowlanych na działce zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi oraz ustalonymi w planie liniami zabudowy;

§ 6

Ustala się następujące zasady dotyczące ochrony i kształtowania środowiska:

- 1) zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków do wód gruntowych i gruntu ze względu na ochronę Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 302 Pradolina Barycz-Głogów;
- 2) dotrzymanie standardów ochrony środowiska przez wprowadzaną działalność;
- 3) zanieczyszczone wody opadowe z powierzchni utwardzonych należy podczyścić przed ich odprowadzeniem do odbiornika;
- 4) powierzchnie niezabudowane i nieutwardzone przeznaczyć na różne formy zieleni z elementami małej architektury;
- 5) należy dążyć do kompensacji powierzchni biologicznie czynnych;
- 6) masy ziemne, usuwane bądź przemieszczane w związku z realizacją inwestycji należy zagospodarować pod rekultywację terenów zdegradowanych, dla potrzeb technologicznych i rekultywacji składowisk odpadów oraz w celu kształtowania i zagospodarowania publicznych terenów zieleni, sportu i rekreacji.
- 7) zakaz przekraczania dopuszczalnego poziomu hałasu, określonego przepisami szczególnymi.

§ 7

Ustala się następujące zasady dotyczące ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków – prace ziemne

w rejonie i w pobliżu stanowisk archeologicznych mają być prowadzone pod nadzorem archeologicznym, w razie konieczności należy przeprowadzić badania ratownicze. Na tego typu prace należy uzyskać pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 8

1. Ustala się następujące ogólne zasady uzbrojenia terenów w infrastrukturę techniczną:
 - 1) sieci uzbrojenia technicznego terenu należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających ulic i innych terenów publicznych;
 - 2) odstępstwa od zasady, o której mowa w pkt 1, dopuszcza się wyłącznie wtedy, gdy nie ma technicznej możliwości realizacji tego ustalenia, po uzgodnieniu z właścicielem terenu i zarządcą sieci;
 - 3) przebudowa sieci uzbrojenia terenu kolidującej z planowanym zainwestowaniem, na warunkach określonych przez właściciela sieci;
 - 4) realizacja układu komunikacyjnego powinna obejmować kompleksową realizację uzbrojenia technicznego;
 - 5) wszystkie inwestycje i zmiany w zakresie zaopatrzenia w ciepło, wodę, gaz, energię elektryczną, odprowadzania ścieków, wód opadowych oraz lokalizacji innych urządzeń technicznych na terenach określonych w § 1. uchwały wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów sieci.
 - 6) dopuszcza się możliwość realizacji infrastruktury technicznej, jako towarzyszącej inwestycjom na terenach własnych inwestorów.
2. W zakresie zaopatrzenia w wodę ustala się:
 - 1) dostawa wody z miejskiej sieci wodociągowej,
 - 2) budowa rozdzielczej sieci wodociągowej w układach pierścieniowych, zapewniających ciągłość dostawy wody do odbiorców;
3. W zakresie odprowadzenia ścieków komunalnych i bytowych ustala się:
 - 1) odprowadzenie ścieków komunalnych i bytowych układem kanalizacji rozdzielczej; przejściowo dopuszcza się wykorzystanie kanalizacji ogólnospławnej,
 - 2) wyposażenie w sieć kanalizacji rozdzielczej wszystkich obszarów zainwestowania.
4. W zakresie odprowadzenia wód opadowych ustala się:
 - 1) odprowadzenie wód opadowych do systemu kanalizacji deszczowej, przejściowo dopuszcza się wykorzystanie kanalizacji ogólnospławnej,
 - 2) dopuszcza się stosowanie urządzeń wodnych służących do retencjonowania wód opadowych;
 - 3) usunięcie z wód opadowych substancji ropopochodnych i innych związków chemicznych oraz zawieszin, jeśli przekroczą wartości określone w przepisach szczególnych, przed ich wprowadzeniem do kanalizacji deszczowej lub do odbiornika, na terenie własnym inwestora;
 - 4) utwardzenie i skanalizowanie terenów, na których może dojść do zanieczyszczenia substancjami, o których mowa w pkt. 3;
 - 5) dopuszcza się lokalizację urządzeń systemu oczyszczania i odprowadzania wód deszczowych na terenach mieszkalnictwa wielorodzin-

nego, zieleni publicznej oraz terenach komunikacji i parkingów;

5. W zakresie zaopatrzenia w gaz ustala się:
 - 1) dostawa gazu z rozdzielczej sieci gazowej;
 - 2) rozbudowa sieci rozdzielczej na terenach zabudowy wyznaczonej planem.
6. W zakresie zaopatrzenia w ciepło ustala się:
 - 1) dopuszcza się:
 - a) zaopatrzenie z miejskiej sieci ciepłowniczej poprzez rozbudowę sieci istniejącej na obszar zabudowy wyznaczony planem;
 - b) ogrzewanie gazem z sieci miejskiej, energią elektryczną, paliwami płynnymi (lecz jedynie olejem lekkim) lub źródłami energii odnawialnej;
 - 2) stosowanie urządzeń grzewczych o wysokiej sprawności i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń;
 - 3) przebudowa przewodów ciepłowniczych kolidujących z zabudową wyznaczoną planem na warunkach określonych przez właściciela sieci;
7. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się:
 - 1) dostawa energii elektrycznej z istniejących i projektowanych stacji transformatorowych i sieci średniego i niskiego napięcia;
 - 2) rozbudowa i budowa nowych kablowych linii elektroenergetycznych średniego i niskiego napięcia wraz z budową stacji transformatorowych, wykonanych w zależności od sposobu zagospodarowania terenów jako wbudowane lub obiekty wolno stojące na wydzielonych działkach lub na terenie własnym inwestora z zapewnieniem dogodnego do nich dojazdu, na warunkach określonych przez właściciela sieci;
 - 3) ustala się obowiązek zachowania normatywnych odległości zabudowy od istniejących i projektowanych sieci elektroenergetycznych;
 - 4) na obszarze objętym planem znajdują się linie elektroenergetyczne 110kV wraz z obszarem oddziaływania, w którym może występować przekroczenie dopuszczalnego poziomu oddziaływania pola elektromagnetycznego zgodnie z przepisami szczególnymi;
8. W zakresie gromadzenia i usuwania odpadów obowiązują zasady określone w przepisach szczególnych i aktach prawa miejscowego.
9. W zakresie usług telekomunikacyjnych ustala się:
 - 1) przyłączenie do sieci telefonicznej;
 - 2) lokalizowanie sieci telekomunikacyjnych we wspólnych kanałach zbiorczych w porozumieniu ze wszystkimi operatorami sieci;
 - 3) zakaz budowy wolno stojących wież i masztów telefonii komórkowej na terenach mieszkaniowych i mieszkalno-usługowych;
10. Na obszarze objętym planem znajdują się trzy rurociągi stalowe o średnicy: jeden Ø 700 i dwa Ø 800 mm, odprowadzające wody nadosadowe ze składowiska Żelazny Most o ciśnieniu od 4 do 16 atmosfer. Pas terenu nad rurociągami pozostawić wolny od wszelkiego rodzaju zabudowy i nasadzeń drzew, z zapewnieniem dojazdu dla samochodów specjalnych, a w miejscach kolizji z ulicami przewidzieć odpowiednie zabezpieczenia rurociągów.

Rozdział 2

Ustalenia dla terenów

§ 9

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **9.1.MN**, **10.1.MN**, **10.2.MN**, **11.1.MN**, **11.2.MN** i **12.1.MN** ustala się następujące przeznaczenie podstawowe: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna i obowiązująca linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) dla terenów 10.2.MN i 11.1.MN obowiązek zlokalizowania formy zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej szeregowej; dla każdego z terenów obowiązuje realizacja zabudowy o jednordziej architekturze w sposób kompleksowy w zorganizowanym cyklu inwestycyjnym; podział na działki budowlane dopuszczalny po realizacji stanu surowego zamkniętego całości inwestycji lub jej wydzielonego etapu,
 - 3) dla terenów 9.1.MN, 10.1.MN, 11.2.MN i 12.1.MN obowiązek zlokalizowania formy zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolno stojącej;
 - 4) na działkach, o których mowa w ust.2 pkt.2, dopuszcza się możliwość wysunięcia zabudowy w poziomie parteru (garaż) przed ustalone w planie linie zabudowy, z zachowaniem odległości min.1,50m od linii rozgraniczającej teren oznaczony symbolem 57.1.KD-D.
 - 5) maksymalna wysokość zabudowy, mierzona od poziomu terenu przy najniższym położonym wejściu budynku do górnej krawędzi kalenicy, nie może przekraczać 10.0 m i maksymalnie zawierać trzy kondygnacje w tym poddasze użytkowe; poziom parteru 30–105 cm powyżej poziomu parteru; piwnice dopuszczalne w zależności od poziomu wód gruntowych;
 - 6) dachy strome o symetrycznych połaciach, o kącie nachylenia 30°–45°, kryte dachówką ceramiczną, cementową lub blachą dachówkopodobną. W przypadku realizacji zespołu zabudowy na jednym z terenów określonych w ust.1 przez jednego inwestora dopuszcza się stosowanie stropodachów płaskich;
 - 7) zakaz stosowania dachów o mijających się połaciach na wysokości kalenicy;
 - 8) dopuszcza się przeznaczenie części pomieszczeń pod usługi o powierzchni nieprzekraczającej 30 % powierzchni całkowitej budynku;
 - 9) dopuszcza się garaże oraz obiekty gospodarcze wolno stojące lub bliźniacze, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy mieszkaniowej.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolno stojącej ustala się szerokość frontu działek: min. 18.0m, max 30.0m; min. powierzchnia działki – 700 m²;

- 2) dla na terenu 9.1.MN – likwidacja i skablowanie napowietrznej linii elektroenergetycznej średniego napięcia;
 - 3) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
 - 4) należy przeznaczyć co najmniej 10% nie zabudowanej powierzchni działek na zieleni wysoką;
 - 5) zazielenienie terenów niezabudowanych;
 - 6) należy zapewnić co najmniej 1 stanowisko postojowe na posesji dla samochodu osobowego.
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenu 9.1.MN od strony terenu oznaczonego symbolem: 44.1.KD-L;
 - 2) dojazd do terenu 10.1.MN od strony terenu oznaczonego symbolem: 49.1.KD-D, 55.1.KD-D;
 - 3) dojazd do terenów 10.2.MN i 11.1.MN od strony terenu oznaczonego symbolem: 57.1.KD-D;
 - 4) dojazd do terenu 11.2.MN od strony terenu oznaczonego symbolem: 49.1.KD-D, 55.1.KD-D, 58.1.KD-D;
 - 5) dojazd do terenu 12.1.MN od strony terenu oznaczonego symbolem: 44.1.KD-L, 49.1.KD-D, 49.2.KD-D.

§ 10

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **2.1.MN/U**, **4.1.MN/U**, **5.1.MN/U**, **5.2.MN/U**, **6.1.MN/U**, **6.2.MN/U**, **6.3.MN/U** i **30.2.MN/U** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - 2) uzupełniające: usługi:
 - a) finanse,
 - b) gastronomia,
 - c) handel detaliczny,
 - d) kultura,
 - e) obsługa firm,
 - f) rzemiosło,
 - g) służba zdrowia,
 - h) serwis samochodowy,
 - i) turystyka.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) maksymalna wysokość zabudowy, mierzona od poziomu terenu przy najniższym położonym wejściu budynku do górnej krawędzi kalenicy, nie może przekraczać 12 m i maksymalnie zawierać trzy kondygnacje w tym poddasze użytkowe;
 - 3) dachy strome o symetrycznych połaciach, o kącie nachylenia 30°–45°, kryte dachówką ceramiczną, cementową lub blachą dachówkopodobną; dopuszcza się fragmentarycznie kąty nachylenia w przedziale 15°–60°;
 - 4) dla zabudowy istniejącej dopuszcza się dachy płaskie pod warunkiem zachowania istniejącej wysokości zabudowy; warunek ten dotyczy to również rozbudowy budynków;

- 5) realizacja usług w formie powiązanej z budynkiem mieszkalnym lub obiektu wolno stojącego; max powierzchnia usług nowo projektowanych do 50% powierzchni całkowitej budynku mieszkalnego;
 - 6) dopuszcza się garaże oraz obiekty gospodarcze wolno stojące lub bliźniacze, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy mieszkaniowej.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
- 1) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
 - 2) należy przeznaczyć co najmniej 10% niezabudowanej powierzchni działek na zieleni wysoką;
 - 3) zazielenienie terenów niezabudowanych;
 - 4) należy zapewnić, co najmniej:
 - a) dla zabudowy mieszkaniowej – 1 stanowisko postojowe na posesji dla samochodu osobowego;
 - b) dla zabudowy mieszkaniowej z usługami – 2 stanowiska postojowe na posesji dla samochodu osobowego.
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
- 1) dojazd do terenu 2.1.MN/U od strony terenu oznaczonego symbolem: 44.1.KD-L;
 - 2) dojazd do terenu 4.1.MN/U od strony terenu oznaczonego symbolem: 1.1.KD-G, 44.1.KD-L, 45.1.KD-D;
 - 3) dojazd do terenu 5.1.MN/U od strony terenu oznaczonego symbolem: 45.1.KD-D, 46.1.KD-D;
 - 4) dojazd do terenu 5.2.MN/U od strony terenu oznaczonego symbolem: 46.1.KD-D;
 - 5) dojazd do terenu 6.1.MN/U od strony terenu oznaczonego symbolem: 55.1.KD-D;
 - 6) dojazd do terenu 6.2.MN/U od strony terenu oznaczonego symbolem: 44.1.KD-L, 55.1.KD-D, 56.1.KD-D;
 - 7) dojazd do terenu 6.3.MN/U od strony terenu oznaczonego symbolem: 55.1.KD-D, 56.1.KD-D;
 - 8) dojazd do terenu 30.2.MN/U od strony terenu oznaczonego symbolem: 30.3.KD-D i od ul. Żarkowskiej.

§ 11

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **35. 1. ZD/MN** ustala się następujące przeznaczenie podstawowe – ogrody działkowe; dopuszcza się wydzielenie 1 działki przeznaczonej pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną od strony ul. Żarkowskiej.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) dla ogrodów działkowych: dopuszcza się budowę altan i obiektów gospodarczych o powierzchni zabudowy do 25m² oraz wysokości do 5m przy dachach stromych i 4m przy dachach płaskich.
 - 2) dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:
 - a) powierzchnia działki – max 1000 m²
 - b) maksymalna wysokość zabudowy – 3 kondygnacje w tym poddasze użytkowe;

- c) dach stromy o symetrycznych połaciach, o kącie nachylenia 30°–45°, kryty dachówką ceramiczną, cementową lub blachą dachówkopodobną; dopuszcza się fragmentarycznie kąty nachylenia w przedziale 15°–60°;
 - d) dopuszcza się garaż oraz obiekt gospodarczy wolno stojący lub bliźniaczy, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy mieszkaniowej;
 - e) nieprzekraczalna linia zabudowy od strony ul. Żarkowskiej w odległości 6m od linii rozgraniczającej tereny;
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
- 1) należy zapewnić, co najmniej:
 - a) dla ogrodów działkowych – min. 5 stanowisk dla samochodów osobowych;
 - b) dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – 1 stanowisko postojowe dla samochodu osobowego na posesji;
 - 2) obowiązek przeznaczenia terenu niezabudowanego pod zieleni – powierzchnię biologicznie czynną;
 - 3) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
4. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
- 1) dojazd od strony ul. Żarkowskiej;
 - 2) dla istniejących ogrodów działkowych dopuszcza się dojazd od strony terenu oznaczonego symbolem 38.1.ZI-KD-J.

§ 12

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **2.2.UK** ustala się następujące przeznaczenie podstawowe: usługi sakralne.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) maksymalna wysokość zabudowy – 2 kondygnacje w tym poddasze użytkowe;
 - 2) dachy strome o symetrycznych połaciach, o kącie nachylenia 15°–45°, kryte dachówką ceramiczną, cementową lub blachą dachówkopodobną;
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) dla całego obszaru należy stosować jednolite elementy małej architektury;
 - 2) obowiązek przeznaczenia terenu niezabudowanego pod zieleni – powierzchnię biologicznie czynną;
 - 3) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
 - 4) od strony południowej zlokalizować, co najmniej 5 miejsc postojowych;
4. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej: dojazd od strony terenu 44.1.KD-L, 2.3.KD-J.

§ 13

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **4.2.U/MN**, **6.6.U/MN**, **16.1.U/MN** i **17.1.U/MN** ustala się następujące przeznaczenie:

- 1) podstawowe – usługi:
 - a) finanse,
 - b) gastronomia,
 - c) handel detaliczny,
 - d) kultura,
 - e) obsługa firm,
 - f) rzemiosło,
 - g) służba zdrowia,
 - h) serwis samochodowy,
 - i) turystyka.
 - 2) uzupełniające – zabudowa mieszkaniowa jedno-rodzinna;
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) maksymalna wysokość zabudowy:
 - a) dla terenów 4.2.U/MN i 6.6.U/MN – 2 kondygnacje w tym poddasze użytkowe;
 - b) dla terenów 16.U/MN i 17.U/MN – 3 kondygnacje w tym poddasze użytkowe;
 - 3) dachy strome o symetrycznych połaciach, o kącie nachylenia 30°–45°, kryte dachówką ceramiczną, cementową lub blachą dachówkopodobną; dopuszcza się fragmentarycznie kąty nachylenia w przedziale 15°–60°;
 - 4) dopuszcza się garaże oraz obiekty gospodarcze wolno stojące lub bliźniacze, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy mieszkaniowej.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
- 1) część terenu 17.1.U/MN obejmuje pas przemysłowej infrastruktury technicznej o szerokości po 15m od skrajnych rur rzutowych, o których mowa w § 8 ust 10; dopuszcza się jego wydzielanie i przekazanie właścicielowi rurociągów;
 - 2) dopuszcza się mieszkanie funkcyjne towarzyszące usługom;
 - 3) dla każdej z działek należy zapewnić, co najmniej 2 stanowiska postojowe dla samochodu osobowego;
 - 4) obowiązek przeznaczenia terenu niezabudowanego pod zielen – powierzchnię biologicznie czynną;
 - 5) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych od strony dróg publicznych;
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
- 1) dojazd do terenu 4.2.U/MN od strony terenu oznaczonego symbolem: 45.1.KD-D i od ulicy znajdującej się na północ od terenu;
 - 2) dojazd do terenu 6.6.U/MN od strony terenu oznaczonego symbolem: 47.1.KD-D, 49.1.KD-D;
 - 3) dojazd do terenu 16.1U/MN od strony terenu oznaczonego symbolem: 49.1.KD-D, 58.1.KD-D;
 - 4) dojazd do terenu 17.1.U/MN od strony terenu oznaczonego symbolem: 49.1.KD-D.
- § 14
1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **23.2.U/AG**, **29.1.U/AG**, **30.1.U/AG** i **33.1.U/AG** ustala się następujące przeznaczenie:
- 1) podstawowe:
 - a) usługi: finanse, gastronomia, obsługa firm, rzemiosło, serwis samochodowy;
 - b) usługi: obsługa komunikacyjna, stacja paliw tylko dla terenu 33.1.U/AG;
 - c) aktywność gospodarcza;
 - 2) uzupełniające:
 - a) parkingi, garaże,
 - b) zielen izolacyjna;
 - c) ulice wewnętrzne;
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu; linia zabudowy wzdłuż trasy rurociągów rzutowych, o których mowa w § 8 ust.10 dotyczy również części podziemnych obiektów budowlanych i wszelkiego rodzaju występow w części nadziemnej;
 - 2) dopuszcza się mieszkanie funkcyjne towarzyszące działalności usługowej;
 - 3) maksymalna wysokość zabudowy, mierzona od poziomu terenu do górnej krawędzi dachu nie może przekraczać 12 m i maksymalnie zawierać dwie kondygnacje;
 - 4) obowiązek wyeksponowania zabudowy:
 - a) dla terenów 29.1.U/AG i 33.1.U/AG od strony terenu oznaczonego symbolem 51.1.KD-L;
 - b) dla terenów 23.2.U/AG i 30.1.U/AG od strony terenu oznaczonego symbolem 53.1.KD-L;
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
- 1) dopuszcza się składy, magazyny i place manewrowe;
 - 2) na terenach 29.1.U/AG i 33.1.U/AG dopuszcza się wydzielanie pasa infrastruktury technicznej o szerokości po 15m od skrajnych rur, o których mowa w § 8. ust 10, z możliwością przekazania go właścicielowi rurociągów;
 - 3) docelowa likwidacja naziemnego ciepłociągu na terenie 30.1.U/AG;
 - 4) dopuszcza się wspólne zagospodarowanie terenów 23.2.U/AG i 23.1.C;
 - 5) dopuszcza się wspólne zagospodarowanie terenów 30.1.U/AG, 33.1.U/AG oraz południowej części terenu 38.1.ZI/KD-J do wysokości terenu 30.3.KD-D na cele określone w ust.1.;
 - 6) obowiązek przeznaczenia, co najmniej 10% powierzchni terenu na zielen – powierzchnię biologicznie czynną;
 - 7) dopuszcza się scalenie i ponowny podział nieruchomości;
 - 8) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych.
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
- 1) dojazd do terenu 23.2.U/AG od strony terenu oznaczonego symbolem: 53.1.KD-L;
 - 2) dojazd do terenu 29.1.U/AG od strony terenu oznaczonego symbolem: 51.1.KD-L, 49.1.KD-D;
 - 3) dojazd do terenu 30.1.U/AG od strony terenu oznaczonego symbolem: 53.1.KD-L, 30.3.KD-D;

- 4) dojazd do terenu 33.1.U/AG od strony terenu oznaczonego symbolem: 51.1.KD-L, 52.1.KD-D.

§ 15

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **36.ZP/MN/U** ustala się następujące przeznaczenie:
- 1) zielen publiczna urządzona;
 - 2) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - 3) usługi;
 - a) finanse,
 - b) gastronomia,
 - c) handel detaliczny,
 - d) kultura,
 - e) obsługa firm,
 - f) rzemiosło,
 - g) służba zdrowia,
 - h) serwis samochodowy,
 - i) turystyka
 2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) w przypadku przeznaczenia terenów pod zielen publiczną urządzoną ZP – dopuszcza się lokalizację obiektów parkowych typu: altana, pergola, urządzenia zabaw dla dzieci, ławki oraz innych elementów małej architektury;
 - 2) w przypadku przeznaczenia terenów pod zabudowę jednorodzinna z usługami MN/U:
 - a) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - b) maksymalna wysokość zabudowy, mierzona od poziomu terenu przy najniższym położonym wejściu budynku do górnej krawędzi kalenicy, nie może przekraczać 12 m i maksymalnie zawierać trzy kondygnacje w tym poddasze użytkowe;
 - c) dachy strome o symetrycznych połaciach, o kącie nachylenia 30°–45°, kryte dachówką ceramiczną, cementową lub blachą dachówkopodobną; dopuszcza się fragmentarycznie kąty nachylenia w przedziale 15°–60°;
 - d) dopuszcza się garaże oraz obiekty gospodarcze wolno stojące lub bliźniacze, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy mieszkaniowej.
 3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) dopuszcza się wydzielenie części terenu od strony ulicy 45.1.KD-D pod zabudowę mieszkalną jednorodzinna z usługami; pozostałą część terenu (północną i wschodnią) przeznaczyć na zielen urządzoną;
 - 2) dla terenu zieleni publicznej urządzonej:
 - a) obowiązek urządzenia oświetlonych ścieżek pieszych;
 - b) obowiązek całościowego opracowania projektu zagospodarowania z oświetleniem i małą architekturą;
 - 3) dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami:
 - a) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
 - b) należy przeznaczyć, co najmniej 10% niezabudowanej powierzchni działek na zielen wysoką;

- c) zazielenienie terenów niezabudowanych;
- d) należy zapewnić, co najmniej 2 stanowiska postojowe na posesji dla samochodu osobowego.

4. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – dojazd do terenu od strony terenu oznaczonego symbolem: 45.1.KD-D.

§ 16

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **40.1.ZP** ustala się następujące przeznaczenie: zielen publiczna urządzona – park;
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) zakazuje się wznoszenia obiektów budowlanych, w tym urządzeń reklamowych z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2),
 - 2) dopuszcza się lokalizację obiektów parkowych typu: altana, pergola, urządzenia zabaw dla dzieci, ławki oraz innych elementów małej architektury;
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązek urządzenia oświetlonych ścieżek pieszych;
 - 2) obowiązek całościowego opracowania projektu zagospodarowania z oświetleniem i małą architekturą;
4. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej: dojazd do terenu od strony terenu oznaczonego symbolem 49.1KD-D, 49.2.KD-D.

§ 17

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **6.5.ZI**, **12.2.ZI**, **28.1.ZI**, **32.2.ZI** i **33.3.ZI** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe: zielen izolacyjna;
 - 2) uzupełniające: urządzenia infrastruktury;
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) zakazuje się wznoszenia budynków;
 - 2) dla terenów leżących w sąsiedztwie linii napowietrznej 110 kV obowiązują przepisy szczególne;
 - 3) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury, alejek, ścieżek.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązek starannego kształtowania elementów małej architektury i oświetlenia;
 - 2) dopuszcza się wspólne zagospodarowanie terenów 28.1.ZI i 32.1.E oraz terenów infrastruktury technicznej – elektronenergetyki położonych na północ od terenu 28.1.ZI;
 - 3) dopuszcza się wspólne zagospodarowanie terenów 33.3.ZI i 38.1.ZI/KD-J.
4. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenów 6.5.ZI, 28.1.ZI i 32.2.ZI od strony terenu oznaczonego symbolem 47.1.KD-D;

- 2) dojazd do terenu 12.2.ZI od strony terenu oznaczonego symbolem 47.1.KD-D;
- 3) dojazd do terenu 33.3.ZI od strony terenu oznaczonego symbolem 38.1.ZI/KD-J.

§ 18

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **38.1.ZI/KD-J** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe:
 - a) zieleń izolacyjna
 - b) ciąg pieszo-jezdny;
 - 2) uzupełniające: urządzenia infrastruktury;
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) zakazuje się wznoszenia budynków;
 - 2) dla części terenu leżącej w sąsiedztwie linii napowietrznej 110 kV obowiązują przepisy szczególne;
 - 3) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury, alejek, ścieżek.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązek starannego kształtowania elementów małej architektury i oświetlenia;
 - 2) dopuszcza się wspólne zagospodarowanie terenów 30.1.U/AG, 33.1.U/AG oraz południowej części terenu 38.1.ZI/KD-J do wysokości terenu 30.3.KD-D;
 - 3) dopuszcza się wspólne zagospodarowanie terenów 33.3.ZI i 38.1.ZI/KD-J.
4. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej: dojazd od strony terenu oznaczonego symbolem 30.3.KD-D.

§ 19

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **6.4.E**, **32.1.E** i **33.2.E** ustala się następujące przeznaczenie: infrastruktura techniczna – elektroenergetyka.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) dla terenów 6.4.E i 33.2.E :
 - a) stacja transformatorowa typu miejskiego;
 - b) ustala się możliwość zastosowania stacji w dowolnej technologii wykonania;
 - 2) dla terenu 32.1.E – teren rozdzielni energetycznej „Żarków” – zakaz zabudowy kubaturowej;
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) dopuszcza się korektę granic terenu, stosownie do typu przyjętej stacji;
 - 2) teren stacji wygradzić i zaopatrzyć w napisy ostrzegawcze;
 - 3) minimalna odległość nowego budynku stacji od granicy działki 1,5m;
 - 4) dopuszcza się wspólne zagospodarowanie terenów 28.1.ZI i 32.1.E oraz terenów infrastruktury technicznej – elektronenergetyki położonych na północ od terenu 28.1.ZI;

- 5) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych od strony dróg publicznych.
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:

- 1) dojazd do terenu 6.4.E od strony terenu oznaczonego symbolem: 44.1.KD-L, 55.1.KD-D;
- 2) dojazd do terenu 32.1.E od strony terenu oznaczonego symbolem: 4.1.KD-D;
- 3) dojazd do terenu 33.2.E od strony terenu oznaczonego symbolem: 51.1.KD-L lub przez teren 33.1.U/AG.

§ 20

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **23.1.C** ustala się następujące przeznaczenie: infrastruktura techniczna – ciepłownictwo.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy: maksymalna wysokość zabudowy – 2 kondygnacje.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) dopuszcza się wspólne zagospodarowanie terenów 23.2.U/AG i 23.1.C;
 - 2) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych.
4. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej: dojazd od strony terenu oznaczonego symbolem 53.1.KD-L.

§ 21

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **1.1.KD-G** ustala się przeznaczenie: ulica Rudnowska klasy głównej G.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu;
 - 2) zakaz lokalizacji zabudowy;
 - 3) chodnik, miejsca parkingowe, ścieżka rowerowa, oświetlenie i zieleń w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań;
 - 4) dopuszcza się możliwość lokalizowania przystanków autobusowych i postojów taksówek;
 - 5) postuluje się o zlokalizowanie w granicach linii rozgraniczających ulicy szpaleru drzew;
 - 6) obowiązek stosowania rozwiązań technicznych mających na celu ograniczenie lub wyeliminowanie uciążliwości ponadnormatywnych związanych z emisją hałasu od środków transportu drogowego (zieleń izolacyjna, ekrany akustyczne itp.);
3. Teren, o którym mowa w ust. 1, przeznacza się na realizację celu publicznego.

§ 22

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **44.1.KD-L**, **51.1.KD-L** i **53.1.KD-L** ustala się następujące przeznaczenie: ulica klasy lokalnej.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu z dopuszczalnością tolerancji 2m;
 - 2) szerokość jezdni:
 - a) dla terenów 44.1.KD-L i 53.1.KD-L – min. 6.0m;
 - b) dla terenu 51.1.KD-L – min. 7.0m;
 - 3) chodniki, zieleń, miejsca postojowe i ścieżka rowerowa w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań;
 - 4) dopuszcza się scalenie i ponowny podział nieruchomości;
 - 5) dopuszcza się możliwość lokalizowania przystanków autobusowych i postojów taksówek.
3. Tereny, o których mowa w ust. 1, przeznacza się na realizację celu publicznego.

§ 23

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **30.3.KD-D, 45.1.KD-D, 46.1.KD-D, 47.1.KD-D, 49.1.KD-D, 49.2.KD-D, 52.1.KD-D, 55.1.KD-D, 56.1.KD-D, 57.1.KD-D i 58.1.KD-D** ustala się następujące przeznaczenie: ulica klasy dojazdowej.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu z dopuszczalnością tolerancji 1m;
 - 2) szerokość jezdni:
 - a) ulic istniejących – wg stanu istniejącego z możliwością modernizacji i poszerzenia wg potrzeb;
 - b) ulic projektowanych – 44.1.KD-L, 49.1.KD-D, 47.1.KD-D – min. 6.0m, ulic 57.1.KD-D, 58.1.KD-D – min. 5.0m, ulicy 49.2.KD-D – min. 3.50m dla jezdni jednokierunkowej i 5.0m dla dwukierunkowej;
 - 3) chodnik, zieleń, miejsca postojowe i ścieżka rowerowa w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań;
 - 4) Tereny, o których mowa w ust. 1, przeznacza się na realizację celu publicznego.
3. Tereny, o których mowa w ust. 1, przeznacza się na realizację celu publicznego.

§ 24

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **2.3.KD-J i 16.2.KD-J** ustala się następujące przeznaczenie podstawowe – ciąg pieszo-jezdny.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu;
 - 2) zieleń i ścieżka rowerowa w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań;
 - 3) posadzki należy projektować wg jednolitych koncepcji architektonicznych, z zastosowaniem materiałów takich jak kostka brukowa, kamień lub nowoczesne materiały ceramiczne;
 - 4) dopuszcza się przejazd samochodów specjalnych.
3. Tereny, o których mowa w ust. 1 przeznacza się na realizację celu publicznego.

R o z d z i a ł 3

Przepisy końcowe

§ 25

Na podstawie art. 15 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się wysokość stawki procentowej, o której mowa w art. 36 ust. 4 tej ustawy, na 30%.

§ 26

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

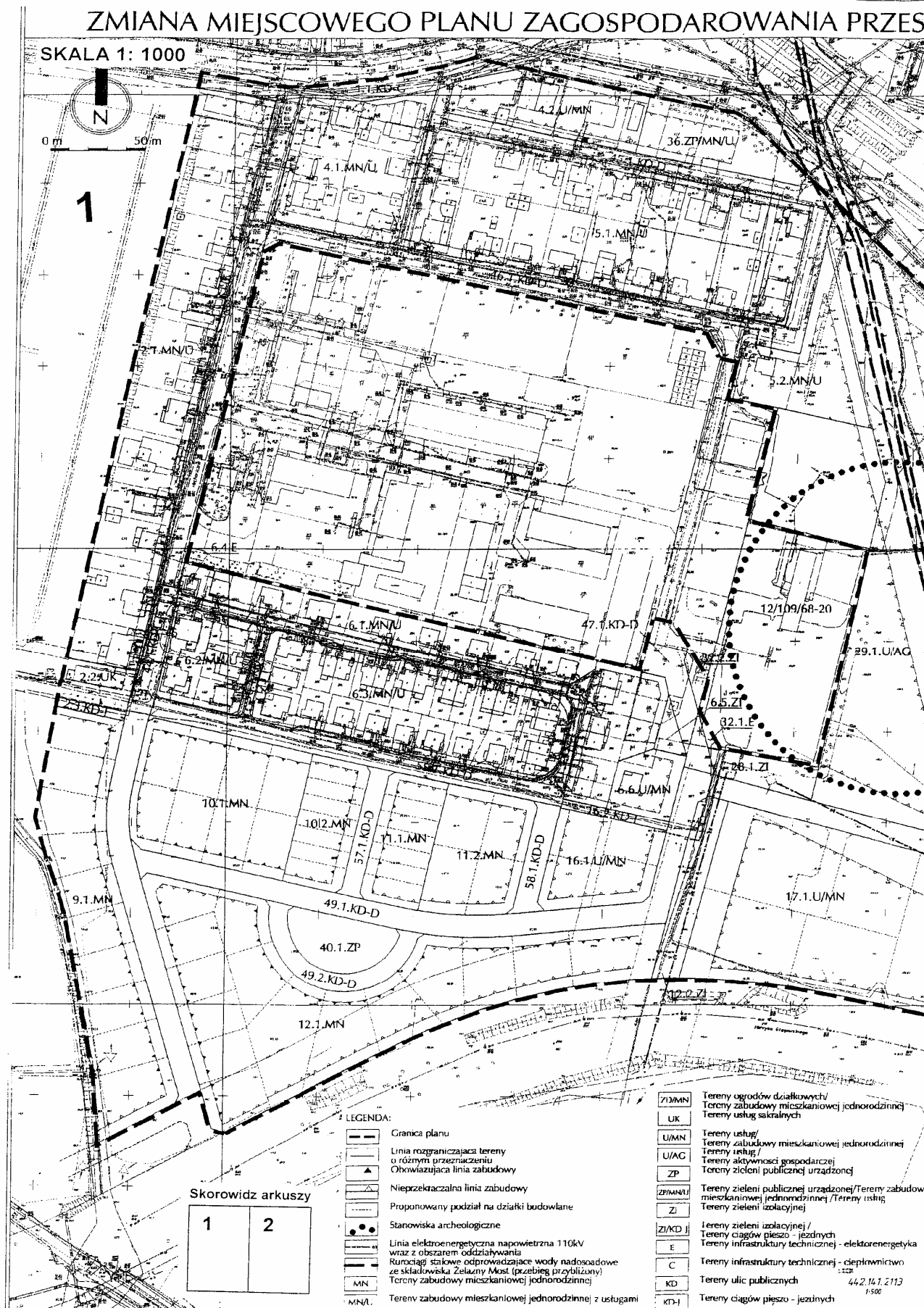
§ 27

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

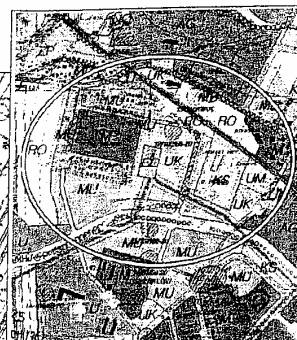
RADOSŁAW POBOL

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r.
(poz. 1546)

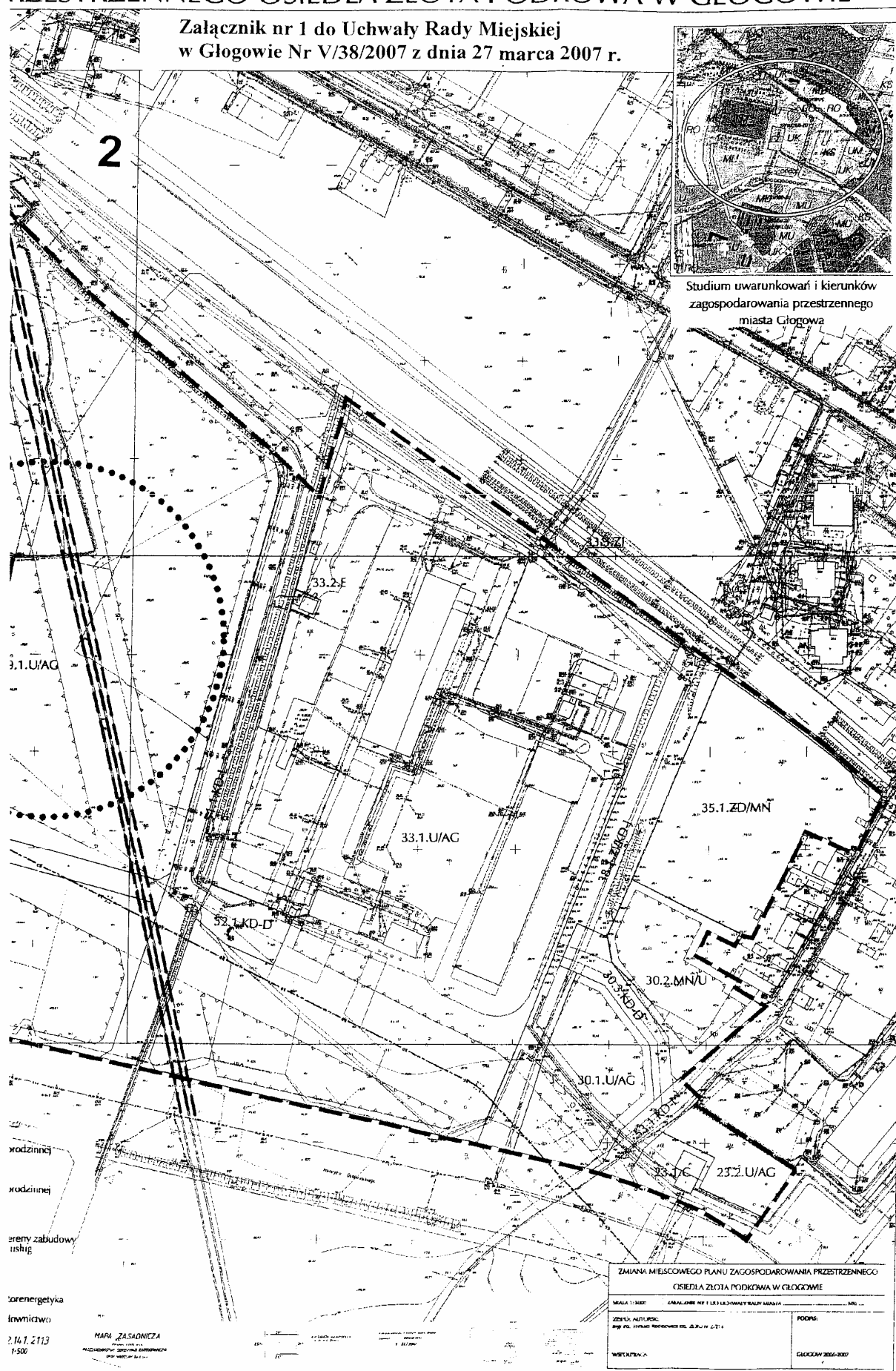


RZESTRZENNEGO OSIEDLA ŻŁOTA PODKOWA W GŁOGOWIE

**Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie Nr V/38/2007 z dnia 27 marca 2007 r.**



Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r.
(poz. 1546)**

**Stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków
zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa**

Stwierdza się zgodność zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Złota Podkowa w Głogowie z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa” (Uchwała Nr XXXV/307/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 24 listopada 2005 roku).

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r.
(poz. 1546)**

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

W trakcie wyłożenia projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Złota Podkowa w Głogowie do publicznego wglądu (w terminie od 6.12.2006 r. do 9.01.2007 r.) oraz w okresie 14 dni od dnia zakończenia wyłożenia osoby prawne i fizyczne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej nie wniosły uwag.

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r.
(poz. 1546)**

**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**

Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, będą finansowane z budżetu gminy, w tym ze środków pozyskiwanych z funduszy Unii Europejskiej, a także ze środków zewnętrznych.

1547

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 27 marca 2007 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Chrobry – T. Kościuszki w Głogowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą nr XXXVII/326/2006 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 7 lutego 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Chrobry – T. Kościuszki w Głogowie uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Ustalenia ogólne

§ 1

1. Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Chrobry – T. Kościuszki w Głogowie, zwana dalej planem, obejmuje tereny położone w Głogowie w obrębach geodezyjnych: 4 – Chrobry i 5 – Kościuszki.
 - 1) działki nr geodezyjny 118, 328, 247/1, 251/1, 245, 292, 293, 294, 295, 296, 300/3, 300/2, 446, 451, 246/5, 246/3, 246/4, 585, 418, 421, 349, 350, 416;
 - 2) części działek nr geodezyjny 289, 279/1, 271/5, 279/11, 444, 442, 417, 391/2.
2. W planie nie wprowadza się ustaleń w zakresie:
 - 1) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych, ze względu na brak występowania takich terenów;
 - 2) szczegółowych zasad i warunków scalania nieruchomości objętych planem miejscowym;
 - 3) granic obszarów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej, ze względu na brak takich obszarów;
 - 4) granic obszarów wymagających przekształceń lub rekultywacji, ze względu na brak takich obszarów;
 - 5) granic terenów pod budowę obiektów handlowych, o powierzchni sprzedaży powyżej 2.000 m², ze względu na brak występowania takich terenów;
 - 6) granic terenów rekreacyjno-wypoczynkowych oraz terenów służących organizacji imprez masowych, ze względu na brak występowania takich terenów;
 - 7) granic pomników zabytkowej architektury oraz ich stref ochronnych, ze względu na brak występowania takich pomników.

§ 2

Następujące określenia stosowane w uchwale oznaczają:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy – maksymalna, nieprzekraczalna linia zabudowy ograniczająca teren, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz określonych w ustaleniach planu rodzajów budowli naziemnych niebędących liniami przesyłowymi i sieciami uzbrojenia terenu;
- 2) przepisy szczególne – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 3) przeznaczenie terenu lub obiektu – kategorie form zagospodarowania lub działalności lub grupy tych kategorii, które jako jedyne są dopuszczone na danym terenie lub w obiekcie;
- 4) przeznaczenie podstawowe terenu lub obiektu – jest to część przeznaczenia terenu lub obiektu, która powinna dominować w danym terenie lub obiekcie w sposób określony w ustaleniach planu;
- 5) przeznaczenie uzupełniające terenu lub obiektu – jest to część przeznaczenia terenu lub obiektu, która uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe w sposób określony w ustaleniach planu;
- 6) teren – część obszaru wyznaczona na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczona symbolem;
- 7) usługi – jest to działalność taka jak: finanse, gastronomia, handel detaliczny, kultura, obsługa firm, rzemiosło, służba zdrowia, turystyka, kult religijny.

§ 3

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny nr 1 do uchwały.
2. Stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
3. Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
4. Rozstrzygnięcia o sposobie realizacji inwestycji zapisanych w planie, z zakresu infrastruktury technicznej stanowi załącznik nr 4 do uchwały.
5. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granice obszaru objętego planem;
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu;
 - 3) symbole określające przeznaczenie terenów;
 - 4) nieprzekraczalne linie zabudowy;
6. Pozostałe oznaczenia graficzne mają charakter informacyjny.

§ 4

1. Ustala się następujące kategorie przeznaczenia terenu:
 - 1) zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna;
 - 2) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - 3) usługi:
 - a) finanse;
 - b) gastronomia ;
 - c) handel detaliczny;
 - d) kultura;
 - e) obsługa firm;
 - f) rzemiosło;
 - g) służba zdrowia;
 - h) turystyka,
 - i) kult religijny;
 - 4) ciągi piesze;
 - 5) ulice wewnętrzne;
 - 6) treny infrastruktury – elektroenergetyka;
 - 7) parkingi, garaże.
2. Na każdym z terenów zakazuje się przeznaczeń innych niż te, które są dla niego ustalone w planie.

§ 5

Ustala się następujący sposób zagospodarowania terenu i kompozycji urbanistycznej:

- 1) na obszarze objętym planem obowiązuje lokalizacja miejsc postojowych na terenie, na którym usytuowany jest obiekt, jakiemu te miejsca towarzyszą, o ile ustalenia planu nie stanowią inaczej;
- 2) lokalizacja obiektów budowlanych na działce zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi oraz ustaleniami w planie liniami zabudowy.

§ 6

Ustala się następujące zasady dotyczące ochrony i kształtowania środowiska:

- 1) zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków do wód gruntowych i gruntu ze względu na ochronę Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 302 Pradolina Barycz-Głogów;
- 2) dotrzymanie standardów ochrony środowiska przez wprowadzaną działalność;
- 3) zanieczyszczone wody opadowe z powierzchni utwardzonych należy podczyścić przed ich odprowadzeniem do odbiornika;
- 4) powierzchnie niezabudowane i nieutwardzone przeznaczyć na różne formy zieleni z elementami małej architektury;
- 5) należy dążyć do kompensacji powierzchni biologicznie czynnych;
- 6) masy ziemne, usuwane bądź przemieszczane w związku z realizacją inwestycji należy zagospodarować pod rekultywację terenów zdegradowanych, dla potrzeb technologicznych i rekultywacji składowisk odpadów oraz w celu kształtowania i zagospodarowania publicznych terenów zieleni, sportu i rekreacji.
- 7) zakaz przekraczania dopuszczalnego poziomu hałasu, określonego przepisami szczególnymi.

§ 7

Ustala się następujące zasady dotyczące ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków: – w przypadku odkrycia przedmiotu, co do którego istnieje przypuszcze-

nie, iż jest on zabytkiem, należy wstrzymać roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot, zabezpieczyć go i teren jego odkrycia i niezwłocznie powiadomić o tym Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 8

1. Ustala się następujące ogólne zasady uzbrojenia terenów w infrastrukturę techniczną:
 - 1) sieci uzbrojenia technicznego terenu należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających ulic i innych terenów publicznych;
 - 2) odstąpienie od zasady, o której mowa w pkt 1, dopuszcza się wyłącznie wtedy, gdy nie ma technicznej możliwości realizacji tego ustalenia po uzgodnieniu z właścicielem terenu i zarządcą sieci;
 - 3) przebudowa sieci uzbrojenia terenu kolidującej z planowanym zainwestowaniem, na warunkach określonych przez właściciela sieci;
 - 4) realizacja układu komunikacyjnego powinna obejmować kompleksową realizację uzbrojenia technicznego;
 - 5) wszystkie inwestycje i zmiany w zakresie zaopatrzenia w ciepło, wodę, gaz, energię elektryczną, odprowadzania ścieków, wód opadowych oraz lokalizacji innych urządzeń technicznych na terenach określonych w § 1 uchwały wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów sieci.
 - 6) dopuszcza się możliwość realizacji infrastruktury technicznej, jako towarzyszącej inwestycjom na terenach własnych inwestorów.
2. W zakresie zaopatrzenia w wodę przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dostawa wody z miejskiej sieci wodociągowej,
 - 2) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejących sieci oraz budowę nowych przyłączy wodociągowych zgodnie z ustaleniami określonymi w § 8 ust. 1 pkt 5;
3. W zakresie odprowadzenia ścieków komunalnych przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejących sieci oraz budowę nowych przyłączy kanalizacji sanitarnej zgodnie z warunkami określonymi w § 8 ust. 1 pkt 5;
 - 2) odprowadzenie ścieków komunalnych systemem sieci kanalizacji sanitarnej,
4. W zakresie odprowadzenia wód opadowych przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się budowę przyłączy kanalizacji deszczowej i przebudowę istniejących sieci kanalizacji ogólnospławnej zgodnie z ustaleniami określonymi w § 8 ust. 1 pkt 5;
 - 2) dopuszcza się odprowadzenie wód opadowych:
 - a) niezanieczyszczonych:
 - systemem sieci kanalizacji deszczowej do odbiorników,
 - retencjonowanie na działce,
 - b) zanieczyszczonych systemem sieci kanalizacji deszczowej do odbiorników, po ich podczyszczeniu;
5. W zakresie zaopatrzenia w gaz przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dostawa gazu z rozdzielczej sieci gazowej;

- 2) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci oraz budowę nowych przyłączy gazowych zgodnie z ustaleniami określonymi w § 8 ust. 1 pkt 5;
6. W zakresie zaopatrzenia w ciepło przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się dostawę energii cieplnej w oparciu o zasilanie:
 - a) gazem,
 - b) energią elektryczną,
 - c) z sieci ciepłowniczej,
 - d) z odnawialnych źródeł energii;
 - 2) obowiązuje stosowanie urządzeń grzewczych o wysokiej sprawności i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń.
7. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dostawa energii elektrycznej z istniejących i projektowanych stacji transformatorowych i sieci średniego i niskiego napięcia;
 - 2) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejących oraz budowę nowych kablowych linii elektroenergetycznych średniego i niskiego napięcia wraz z budową stacji transformatorowych, wykonanych w zależności od sposobu zagospodarowania terenów jako wbudowane lub obiekty wolno stojące na wydzielonych działkach lub na terenie własnym inwestora z zapewnieniem dogodnego do nich dojazdu na warunkach określonych przez właściciela sieci.
8. W zakresie gromadzenia i usuwania odpadów obowiązują zasady określone w przepisach szczególnych i aktach prawa miejscowego.
9. W zakresie usług telekomunikacyjnych przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejących oraz budowę nowych sieci telekomunikacyjnych;
 - 2) zaleca się lokalizowanie sieci telekomunikacyjnych we wspólnych kanałach zbiorczych w porozumieniu ze wszystkimi operatorami sieci;
 - 3) zakaz budowy wolno stojących wież i masztów telefonii komórkowej.
- 4) dopuszcza się wbudowanie obiektów technicznych w obiekty trwałe;
- 5) zakaz lokalizacji nowych usług, w tym usług w budynkach wolno stojących.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) urządzenie w miarę możliwości terenów zielonych takich jak np. place zabaw, boiska terenowe;
 - 2) obowiązek przeznaczenia co najmniej 20% powierzchni terenu na zieleń – powierzchnię biologicznie czynną;
 - 3) zakaz lokalizacji garaży.
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenu 32.1.MW – od strony ul. J. Długosza, ul. F. Chopina i ul. Połanieckiej;
 - 2) dojazd do terenu 33.1.MW – od strony ul. Połanieckiej i ul. T. Kościuszki;
 - 3) dojazd do terenu 34.1.MW – od strony ul. Połanieckiej i ul. F. Chopina;
 - 4) dojazd do terenu 61.1.MW – od strony ul. Połanieckiej.

§ 10

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **14.2.MN**, **17.1.MN**, **20.1.MN**, **24.1.MN** i **31.2.MN** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna – tereny przeznaczone na powiększenie przyległych działek zabudowy jednorodzinnej;
 - 2) uzupełniające: parkingi i garaże;
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) zakaz wznoszenia budynków zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
 - 2) dopuszcza się garaże oraz parterowe obiekty gospodarcze wolno stojące, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy mieszkaniowej;
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
 - 2) należy przeznaczyć co najmniej 10% niezabudowanej powierzchni działek na zieleń wysoką;
 - 3) zazielenienie terenów niezabudowanych;
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenu 14.2.MN od strony ul. 10 Maja;
 - 2) dojazd do terenu 17.1.MN od strony ul. 10 Maja i ul. Kadłubka;
 - 3) dojazd do terenu 20.1.MN od strony ul. F. Chopina i ul. K. Szymanowskiego;
 - 4) dojazd do terenu 24.1.MN od strony ul. Kadłubka i ul. K. Szymanowskiego;
 - 5) dojazd do terenu 31.2.MN od strony ul. E. Orzeszkowej.

R o z d z i a ł 2

Ustalenia dla terenów

§ 9

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **32.1.MW**, **33.1.MW**, **34.1.MW** i **61.1.MW** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe: zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna.
 - 2) uzupełniające:
 - a) usługi z wyłączeniem funkcji sakralnych;
 - b) ulice wewnętrzne.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) wysokość budynków mieszkalnych maksymalnie 5 kondygnacji w tym poddasze użytkowe;
 - 3) w przypadku podwyższenia istniejącej zabudowy dopuszcza się dachy strome symetryczne dwuspadowe w układzie kalenicowym;

§ 11

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **22.1.MN/U** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - 2) uzupełniające:
 - a) usługi z wyłączeniem funkcji sakralnych;
 - b) garaże;
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) dopuszcza się zabudowę terenu jednorodzinny budynkiem o funkcji mieszkaniowej i usługowej, o parametrach i w liniach zabudowy przyległej;
 - 2) dopuszcza się garaże oraz obiekty gospodarcze, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy mieszkaniowej.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
 - 2) nowo projektowana zabudowa winna nawiązywać do ukształtowania zespołu architektonicznego przy ul. Szymanowskiego.
4. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, ustala się dojazd od strony ul. K. Szymanowskiego i ulicy wewnętrznej na działce 251/2.

§ 12

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **31.1.U**, **46.1.U** i **61.2.U** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – usługi z wyłączeniem funkcji sakralnych;
 - 2) uzupełniające – parkingi.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) maksymalna wysokość zabudowy:
 - a) dla terenu 46.1.U – 1 kondygnacja;
 - b) dla terenów 31.1.U i 61.2.U – 2 kondygnacje;
 - 3) nowa zabudowa lub zabudowa remontowana lub modernizowana winna mieć dach ukształtowany podobnie jak sąsiadująca zabudowa istniejąca
 - 4) na terenie 31.1.U dopuszcza się powiększenie działek nr 294 oraz 295 z przeznaczeniem pod lokalizację zwartego zespołu dwóch stałych pawilonów handlowych, w miejsce istniejących obiektów tymczasowych. Należy opracować jednolity projekt zabudowy i zagospodarowania terenu. Wymagany indywidualny wyraz architektoniczny pawilonów, a elewacje od strony ul. Obrońców Pokoju winny mieć charakter ekspozycyjny (lokalizacja wejść do usług). Maksymalna wysokość pawilonów 7,50m ze stropodachem płaskim. Dopuszcza się ich usytuowanie w granicy działek. Do czasu realizacji ustaleń planu, tj. budowy nowych obiektów, istniejące pa-

- wilony tymczasowe należy utrzymywać w dobrym stanie. Dopuszcza się wydzielenie z działki miejskiej nr 293 nowej parceli pod trzeci pawilon, przy założeniu rozbiórki istniejącej trafostacji na działce nr 296 (teren 31.1EE) i postulowanej wymiany na inny typ, np. trafostację słupową.
- 5) dla terenu 61.2.U elewacje od strony ul. T. Kościuszki winny mieć charakter ekspozycyjny.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu
 - 1) dla terenów 31.1.U i 61.2.U obowiązek całościowego i jednolitego zagospodarowania terenów w tym wykonanie: posadzek, oświetlenia i małej architektury;
 - 2) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych i siatki ogrodzeniowej ;
 - 3) tereny niezabudowane należy przeznaczać pod zieleń, a dla terenu 31.1.U należy przeznaczyć co najmniej 10% niezabudowanej powierzchni terenu na zieleń wysoką;
 - 4) dla terenu 31.1.U należy zapewnić co najmniej 5 stanowisk postojowych dla samochodów osobowych na każde 100m² powierzchni użytkowej zabudowy;
 - 5) dla terenów 46.1.U i 61.2.U należy zapewnić co najmniej 3 stanowiska postojowe dla samochodów osobowych.
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenu 31.1.U od strony ul. F. Chopina i ul. G. Morcinka;
 - 2) dojazd do terenu 46.1.U od strony ul. G. Morcinka.
 - 3) dojazd do terenu 61.2.U od strony ul. T. Kościuszki i ul. Długosza.

§ 13

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **8.1.U/MN** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – usługi kultury, w tym kultu religijnego;
 - 2) uzupełniające – mieszkalnictwo jednorodzinne;
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) maksymalna wysokość zabudowy 2 kondygnacje w tym poddasze użytkowe, dach stromy kryty dachówką ceramiczną lub cementową;
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) dopuszcza się mieszkanie funkcyjne towarzyszące usługom;
 - 2) należy zapewnić co najmniej 2 stanowiska postojowe dla samochodu osobowego;
 - 3) obowiązek przeznaczenia terenu niezabudowanego pod zieleń – powierzchnię biologicznie czynną;
 - 4) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych i siatki;

4. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – dojazd z ul. J. Kochanowskiego.

§ 14

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **14.1.U/MN** ustala się następujące przeznaczenie:

- 1) podstawowe – usługi z wyłączeniem obiektów sakralnych;
- 2) uzupełniające – mieszkalnictwo jednorodzinne;

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
- 2) maksymalna wysokość zabudowy 1 kondygnacja, stropodach płaski z zastosowaniem od strony ulicy M. Gomółki zadaszenia, markizy lub „maskownicy” o nachyleniu 30–60 stopni, krytej dachówką lub blachą dachówkopodobną, zapobiegających nadmiernemu nasłonecznieniu elewacji zachodniej;
- 3) ustala się usytuowanie budynku na granicy z działką nr 329 obręb5 „Kościuszki”

3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:

- 1) dopuszcza się wykorzystanie części pomieszczeń na mieszkanie funkcyjne;
- 2) należy zapewnić na działce co najmniej 1 stanowisko postojowe dla samochodu osobowego;
- 3) obowiązek przeznaczenia co najmniej 10% powierzchni terenu na zieleń – powierzchnię biologicznie czynną;
- 4) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych i siatki;

4. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – dojazd z ul. M. Gomółki.

§ 15

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **26.1.KD-P** i **26.2.KD-P** ustala się następujące przeznaczenie podstawowe – ciąg pieszy.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu;

- 2) zieleń i ścieżka rowerowa w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań;

- 3) posadzki należy projektować wg jednolitych koncepcji architektonicznych, z zastosowaniem materiałów takich jak kostka brukowa, kamień, nowoczesne materiały ceramiczne lub nawierzchnia asfaltowa;

3. Tereny o których mowa w ust. 1 przeznaczają się na realizację celu publicznego.

§ 16

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **31.1.E** ustala się następujące przeznaczenie podstawowe: tereny infrastruktury – elektroenergetyka – stacja energetyczna wolno stojąca;

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się wymianę i przebudowę istniejącego obiektu na transformację słupową o wysokim stopniu estetyki;

3. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – dojazd z ul. F. Chopina lub od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 31.1.U.

R o z d z i a ł 3

Przepisy końcowe

§ 17

Na podstawie art. 15 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się wysokość stawki procentowej, o której mowa w art. 36 ust. 4 tej ustawy, na 30%.

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

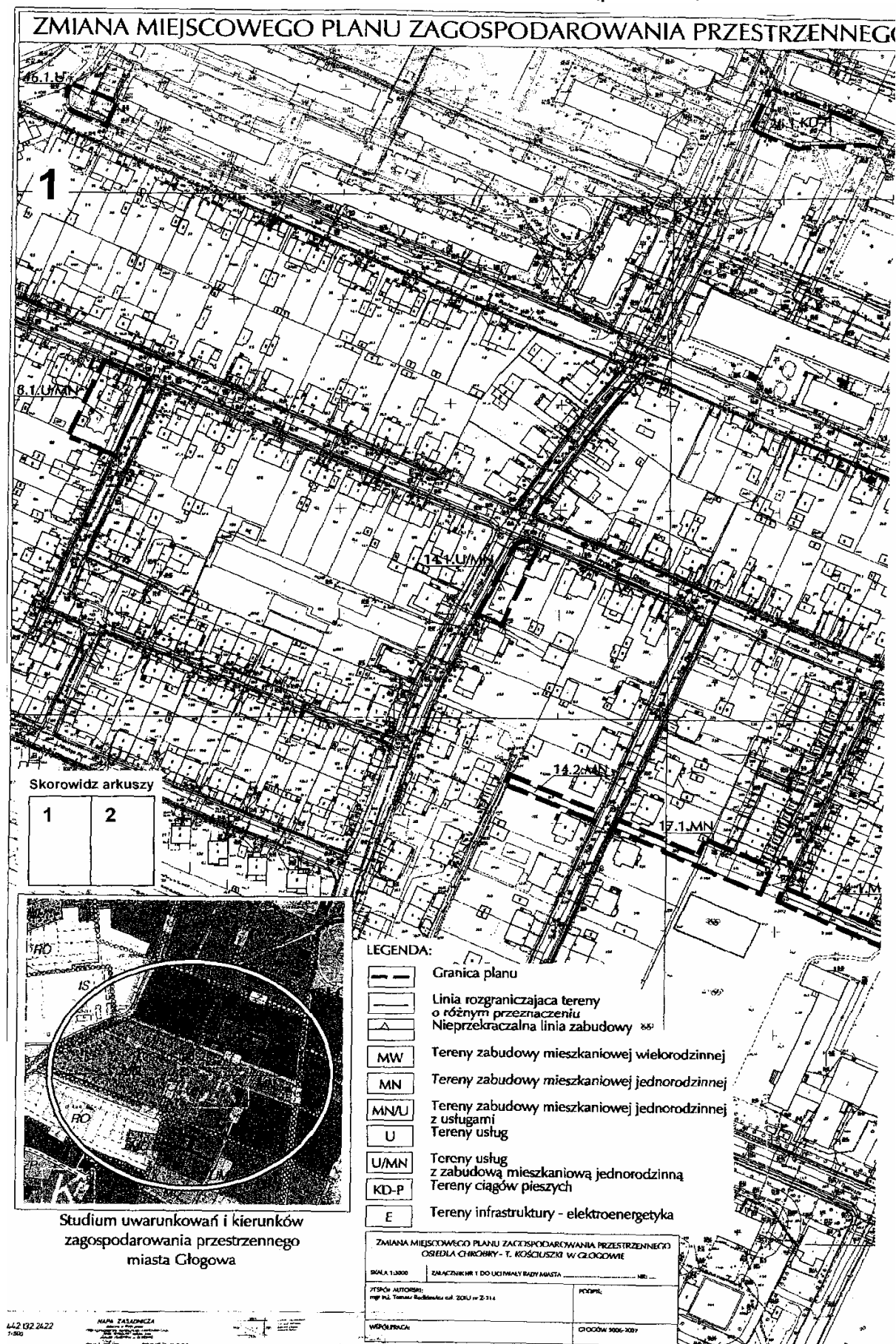
§ 19

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

Załącznik nr 1 uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r.
(poz. 1547)





**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r.
(poz. 1547)**

**Stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków
zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa**

Stwierdza się zgodność zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Chrobry – T. Kościuszki w Głogowie z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa” (uchwała nr XXXV/307/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 24 listopada 2005 roku).

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r.
(poz. 1547)**

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

W trakcie wyłożenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Chrobry – T. Kościuszki w Głogowie do publicznego wglądu (w terminie od 6 grudnia 2006 r. do 9 stycznia 2007 r.) oraz w okresie 14 dni od dnia zakończenia wyłożenia zgłoszono uwagę wniesioną pismem z dnia 17 stycznia 2007 r. przez Panią Elżbietę Żelazińską.

Rada Miejska w Głogowie po rozpatrzeniu uwagi zgłoszonej w trybie art.18 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) przez Panią Elżbietę Żelazińską dot. zmiany maksymalnej ilości kondygnacji dla terenu 31.1.U z 1 kondygnacji na zapis „nie może przekroczyć 3 kondygnacji”, zawarty w poprzednim planie, uwzględniła w części uwagę zwiększając ilość kondygnacji do 2.

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r.
(poz. 1547)**

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

Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, będą finansowane z budżetu gminy, w tym ze środków pozyskiwanych z funduszy Unii Europejskiej, a także ze środków zewnętrznych.

1548

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 27 marca 2007 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów komunikacji i usług w rejonie ulic Henryka Głogowskiego i Władysława Łokietka oraz zmiany miejscowego planu zagospodarowania Przestrzennego Osiedla „Hutnik I – Hutnik II – Słoneczne – Sportowe” w Głogowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą nr XXXVIII/328/2006 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 7 lutego 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów komunikacji i usług w rejonie ulic Henryka Głogowskiego i Władysława Łokietka oraz zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Osiedla „Hutnik I – Hutnik II – Słoneczne – Sportowe” w Głogowie, uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Ustalenia ogólne

§ 1

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów komunikacji i usług w rejonie ulic Henryka Głogowskiego i Władysława Łokietka oraz zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Osiedla „Hutnik I – Hutnik II – Słoneczne – Sportowe” w Głogowie, zwany dalej planem, obejmuje tereny położone w Głogowie w obrębach geodezyjnych: VI- Hutnik i IX- Żarków;
 - 1) działki nr geodezyjny 168, 189, 258, 257, 256, 255, 938, 145/5, 145/4, od 323 do 346, 82, 83, 84/3, 633, 632, 77/1, 75/1, 49/5, 119, 450, 448, 449, 447,
 - 2) części działek nr geodezyjny 167, 188, 227, 259, 31, 30, 80, 482, 68/9, 67, 636, 624, 64/2, 652, 58/7, 126, 440, 441/9.
2. W planie nie wprowadza się ustaleń w zakresie:
 - 1) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych, ze względu na brak występowania takich terenów;
 - 2) szczegółowych zasad i warunków scalania nieruchomości objętych planem miejscowym;
 - 3) granic obszarów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej, ze względu na brak takich obszarów;
 - 4) granic obszarów wymagających przekształceń lub rekultywacji, ze względu na brak takich obszarów;
 - 5) granic terenów pod budowę obiektów handlowych, o powierzchni sprzedaży powyżej 2.000 m², ze względu na brak występowania takich terenów;

- 6) granic terenów rekreacyjno-wypoczynkowych oraz terenów służących organizacji imprez masowych, ze względu na brak występowania takich terenów;
- 7) granic pomników zagłady oraz ich stref ochronnych, ze względu na brak występowania takich pomników.

§ 2

Następujące określenia stosowane w uchwale oznaczają:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy – maksymalna, nieprzekraczalna linia zabudowy ograniczająca teren, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz określonych w ustaleniach planu rodzajów budowli naziemnych niebędących liniami przesyłowymi i sieciami uzbrojenia terenu;
- 2) przepisy szczególne – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 3) przeznaczenie terenu lub obiektu – kategorie form zagospodarowania lub działalności lub grupy tych kategorii, które jako jedyne są dopuszczone na danym terenie lub w obiekcie;
- 4) przeznaczenie podstawowe terenu lub obiektu – jest to część przeznaczenia terenu lub obiektu, która powinna dominować w danym terenie lub obiekcie w sposób określony w ustaleniach planu;
- 5) przeznaczenie uzupełniające terenu lub obiektu – jest to część przeznaczenia terenu lub obiektu, która uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe w sposób określony w ustaleniach planu;
- 6) teren – część obszaru wyznaczona na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczona symbolem;
- 7) usługi – jest to działalność taka jak: finanse, gastronomia, handel detaliczny, kultura, obsługa firm, rzemiosło, służba zdrowia, turystyka, obsługa komunikacyjna.

§ 3

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny nr 1 do uchwały.

2. Stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
3. Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
4. Rozstrzygnięcia o sposobie realizacji inwestycji zapisanych w planie, z zakresu infrastruktury technicznej stanowi załącznik nr 4 do uchwały.
5. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granice obszaru objętego planem;
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu;
 - 3) symbole określające przeznaczenie terenów;
 - 4) nieprzekraczalne linie zabudowy;
6. Pozostałe oznaczenia graficzne mają charakter informacyjny.

§ 4

1. Ustala się następujące kategorie przeznaczenia terenu:
 - 1) zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna;
 - 2) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - 3) usługi:
 - a) finanse;
 - b) gastronomia;
 - c) handel detaliczny;
 - d) kultura;
 - e) obsługa firm;
 - f) rzemiosło;
 - g) służba zdrowia;
 - h) turystyka;
 - 4) zieleń publiczna urządzona;
 - 5) ogrody działkowe;
 - 6) ulice publiczne i wewnętrzne;
 - 7) parkingi, garaże;
2. Na każdym z terenów zakazuje się przeznaczeń innych niż te, które są dla niego ustalone w planie.

§ 5

Ustala się następujący sposób zagospodarowania terenu i kompozycji urbanistycznej:

- 1) na obszarze objętym planem obowiązuje lokalizacja miejsc postojowych na terenie, na którym usytuowany jest obiekt, jakiemu te miejsca towarzyszą, o ile ustalenia planu nie stanowią inaczej;
- 2) lokalizacja obiektów budowlanych na działce zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi i ustalonymi w planie liniami zabudowy.

§ 6

Ustala się następujące zasady dotyczące ochrony i kształtowania środowiska:

- 1) zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków do wód gruntowych i gruntu ze względu na ochronę Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 302 Pradolina Barycz-Głogów;
- 2) dotrzymanie standardów ochrony środowiska przez wprowadzaną działalność;
- 3) zanieczyszczone wody opadowe z powierzchni utwardzonych należy podczyścić przed ich odprowadzeniem do odbiornika;
- 4) powierzchnie niezabudowane i nieutwardzone przeznaczyć na różne formy zieleni z elementami małej architektury;

- 5) należy dążyć do kompensacji powierzchni biologicznie czynnych;
- 6) masy ziemne, usuwane bądź przemieszczane w związku z realizacją inwestycji należy zagospodarować pod rekultywację terenów zdegradowanych, dla potrzeb technologicznych i rekultywacji składowisk odpadów oraz w celu kształtowania i zagospodarowania publicznych terenów zieleni, sportu i rekreacji.
- 7) zakaz przekraczania dopuszczalnego poziomu hałasu, określonego przepisami szczególnymi.

§ 7

Ustala się następujące zasady dotyczące ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków – w przypadku odkrycia przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem, należy wstrzymać roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot, zabezpieczyć go i teren jego odkrycia i niezwłocznie powiadomić o tym Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 8

1. Ustala się następujące ogólne zasady uzbrojenia terenów w infrastrukturę techniczną:
 - 1) sieci uzbrojenia technicznego terenu należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających ulic i innych terenów publicznych;
 - 2) odstępstwa od zasady, o której mowa w pkt 1, dopuszcza się wyłącznie wtedy, gdy nie ma technicznej możliwości realizacji tego ustalenia, po uzgodnieniu z właścicielem terenu i zarządcą sieci;
 - 3) przebudowa sieci uzbrojenia terenu kolidującej z planowanym zainwestowaniem, na warunkach określonych przez właściciela sieci;
 - 4) realizacja układu komunikacyjnego powinna obejmować kompleksową realizację uzbrojenia technicznego;
 - 5) wszystkie inwestycje i zmiany w zakresie zaopatrzenia w ciepło, wodę, gaz, energię elektryczną, odprowadzania ścieków, wód opadowych oraz lokalizacji innych urządzeń technicznych na terenach określonych w § 1. uchwały wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów sieci.
 - 6) dopuszcza się możliwość realizacji infrastruktury technicznej, jako towarzyszącej inwestycjom na terenach własnych inwestorów.
2. W zakresie zaopatrzenia w wodę przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dostawa wody z miejskiej sieci wodociągowej,
 - 2) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejących sieci oraz budowę nowych przyłączy wodociągowych zgodnie z warunkami ustalonymi w § 8 ust.1 pkt5,
3. W zakresie odprowadzenia ścieków komunalnych przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejących sieci oraz budowę nowych przyłączy kanalizacji sanitarnej zgodnie z warunkami określonymi w § 8 ust. 1 pkt 5;
 - 2) odprowadzenie ścieków komunalnych systemem sieci kanalizacji sanitarnej;
4. W zakresie odprowadzenia wód opadowych przyjmuje się następujące ustalenia:

- 1) dopuszcza się budowę przyłączy kanalizacji deszczowej i przebudowę istniejących sieci kanalizacji ogólnospławnej zgodnie z warunkami określonymi w § 8 ust. 1 pkt 5;
 - 2) dopuszcza się odprowadzenie wód opadowych:
 - a) niezanieczyszczonych:
 - systemem sieci kanalizacji deszczowej do odbiorników,
 - retencjonowanie na działce,
 - b) zanieczyszczonych – systemem sieci kanalizacji deszczowej do odbiorników, po ich podczyszczeniu.
5. W zakresie zaopatrzenia w gaz przyjmuje się następujące ustalenia:
- 1) dostawa gazu z rozdzielczej sieci gazowej;
 - 2) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejącej sieci oraz budowę nowych przyłączy gazowych zgodnie z ustaleniami określonymi w § 8 ust. 1 pkt 5;
6. W zakresie zaopatrzenia w ciepło przyjmuje się następujące ustalenia:
- 1) dopuszcza się dostawę energii cieplnej w oparciu o zasilanie:
 - a) gazem,
 - b) energią elektryczną,
 - c) z sieci ciepłowniczej,
 - d) z odnawialnych źródeł energii;
 - 2) obowiązuje stosowanie urządzeń grzewczych o wysokiej sprawności i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń.
7. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną przyjmuje się następujące ustalenia:
- 1) dostawa energii elektrycznej z istniejących i projektowanych stacji transformatorowych i sieci średniego i niskiego napięcia;
 - 2) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejących oraz budowę nowych kablowych linii elektroenergetycznych średniego i niskiego napięcia wraz z budową stacji transformatorowych, wykonanych w zależności od sposobu zagospodarowania terenów jako wbudowane lub obiekty wolno stojące na wydzielonych działkach lub na terenie własnym inwestora z zapewnieniem dogodnego do nich dojazdu, na warunkach określonych przez właściciela sieci.
8. W zakresie gromadzenia i usuwania odpadów obowiązują zasady określone w przepisach szczególnych i aktach prawa miejscowego.
9. W zakresie usług telekomunikacyjnych przyjmuje się następujące ustalenia:
- 1) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejących oraz budowę nowych sieci telekomunikacyjnych;
 - 2) zaleca się lokalizowanie sieci telekomunikacyjnych we wspólnych kanałach zbiorczych w porozumieniu ze wszystkimi operatorami sieci;
 - 3) zakaz budowy wolno stojących wież i masztów telefonii komórkowej.

R o z d z i a ł 2

Ustalenia dla terenów

§ 9

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **5a.1.MW** ustala się następujące przeznaczenie:

- 1) podstawowe – zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna;
 - 2) uzupełniające – parkingi, ulice wewnętrzne i garaże;
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
- 1) zakaz wznoszenia budynków;
 - 2) dopuszcza się zlokalizowanie parkingu oraz wewnętrznej drogi dojazdowej do istniejącej zabudowy mieszkaniowej i garaży, znajdujących się przy skrzyżowaniu ulic J. Kossaka i Obrońców Pokoju;
 - 3) należy zapewnić oświetlenie drogi wewnętrznej;
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
- 1) urządzenie w miarę możliwości terenów zielonych takich jak np. place zabaw;
 - 2) obowiązek przeznaczenia co najmniej 20% powierzchni terenu na zieleń – powierzchnię biologicznie czynną;
4. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obsługa komunikacyjna – dojazd od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 5a.5.KD-D;

§ 10

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **5a.2.MN**, **5a.4.MN**, **19.1.MN**, **20.1.MN** i **20.2.MN** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - 2) uzupełniające: parkingi i garaże;
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy dla terenów 5a.2.MN i 5a.4.MN jak na rysunku planu;
 - 2) na terenach 5a.2.MN i 5a.4.MN maksymalna wysokość zabudowy mieszkaniowej 3 kondygnacje, w tym poddasze użytkowe, dach stromy kryty dachówką ceramiczną lub cementową;
 - 3) dopuszcza się parterowe garaże i obiekty gospodarcze wolno stojące, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy mieszkaniowej;
 - 4) na terenach 19.1.MN, 20.1.MN i 20.2.MN zakaz wznoszenia budynków;
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
 - 2) zazielenienie terenów niezabudowanych;
 - 3) na terenach 19.1.MN i 20.2.MN należy zastosować zieleń izolacyjną wysoką i niską od strony ul. Piastowskiej;
 - 4) dla terenów 5a.2.MN i 5a.4.MN należy zapewnić co najmniej 1 stanowisko postojowe na posesji dla samochodu osobowego.
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenu 5a.2.MN od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 5a.5.KD-D;

- 2) dojazd do terenu 5a.4MN – od ul. J. Kossaka;
- 3) dojazd do terenu 19.1.MN od strony ul. G. Narutowicza lub W. Witosa;
- 4) dojazd do terenów 20.1.MN i 20.2MN od strony ul. W. Witosa.

§ 11

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **2a.1.MN/U, 2a.2.MN/U, 10.1.MN/U, 18.1.MN/U, 21.1.MN/U, 24.1.MN/U, 24a.1.MN/U, 24b.1.MN/U, 33.1.MN/U, 37.1.MN/U, 37.2.MN/U** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - 2) uzupełniające:
 - a) usługi z wyłączeniem obsługi komunikacji;
 - b) parkingi i garaże;
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) na terenie 21.1.MN/U:
 - a) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - b) dla zabudowy istniejącej dopuszcza się zachowanie istniejącej wysokości zabudowy i kształtu dachów z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1) lit c);
 - c) w przypadku przebudowy lub remontu istniejącej zabudowy dopuszcza się podwyższenie zabudowy do 3 kondygnacji w tym poddasze użytkowe tylko w przypadku zastosowania dachów stromych o kącie nachylenia 30°–50°, z wyłączeniem budynku o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit d);
 - d) dla istniejącego budynku mieszkalnego znajdującego się na dz. nr 325 przy ul. W. Stwosza 8 dopuszcza się zachowanie dotychczasowej wysokości zabudowy, ilości kondygnacji i kształtu dachu;
 - 2) na terenach 2a.1.MN/U, 2a.2.MN/U, 10.1.MN/U, 18.1.MN/U, 24.1.MN/U, 24a.1.MN/U, 24b.1.MN/U, 33.1.MN/U, 37.1.MN/U i 37.2.MN/U zakaz wznoszenia budynków;
 - 3) na terenie 21.1.MN/U dopuszcza się lokalizowanie nowych usług od strony ul. W. Stwosza wyłącznie w parterze – wysokość budynku max 2 kondygnacje;
 - 4) na terenach 10.1.MN/U, 21.1.MN/U, 24.1.MN/U, 24a.1.MN/U i 24b.1.MN/U dopuszcza się garaże oraz obiekty gospodarcze wolno stojące lub bliźniacze, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy mieszkaniowej.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
 - 2) należy przeznaczyć co najmniej 10% niezabudowanej powierzchni działek na zieleni wysoką;
 - 3) zazielenienie terenów niezabudowanych;
 - 4) należy zapewnić co najmniej:
 - a) 1 stanowisko postojowe na posesji dla samochodu osobowego;

b) oraz 1 stanowisko postojowe dla samochodów osobowych na każde 10 m² powierzchni użytkowej usług.

4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenów 2a.1.MN/U i 2a.2.MN/U od strony ul. H. Sienkiewicza;
 - 2) dojazd do terenu 10.1.MN/U od strony ul. Strumykowej;
 - 3) dojazd do terenu 18.1.MN/U od strony ul. G. Narutowicza;
 - 4) dojazd do terenu 21.1.MN/U od strony ulic W. Stwosza, Żwirki i Wigury, Spadzistej i od strony dz. nr 355;
 - 5) dojazd do terenów 24.1.MN/U, 24a.1.MN/U i 24b.1.MN/U od strony ul. B. Prusa;
 - 6) dojazd do terenu 33.1.MN/U od strony ul. Tenisowej;
 - 7) dojazd do terenów 37.1.MN/U i 37.2.MN/U od strony ul. Wioślarskiej;

§ 12

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **1.U, 2.U i 3.U** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – usługi:
 - a) finanse i obsługa firm;
 - b) gastronomia;
 - c) handel detaliczny;
 - d) kultura;
 - e) rzemiosło;
 - f) turystyka;
 - 2) uzupełniające:
 - a) parkingi;
 - b) zieleni urządzona.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) maksymalna wysokość zabudowy dla terenów 1.U i 2.U – 1 kondygnacja, dla terenu 3.U – 2 kondygnacje, możliwość podpiwniczenia, dachy płaskie;
 - 3) dopuszcza się obiekty konstrukcji murowanej;
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu
 - 1) dla terenów 1.U i 2.U wraz z terenami oznaczonymi na rysunku planu symbolem 2.ZP i 3.ZP ustala się obowiązek całościowego i jednolitego zagospodarowania terenów w tym wykonanie: posadzek, oświetlenia i małej architektury;
 - 2) dla terenu 3.U dopuszcza się realizację jednego lokalu mieszkalnego; obowiązek urządzenia min. 5 miejsc postojowych, zlokalizowanych od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 1. KD-D;
 - 3) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych i siatki ogrodzeniowej;
 - 4) należy przeznaczyć co najmniej 20% niezabudowanej powierzchni działek na zieleni wysoką;
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunika-

cyjnej: dojazd do terenów od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 1. KD-D

§ 13

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **18a.1.U** i **61.1.U** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – usługi:
 - a) finanse;
 - b) gastronomia;
 - c) handel detaliczny;
 - d) kultura;
 - e) obsługa firm;
 - f) rzemiosło;
 - g) służba zdrowia;
 - h) turystyka;
 - i) obsługa komunikacyjna;
 - 2) uzupełniające: parkingi i garaże;
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) dopuszcza się mieszkanie funkcyjne towarzyszące usługom;
 - 3) dla terenu 18a.1.U nowa zabudowa nie może przekraczać 2 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe, dach o spadku 15°–45°;
 - 4) dla terenu 18a.1.U, obowiązek wyeksponowania zabudowy od strony ul. W. Stwosza;
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) należy zapewnić co najmniej 1 stanowisko postojowe dla samochodu osobowego na każde 100m² powierzchni użytkowej zabudowy;
 - 2) dopuszcza się wydzielenie miejsc postojowych zlokalizowanych na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 18a.2.ZP/KS w celu zapewnienia odpowiedniej liczby miejsc postojowych dla terenu 18a.1.U;
 - 3) obowiązek przeznaczenia co najmniej 10% powierzchni terenu na zieleń – powierzchnię biologicznie czynną;
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenu 18a.1.U od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 93.1.KD-D;
 - 2) dojazd do terenu 61.1.U od strony ul. K. Wielkiego.

§ 14

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **38.2.U/MN** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe: usługi z wyłączeniem obsługi komunikacji;
 - 2) uzupełniające:
 - a) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - b) parkingi i garaże;
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) maksymalna wysokość obiektu 3 kondygnacje w tym poddasze użytkowe;
 - 3) dopuszcza się lokalizację usług w parterze i na drugiej kondygnacji budynku;
 - 4) dopuszcza się garaże oraz obiekty gospodarcze, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy usługowo-mieszkaniowej.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych i siatki ogrodzeniowej;
 - 2) niezabudowaną powierzchnię działki należy przeznaczyć na zieleń, w tym również zieleń wysoką;
 - 3) należy zapewnić co najmniej:
 - a) 1 stanowisko postojowe na posesji;
 - b) 1 stanowisko postojowe na każde 10 m² powierzchni użytkowej usług.
 4. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, ustala się obsługę komunikacyjną – dojazd od strony ul. Sportowej.

§ 15

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **5a.3.U/MN** i **9.1.U/MN** ustala się następujące przeznaczenie podstawowe – usługi z wyłączeniem obsługi komunikacji.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) na terenie 5a.3.U/MN maksymalna wysokość zabudowy 3 kondygnacje w tym poddasze użytkowe, dach stromy kryty dachówką ceramiczną lub cementową;
 - 3) na terenie 9.1.U/MN maksymalna wysokość zabudowy 1 kondygnacja;
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) dopuszcza się mieszkanie funkcyjne towarzyszące usługom;
 - 2) należy zapewnić co najmniej 1,5 stanowiska postojowego dla samochodu osobowego na każde 100m² powierzchni użytkowej zabudowy;
 - 3) dla terenu 5a.3.U/MN dopuszcza się wydzielenie miejsc postojowych zlokalizowanych na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 5a.5.KD-D w celu zapewnienia odpowiedniej liczby miejsc postojowych;
 - 4) obowiązek przeznaczenia co najmniej 10% powierzchni terenu na zieleń – powierzchnię biologicznie czynną;
 - 5) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych i siatki ogrodzeniowej;
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenu 5a.3.U/MN od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 5a.5.KD-D;

- 2) dojazd do terenu 9.1.U/MN od strony ul. I. Dąszyńskiego.

§ 16

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **1.ZP, 2.ZP, 3.ZP, 4.ZP, 5.ZP, 39a.2.ZP i 56.1.ZP** ustala się następujące przeznaczenie: zielen publiczna urządzona.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) zakazuje się wznoszenia obiektów budowlanych, w tym urządzeń reklamowych, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2),
 - 2) dopuszcza się lokalizację obiektów parkowych typu: altana, pergola, urządzenia zabaw dla dzieci, ławki oraz innych elementów małej architektury;
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązek urządzenia oświetlonych ścieżek pieszych;
 - 2) wzdłuż ciągów pieszych usytuować ławki i kosze na śmieci;
 - 3) dla terenu 3.ZP dopuszczalne urządzenie placu zabaw dla dzieci;
 - 4) dla terenu 56.1.ZP – likwidacja „dzikich” ogrodów;
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenów 1.ZP, 2.ZP, 3.ZP, 4.ZP i 5.ZP od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 1.KD-D;
 - 2) dojazd do terenu 39a.2.ZP – od południa z istniejącej ulicy dojazdowej;
 - 3) dojazd do terenu 56.1.ZP od strony ul. Budowlanych lub ul. M. Niedziałkowskiego.

§ 17

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **18a.2.ZP/KS i 39a.1.ZP/KS** ustala się następujące przeznaczenie: zielen publiczna urządzona i parkingi.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) zakazuje się wznoszenia obiektów budowlanych, w tym urządzeń reklamowych z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2), 3) i 4);
 - 2) dopuszcza się lokalizację ławek oraz innych elementów małej architektury;
 - 3) dopuszcza się lokalizowanie parkingów, a na terenie 18a.2.Zp/KS dopuszcza się zlokalizowanie miejsc postojowych dla potrzeb usług zlokalizowanych na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 18a.1.U;
 - 4) na terenie 18a.2.ZP/KS dopuszcza się wydzielenie przystanku komunikacji zbiorowej i włączenie go do pasa drogowego ul. W. Stwosza.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązek urządzenia oświetlonej ścieżki pieszej;

- 2) obowiązek całościowego opracowania projektu zagospodarowania z oświetleniem i małą architekturą;

4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenu 18a.2.ZP/KS od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 93.1.KD-D;
 - 2) dojazd do terenu 39a.1.ZP/KS od strony terenu ul. H. Sienkiewicza.

§ 18

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **38.1.ZD i 59.1.ZD** ustala się następujące przeznaczenie podstawowe: ogrody działkowe.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) zakaz zabudowy, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2;
 - 2) dopuszcza się budowę altan i obiektów gospodarczych o powierzchni zabudowy do 25 m² oraz wysokości do 5 m przy dachach stromych i 4 m przy dachach płaskich.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenu 38.1.ZD od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 38.3.KS;
 - 2) dojazd do terenu 59.1.ZD od strony ul. Spadziwej i ul. M. Niedziałkowskiego.

§ 19

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **99.1.KD-Z** ustala się następujące przeznaczenie – ulica klasy zbiorczej.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) ulica 2-jezdniowa – szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu;
 - 2) chodnik, zielen i ścieżka rowerowa w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań.
3. Teren, o którym mowa w ust. 1, przeznacza się na realizację celu publicznego.

§ 20

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **1.KD-D, 5a.5.KD-D, 93.1.KD-D i 96.1.KD-D** ustala się następujące przeznaczenie: ulica klasy dojazdowej.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu;
 - 2) chodnik, zielen, miejsca postojowe i ścieżka rowerowa w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań.
3. Tereny o których mowa w ust. 1 przeznacza się na realizację celu publicznego.

§ 21

1. Dla terenów oznaczonego na rysunku planu symbolami **1.KS, 2.KS, 3.KS, 4.KS, 38.3.KS, 51.1.KS i 52.1.KS** ustala się następujące przeznaczenie podstawowe – parkingi, garaże, ulice wewnętrzne;
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) dla terenu 38.3.KS należy tak zaprojektować miejsca postojowe, aby był możliwy dojazd dla potrzeb terenu 38.1.ZD oraz obsługa komunikacyjna terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 38.2.MN/U;
 - 2) dla terenów 1.KS, 2.KS, 3.KS, 4.KS, 38.3.KS i 52.1.KS- zakaz lokalizacji garażów;
 - 3) urządzenie chodnika i zieleni w zależności potrzeb i lokalnych uwarunkowań;
 - 4) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury;
 - 5) zazielenienie terenów niezabudowanych.
3. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
 - 1) dojazd do terenów 1.KS, 2.KS, 3.KS i 4.KS od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 1.KD-D,
 - 2) dojazd do terenu 38.3.KS od strony ul. Sportowej;

- 3) dojazd do terenu 51.1.KS od strony ul. M. Nie-działkowskiego;
- 4) dojazd do terenu 52.1.KS od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 93.1.KD-D.

R o z d z i a ł 3

Przepisy końcowe

§ 22

Na podstawie art. 15 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się wysokość stawki procentowej, o której mowa w art. 36 ust. 4 tej ustawy, na 30%.

§ 23

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 24

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

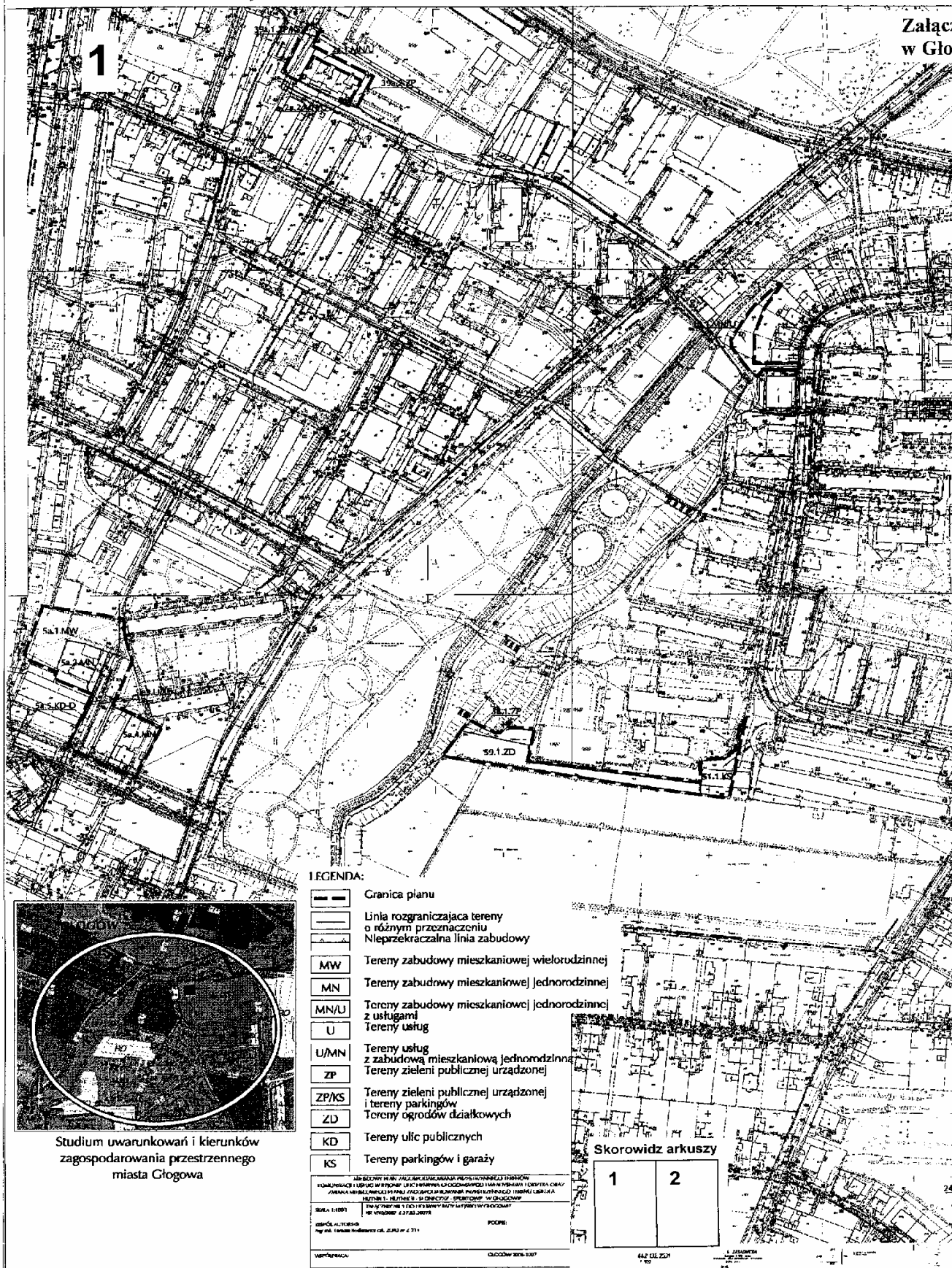
PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

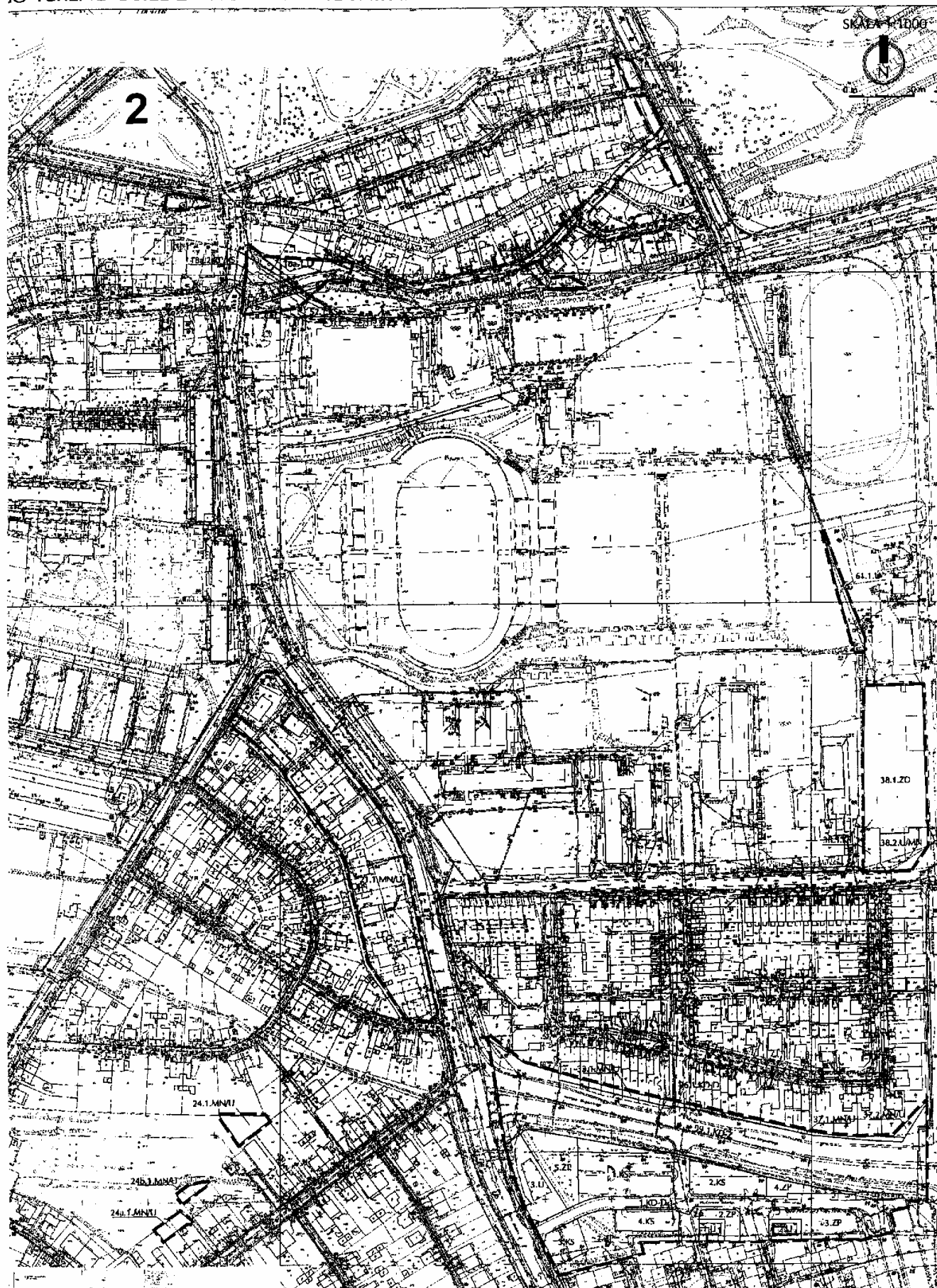
**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r.
(poz. 1548)**

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW KOMUNIKACJI I UŚŁ.
ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU C

Załącz w Głog



WYKONANIA PRACZYNIAŁOŚCI I USŁUG W REJONIE ULIC HENRYKA GŁOGOWSKIEGO I WŁADYSŁAWA ŁOKIETKA ORAZ
Z TERENU OSIEDLA "HUTNIK I - HUTNIK II - SŁONECZNE - SPORTOWE" W GŁOGOWIE



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r.
(poz. 1548)**

**Stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków
zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa**

Stwierdza się zgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów komunikacji i usług w rejonie ulic Henryka Głogowskiego i Władysława Łokietka oraz zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Osiedla „Hutnik I – Hutnik II – Słoneczne – Sportowe” w Głogowie z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa” (uchwała nr XXXV/307/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 24 listopada 2005 roku).

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r.
(poz. 1548)**

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

W trakcie wyłożenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów komunikacji i usług w rejonie ulic Henryka Głogowskiego i Władysława Łokietka oraz zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Osiedla „Hutnik I – Hutnik II – Słoneczne – Sportowe” w Głogowie do publicznego wglądu (w terminie od 6 grudnia 2006 r. do 9 stycznia 2007 r.) oraz w okresie 14 dni od dnia zakończenia wyłożenia osoby prawne i fizyczne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej nie wniosły uwag.

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r.
(poz. 1548)**

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

Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, będą finansowane z budżetu gminy, w tym ze środków pozyskiwanych z funduszy Unii Europejskiej, a także ze środków zewnętrznych.

1549

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 27 marca 2007 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedli Żarków – Piastów Śląskich (jednostka D) w Głogowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 20 ust 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą nr XXXVII/329/2006 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 7 lutego 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedli Żarków – Piastów Śląskich (jednostka D) w Głogowie uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Ustalenia ogólne

§ 1

1. Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedli Żarków – Piastów Śląskich (jednostka D) w Głogowie, zwana dalej planem, obejmuje tereny położone w Głogowie w obrębie geodezyjnym 9 – Żarków:

- 1) działki nr geodezyjne: 517/41, 629, 630;
- 2) części działek nr geodezyjne: 520/2, 482, 517/40, 476, 478/3, 479.

2. W planie nie wprowadza się ustaleń w zakresie:

- 1) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych, ze względu na brak występowania takich terenów;
- 2) szczegółowych zasad i warunków scalania nieruchomości objętych planem miejscowym;
- 3) granic obszarów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej, ze względu na brak takich obszarów;
- 4) granic obszarów wymagających przekształceń lub rekultywacji, ze względu na brak takich obszarów;
- 5) granic terenów pod budowę obiektów handlowych, o powierzchni sprzedaży powyżej 2.000 m², ze względu na brak występowania takich terenów;
- 6) granic terenów rekreacyjno-wypoczynkowych oraz terenów służących organizacji imprez masowych, ze względu na brak występowania takich terenów;
- 7) granic pomników zabytkowych oraz ich stref ochronnych, ze względu na brak występowania takich pomników.

§ 2

Następujące określenia stosowane w uchwale oznaczają:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy – maksymalna, nieprzekraczalna linia zabudowy ograniczająca te-

ren, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz określonych w ustaleniach planu rodzajów budowli naziemnych niebędących liniami przesyłowymi i sieciami uzbrojenia terenu;

- 2) przepisy szczególne – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 3) przeznaczenie terenu lub obiektu – kategorie form zagospodarowania lub działalności lub grupy tych kategorii, które jako jedyne są dopuszczone na danym terenie lub w obiekcie;
- 4) przeznaczenie podstawowe terenu lub obiektu – jest to część przeznaczenia terenu lub obiektu, która powinna dominować w danym terenie lub obiekcie w sposób określony w ustaleniach planu;
- 5) przeznaczenie uzupełniające terenu lub obiektu – jest to część przeznaczenia terenu lub obiektu, która uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe w sposób określony w ustaleniach planu;
- 6) teren – część obszaru wyznaczona na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczona symbolem;
- 7) usługi – jest to działalność taka jak: finanse, gastronomia, handel detaliczny, kultura, obsługa firm, rzemiosło, służba zdrowia, turystyka.

§ 3

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny nr 1 do uchwały.
2. Stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
3. Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
4. Rozstrzygnięcia o sposobie realizacji inwestycji zapisanych w planie, z zakresu infrastruktury technicznej stanowi załącznik nr 4 do uchwały.
5. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granice obszaru objętego planem;
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu;
 - 3) symbole określające przeznaczenie terenów;

- 4) nieprzekraczalne linie zabudowy;
6. Pozostałe oznaczenia graficzne mają charakter informacyjny.

§ 4

1. Ustala się następujące kategorie przeznaczenia terenu:

- 1) zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna;
 - 2) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - 3) usługi:
 - a) finanse – działalność związana z pośrednictwem finansowym, działalność banków, domów maklerskich, instytucji zajmujących się obsługą finansową np. w formie leasingu czy obsługi sprzedaży ratalnej, a także ubezpieczenia i fundusze emerytalno-rentowe itp.;
 - b) gastronomia – działalność restauracji, kawiarni i herbaciarni, piwiarni, winiarni, barów, cukierni oraz lodziarni, wraz z produkcją wyrobów własnych, a także placówek gastronomiczno-kulturalno-rekreacyjnych, np. klubów artystycznych, bilardowych itp.;
 - c) handel detaliczny – działalność związana ze sprzedażą detaliczną towarów w obiektach handlowych z wyłączeniem sprzedaży detalicznej paliw;
 - d) kultura – działalność galerii sztuki, bibliotek, czytelni, klubów np. muzycznych, literackich, kabaretów, oraz innych instytucji o charakterze społeczno-kulturalnym;
 - e) obsługa firm - działalność związana z prowadzeniem biur i interesów w tym: doradztwo prawne, rachunkowość, księgowość, doradztwo, badanie rynku i opinii publicznej, pośrednictwo, dostarczanie informacji, sporządzanie opracowań, reklama, internetowe działania marketingowe, punkty obsługi klienta i biura organizacji, działalność związana z obsługą nieruchomości, biura projektowe, wynajęcie specjalistów, działalność przedsiębiorstw obsługujących firmy oraz usługi rzeczowe np. fotografowanie, poligrafia, plakatowanie, urządzanie wystaw itp.;
 - f) rzemiosło – działalność związana z usługami dla ludności, w tym krawiectwo, kaletnictwo, naprawa obuwia, naprawa sprzętu artykułów gospodarstwa domowego, zegarmistrzostwo itp.;
 - g) służba zdrowia – działalność związana z opieką zdrowotną i opieką społeczną, w tym działalność praktyk lekarskich, gabinetów lekarskich, przychodni, aptek, gabinety weterynaryjne itp.;
 - h) turystyka – działalność biur i agencji turystycznych, biur podróży, informacja turystyczna itp.;
 - 4) zielen publiczna urządzona;
 - 5) ulice, ulice wewnętrzne i ciągi piesze;
 - 6) parkingi i garaże;
2. Na każdym z terenów zakazuje się przeznaczeń innych niż te, które są dla niego ustalone w planie.

§ 5

Ustala się następujący sposób zagospodarowania terenu i kompozycji urbanistycznej:

- 1) na obszarze objętym planem obowiązuje lokalizacja miejsc postojowych na terenie, na którym usytuowany jest obiekt, jakiemu te miejsca towarzyszą, o ile ustalenia planu nie stanowią inaczej;
- 2) lokalizacja obiektów budowlanych na działce zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi oraz ustalonymi w planie liniami zabudowy.

§ 6

Ustala się następujące zasady dotyczące ochrony i kształtowania środowiska:

- 1) zakaz odprowadzania nie oczyszczonych ścieków do wód gruntowych i gruntu ze względu na ochronę Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 302 Pradolina Barycz-Głogów;
- 2) dotrzymanie standardów ochrony środowiska przez wprowadzaną działalność;
- 3) zanieczyszczone wody opadowe z powierzchni utwardzonych należy podczyścić przed ich odprowadzeniem do odbiornika;
- 4) powierzchnie niezabudowane i nieutwardzone przeznaczyć na różne formy zieleni z elementami małej architektury;
- 5) należy dążyć do kompensacji powierzchni biologicznie czynnych;
- 6) masy ziemne, usuwane bądź przemieszczane w związku z realizacją inwestycji, należy zagospodarować pod rekultywację terenów zdegradowanych, dla potrzeb technologicznych i rekultywacji składowisk odpadów oraz w celu kształtowania i zagospodarowania publicznych terenów zieleni, sportu i rekreacji.
- 7) zakaz przekraczania dopuszczalnego poziomu hałasu, określonego przepisami szczególnymi.

§ 7

Ustala się następujące zasady dotyczące ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków – prace ziemne w rejonie i w pobliżu stanowisk archeologicznych mają być prowadzone pod nadzorem archeologicznym, w razie konieczności należy przeprowadzić badania ratownicze. Na tego typu prace należy uzyskać pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 8

1. Ustala się następujące ogólne zasady uzbrojenia terenów w infrastrukturę techniczną:

- 1) sieci uzbrojenia technicznego terenu należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających ulic i innych terenów publicznych;
- 2) odstępowanie od zasady, o której mowa w pkt 1, dopuszcza się wyłącznie wtedy, gdy nie ma technicznej możliwości realizacji tego ustalenia, po uzgodnieniu z właścicielem terenu i zarządcą sieci;
- 3) przebudowa sieci uzbrojenia terenu kolidującej z planowanym zainwestowaniem, na warunkach określonych przez właściciela sieci;
- 4) realizacja układu komunikacyjnego powinna obejmować kompleksową realizację uzbrojenia technicznego;
- 5) wszystkie inwestycje i zmiany w zakresie zaopatrzenia w ciepło, wodę, gaz, energię elektryczną, odprowadzania ścieków, wód opadowych oraz lokalizacji innych urządzeń technicznych na te-

- renach określonych w § 1. uchwały wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów sieci.
- 6) dopuszcza się możliwość realizacji infrastruktury technicznej, jako towarzyszącej inwestycjom na terenach własnych inwestorów.
 2. W zakresie zaopatrzenia w wodę ustala się:
 - 1) dostawa wody z miejskiej sieci wodociągowej,
 - 2) budowa rozdzielczej sieci wodociągowej w układach pierścieniowych, zapewniających ciągłość dostawy wody do odbiorców;
 3. W zakresie odprowadzenia ścieków komunalnych i bytowych ustala się:
 - 1) odprowadzenie ścieków komunalnych i bytowych układem kanalizacji rozdzielczej; przejściowo dopuszcza się wykorzystanie kanalizacji ogólnospławnej,
 - 2) wyposażenie w sieć kanalizacji rozdzielczej wszystkich obszarów zainwestowania.
 4. W zakresie odprowadzenia wód opadowych ustala się:
 - 1) odprowadzenie wód opadowych do systemu kanalizacji deszczowej, przejściowo dopuszcza się wykorzystanie kanalizacji ogólnospławnej,
 - 2) dopuszcza się stosowanie urządzeń wodnych służących do retencjonowania wód opadowych;
 - 3) usunięcie z wód opadowych substancji ropopochodnych i innych związków chemicznych oraz zawieszin, jeśli przekroczą wartości określone w przepisach szczególnych, przed ich wprowadzeniem do kanalizacji deszczowej lub do odbiornika, na terenie własnym inwestora;
 - 4) utwardzenie i skanalizowanie terenów, na których może dojść do zanieczyszczenia substancjami, o których mowa w pkt. 3.
 - 5) dopuszcza się lokalizację urządzeń systemu oczyszczania i odprowadzania wód deszczowych na terenach mieszkalnictwa wielorodzinnego, zieleni publicznej oraz terenach komunikacji i parkingów;
 5. W zakresie zaopatrzenia w gaz ustala się:
 - 1) dostawa gazu z rozdzielczej sieci gazowej;
 - 2) rozbudowa sieci rozdzielczej na terenach zabudowy wyznaczonej planem.
 6. W zakresie zaopatrzenia w ciepło ustala się:
 - 1) dopuszcza się:
 - a) zaopatrzenie z miejskiej sieci ciepłowniczej poprzez rozbudowę sieci istniejącej na obszar zabudowy wyznaczony planem;
 - b) ogrzewanie gazem z sieci miejskiej, energią elektryczną, paliwami płynnymi (lecz jedynie olejem lekkim) lub źródłami energii odnawialnej;
 - 2) stosowanie urządzeń grzewczych o wysokiej sprawności i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń;
 - 3) przebudowa przewodów ciepłowniczych kolidujących z zabudową wyznaczoną planem na warunkach określonych przez właściciela sieci;
 7. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się:
 - 1) dostawa energii elektrycznej z istniejących i projektowanych stacji transformatorowych i sieci średniego i niskiego napięcia;
 - 2) rozbudowa i budowa nowych kablowych linii elektroenergetycznych średniego i niskiego napięcia wraz z budową stacji transformatorowych, wykonanych w zależności od sposobu zagospodarowania terenów jako wbudowane lub obiekty wolno stojące na wydzielonych działkach lub na terenie własnym inwestora z zapewnieniem dogodnego do nich dojazdu na warunkach określonych przez właściciela sieci;
 8. W zakresie gromadzenia i usuwania odpadów obowiązują zasady określone w przepisach szczególnych i aktach prawa miejscowego.
 9. W zakresie usług telekomunikacyjnych ustala się:
 - 1) przyłączenie do sieci telefonicznej;
 - 2) lokalizowanie sieci telekomunikacyjnych we wspólnych kanałach zbiorczych w porozumieniu ze wszystkimi operatorami sieci;
 - 3) zakaz budowy wolno stojących wież i masztów telefonii komórkowej.
- ## R o z d z i a ł 2
- ### Ustalenia dla terenów
- #### § 9
1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **12.1.MW** i **22.1.MW** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe: zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna.
 - 2) uzupełniające:
 - a) usługi;
 - b) zieleni publiczna urządzona;
 - c) parkingi, garaże (w tym podziemne);
 - d) ulice wewnętrzne.
 2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) wysokość budynków mieszkalnych i kształt dachów:
 - a) dla terenu 12.1.MW – maksymalnie 3 kondygnacje, wysokość budynków i kształt dachów powinny nawiązywać do budynków znajdujących się przy ul. Folwarcznej – dawne koszary;
 - b) dla terenu 22.1.MW – maksymalnie 4 kondygnacje w tym poddasze użytkowe, dachy strome o nachyleniu 30°–45°, kryte dachówką ceramiczną lub cementową,
 - 3) dopuszcza się wbudowanie obiektów technicznych w obiekty trwałe;
 - 4) dopuszcza się usługi tylko w parterach budynków zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej.
 3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązek całościowego i jednolitego zagospodarowania terenów w tym wykonanie: posadzek, oświetlenia i małej architektury;
 - 2) urządzenie w miarę możliwości terenów zielonych takich jak np. place zabaw, boiska terenowe;
 - 3) obowiązek przeznaczenia co najmniej 20% powierzchni terenu na zieleni – powierzchnię biologicznie czynną;
 - 4) zakaz lokalizacji garaży wolno stojących;

- 5) należy zapewnić co najmniej – 1 stanowisko postojowe dla samochodów osobowych na mieszkaniu.
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:
- 1) dojazd do terenu 12.1.MW od strony z terenu projektowanej ulicy dojazdowej oznaczonej symbolem 8KD w uchwale o której mowa w § 18;
 - 2) dojazd do terenu 22.1.MW od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 9.1.KD-D.

§ 10

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **8.2.MW/ZP**, **23.1.MW/ZP** i **45.1.MW/ZP** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe:
 - a) zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna;
 - b) zieleń publiczna urządzona;
 - 2) uzupełniające:
 - a) ulice wewnętrzne;
 - b) parkingi.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) dla terenów 8.2.MW/ZP i 45.1.MW/ZP – zakaz wznoszenia budynków zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej;
 - 3) dla terenu 23.1.MW/ZP – maksymalna wysokość budynków 3 kondygnacje w tym poddasze użytkowe, dachy strome kryte dachówką ceramiczną lub cementową, istniejąca ruina budynku gospodarczego do rozbiórki;
 - 4) dopuszcza się wbudowanie obiektów technicznych w obiekty trwałe;
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązek całościowego i jednolitego zagospodarowania terenów w tym wykonanie: posadzek, oświetlenia i małej architektury;
 - 2) urządzenie w miarę możliwości terenów zielonych takich jak np. place zabaw, boiska terenowe;
 - 3) na terenie 8.2.MW/ZP wykonać otwarty rów odwadniający, biegnący przez teren 23.1.MW/ZP w kierunku północnym do rowu istniejącego;
 - 4) dopuszcza się budowę urządzeń hydrotechnicznych związanych z odprowadzaniem wód opadowych oraz mostków i kładek;
 - 5) obowiązek wydzielenia pasa technicznego o szerokości 3 metrów, od górnej krawędzi skarpy rowu melioracyjnego umożliwiającej przejazd pojazdów specjalistycznych;
 - 6) w przypadku realizacji zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej obowiązek przeznaczenia co najmniej 20% powierzchni terenu na zieleń – powierzchnię biologicznie czynną;
 - 7) zakaz lokalizacji garaży wolno stojących;
 - 8) należy zapewnić co najmniej – 1 stanowisko postojowe dla samochodów osobowych na mieszkaniu.

4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej:

- 1) dojazd do terenu 8.2.MW/ZP od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 9.2.KD-D;
- 2) dojazd do terenu 23.1.MW/ZP od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 9.1.KD-D lub 9.2.KD-D;
- 3) dojazd do terenu 45.1.MW/ZP od strony ul. B. Śmiałego.

§ 11

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **40.1.MN** i **40.2.MN** ustala się następujące przeznaczenie podstawowe: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) zakaz wznoszenia budynków zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
 - 2) dopuszcza się parterowe obiekty gospodarcze wolno stojące, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy mieszkaniowej;
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
 - 2) należy przeznaczyć co najmniej 10% niezabudowanej powierzchni działek na zieleń wysoką;
 - 3) zazielenienie terenów nie zabudowanych;
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej: dojazd strony ul. B. Śmiałego.

§ 12

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **8.1.ZP/U** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe:
 - a) zieleń publiczna urządzona;
 - b) usługi z dopuszczeniem 1 lokalu mieszkalnego
 - 2) uzupełniające – parkingi, parkingi i garaże podziemne.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) maksymalna wysokość zabudowy – 2 kondygnacje;
 - 3) dachy o nachyleniu 5–30°;
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) zlokalizować zbiornik retencyjny na wody opadowe przy skrzyżowaniu ul. Folwarcznej i ul. B. Śmiałego i połączyć go z rowem odwadniającym znajdującym się na terenach 8.2.MW/ZP i 23.1.MW/ZP;
 - 2) dopuszcza się budowę urządzeń hydrotechnicznych związanych z odprowadzaniem wód opadowych oraz mostków i kładek;

- 3) obowiązek wydzielenia pasa technicznego o szerokości 3 metrów, od górnej krawędzi skarpy rowu melioracyjnego umożliwiającej przejazd pojazdów specjalistycznych;
 - 4) obowiązek całościowego i jednolitego zagospodarowania terenów w tym wykonanie: posadzek, oświetlenia i małej architektury;
 - 5) należy przeznaczyć co najmniej 10% niezabudowanej powierzchni terenu na zieleni wysoką;
 - 6) w ramach zagospodarowania dopuszcza się wydzielenie działki pod usługi;
 - 7) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
 - 8) dla zabudowy usługowej należy zapewnić co najmniej 3 stanowiska postojowe dla samochodów osobowych na każde 100m² powierzchni użytkowej zabudowy;
4. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej dojazd od terenu 9.2.KD-D i od ul. Folwarcznej.

§ 13

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **5.1.KD-L** ustala się następujące przeznaczenie: ulica klasy lokalnej.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu z dopuszczalnością tolerancji do 2m; szerokość jezdni 7.0m;
 - 2) chodniki, zieleni, miejsca postojowe i ścieżki rowerowe w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań;
3. Tereny o których mowa w ust. 1 przeznacza się na realizację celu publicznego.

§ 14

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **9.1.KD-D**, **9.2.KD-D** i **13.1.KD-D** ustala się następujące przeznaczenie: ulica klasy dojazdowej.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu, szerokość jezdni ulicy 9.1.KD-D – min. 6.0m, ulicy 9.2.KD-D – min. 5.0m;
 - 2) chodnik, zieleni, miejsca postojowe i ścieżka rowerowa w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań;
3. Tereny o których mowa w ust. 1 przeznacza się na realizację celu publicznego.

§ 15

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **40.3.KD-P** ustala się następujące przeznaczenie podstawowe – ciąg pieszy.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu;
 - 2) zieleni i ścieżka rowerowa w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań;
 - 3) posadzki należy projektować wg jednolitych koncepcji architektonicznych, z zastosowaniem materiałów takich jak kostka brukowa, kamień lub nowoczesne materiały ceramiczne;
3. Teren o którym mowa w ust. 1 przeznacza się na realizację celu publicznego.

§ 16

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **21.1.KS** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – parking;
 - 2) uzupełniające – zieleni urządzonej;
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązek nasadzenia krzewów i drzew zimozielonych, przy granicy z terenami oznaczonymi symbolami 12.1.MW i 23.1.MW/ZP ;
 - 2) urządzenie zespołów parkingów, dojazdu i jezdni;
 - 3) urządzenie chodnika i zieleni w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań;
 - 4) dopuszcza się ogrodzenie terenu o wys. do 1,50m; wyklucza się stosowanie prefabrykatów żelbetowych,
 - 5) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury;
3. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – dojazd od strony terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami 9.1.KD-D i 5.1.KD-L.

R o z d z i a ł 3

Przepisy końcowe

§ 17

Na podstawie art. 15 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się wysokość stawki procentowej, o której mowa w art. 36 ust. 4 tej ustawy, na 30%.

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

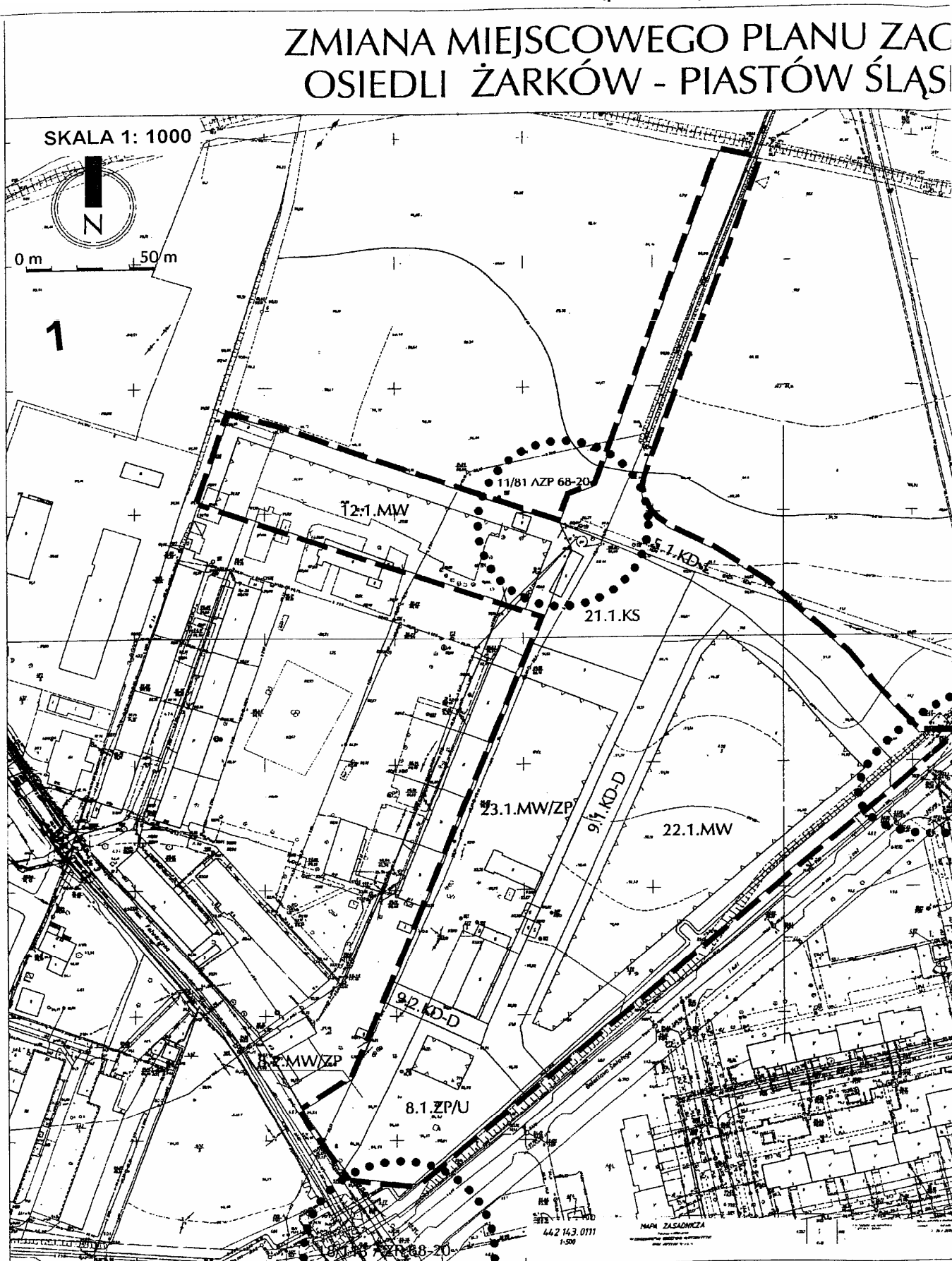
§ 20

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 rok
(poz. 1549)

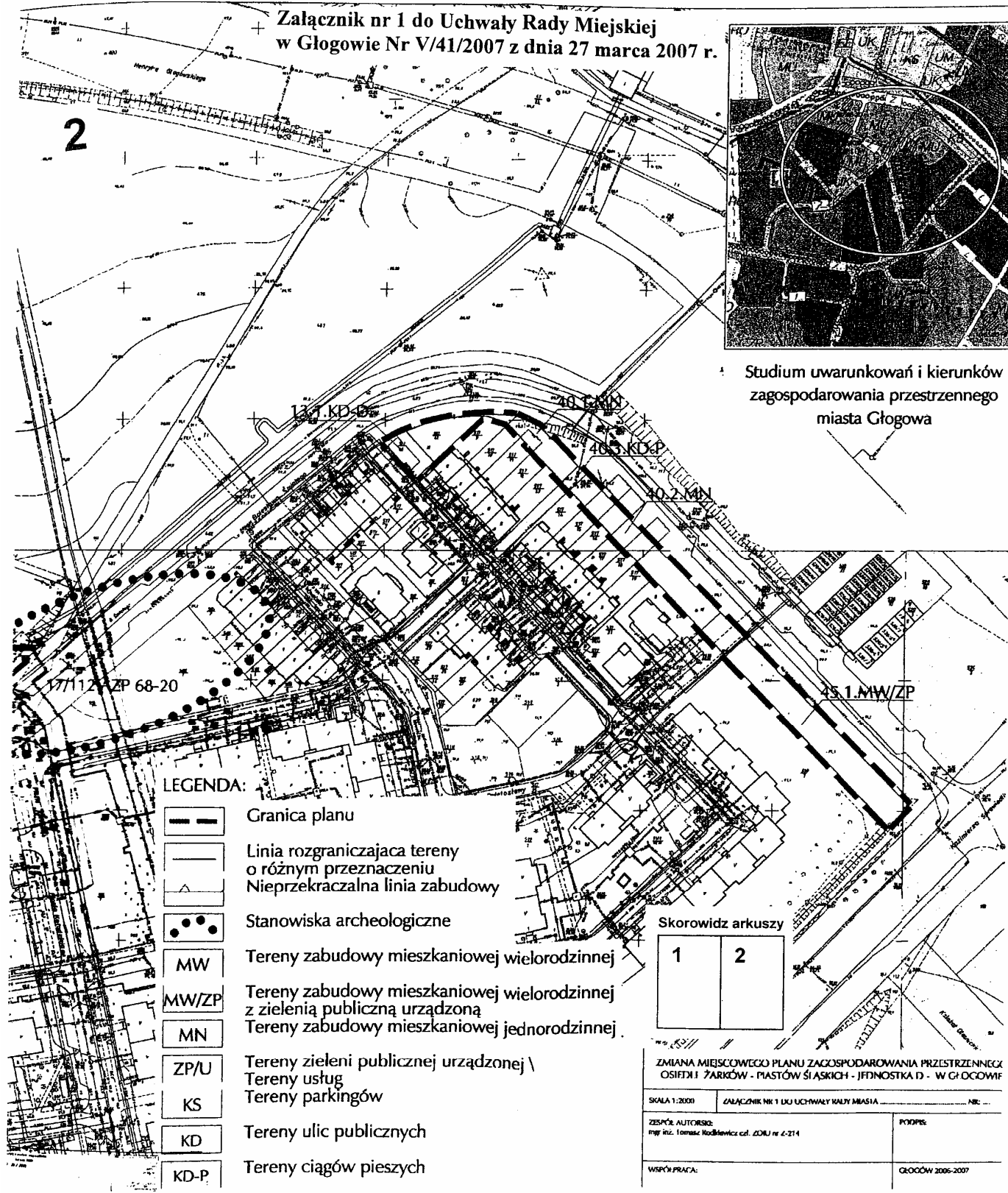


GOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO SKICH - JEDNOSTKA D - W GŁOGOWIE

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie Nr V/41/2007 z dnia 27 marca 2007 r.



Studium uwarunkowań i kierunków
zagospodarowania przestrzennego
miasta Głogowa



LEGENDA:

- Granica planu
- Linia rozgraniczająca tereny o różnym przeznaczeniu
- Nieprzekraczalna linia zabudowy
- Stanowiska archeologiczne
- Tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej
- Tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z zielenią publiczną urządzonej
- Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
- Tereny zieleni publicznej urządzonej
- Tereny usług
- Tereny parkingów
- Tereny ulic publicznych
- Tereny ciągów pieszych

Skorowidz arkuszy

1	2
---	---

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
OSIEDLA I ŻARKÓW - PIASTÓW ŚLĄSKICH - JEDNOSTKA D - W GŁOGOWIE

SKALA 1:2000	ZALĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY RADY MIASTA	NR
ZESPÓŁ AUTORSKI: mgr inż. Tomasz Rodziewicz cd. ZDU nr 4-214		PODPIS
WSPÓŁPRACA:		GŁOGÓW 2006-2007

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 rok
(poz. 1549)**

**Stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków
zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa**

Stwierdza się zgodność zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedli Żarków – Piastów Śląskich (jednostka D) w Głogowie z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa” (Uchwała nr XXXV/307/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 24 listopada 2005 roku).

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 rok
(poz. 1549)**

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

W trakcie wyłożenia projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedli Żarków – Piastów Śląskich (jednostka D) w Głogowie do publicznego wglądu (w terminie od 6.12.2006 r. do 9.01.2007 r.) oraz w okresie 14 dni od dnia zakończenia wyłożenia osoby prawne i fizyczne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej nie wniosły uwag.

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miejskiej
w Głogowie z dnia 27 marca 2007 rok
(poz. 1549)**

**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**

Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, będą finansowane z budżetu gminy, w tym ze środków pozyskiwanych z funduszy Unii Europejskiej, a także ze środków zewnętrznych.

1550

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 27 marca 2007 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w Głogowie przy ulicy Krochmalnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), 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 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą nr XXXVIII/341/2006 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 11 kwietnia 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w Głogowie przy ulicy Krochmalnej, uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Ustalenia ogólne

§ 1

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów w Głogowie przy ulicy Krochmalnej, zwany dalej planem, obejmuje tereny położone w Głogowie w obrębie geodezyjnym I – Nadodrze:
 - 1) działki nr geodezyjne 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15/11, 15/2, 15/12, 15/7, 15/15 i 15/16;
 - 2) części działek nr geodezyjne 18/1, 11, 3, 15/17 i 12;
2. W planie nie wprowadza się ustaleń w zakresie:
 - 1) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych, ze względu na brak występowania takich terenów;
 - 2) szczegółowych zasad i warunków scalania nieruchomości objętych planem miejscowym;
 - 3) granic obszarów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej, ze względu na brak takich obszarów;
 - 4) granic obszarów wymagających przekształceń lub rekultywacji, ze względu na brak takich obszarów;
 - 5) granic terenów pod budowę obiektów handlowych, o powierzchni sprzedaży powyżej 2.000 m², ze względu na brak występowania takich terenów;
 - 6) granic terenów rekreacyjno-wypoczynkowych oraz terenów służących organizacji imprez masowych, ze względu na brak występowania takich terenów;
 - 7) granic pomników zagłady oraz ich stref ochronnych, ze względu na brak występowania takich pomników.

§ 2

Następujące określenia stosowane w uchwale oznaczają:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy – maksymalna, nieprzekraczalna linia zabudowy ograniczająca teren, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz określonych w ustaleniach planu rodza-

jów budowli naziemnych niebędących liniami przesyłowymi i sieciami uzbrojenia terenu;

- 2) przepisy szczególne – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 3) przeznaczenie terenu lub obiektu – kategorie form zagospodarowania lub działalności lub grupy tych kategorii, które jako jedyne są dopuszczone na danym terenie lub w obiekcie;
- 4) przeznaczenie podstawowe terenu lub obiektu – jest to część przeznaczenia terenu lub obiektu, która dominuje w danym terenie lub obiekcie w sposób określony w ustaleniach planu;
- 5) przeznaczenie uzupełniające terenu lub obiektu – jest to część przeznaczenia terenu lub obiektu, która uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe w sposób określony w ustaleniach planu;
- 6) teren – część obszaru wyznaczona na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczona symbolem;
- 7) urządzenia towarzyszące obiektom budowlanym – urządzenia techniczne zapewniające możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, jak przyłącza i urządzenia instalacyjne, przejazdy, ogrodzenia, place postojowe, place pod śmietniki;
- 8) usługi – jest to działalność taka jak: finanse, gastronomia, handel detaliczny, obsługa firm, rzemiosło, służba zdrowia, turystyka.
- 9) kanalizacja sanitarna – zespół urządzeń wraz z siecią podziemnych przewodów służący do odprowadzania ścieków komunalnych.

§ 3

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny nr 1 do uchwały.
2. Stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
3. Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
4. Rozstrzygnięcia o sposobie realizacji inwestycji zapisanych w planie, z zakresu infrastruktury technicznej stanowi załącznik nr 4 do uchwały.
5. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granice obszaru objętego planem;

- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu;
- 3) symbole określające przeznaczenie terenów;
- 4) nieprzekraczalne linie zabudowy i dopuszczalna linia zabudowy dla budynków sytuowanych ścianą bez otworów;
6. Pozostałe oznaczenia graficzne mają charakter informacyjny.

§ 4

1. Ustala się następujące kategorie przeznaczenia terenu:
 - 1) zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna;
 - 2) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - 3) usługi:
 - a) finanse – działalność związana z obsługą finansową;
 - b) gastronomia – działalność restauracji, kawiarni i herbaciarni, piwiarni, winiarni, barów, cukierni oraz lodziarni, wraz z produkcją wyrobów własnych, a także placówek gastronomiczno-kulturalno-rekreacyjnych, np. klubów artystycznych, bilardowych itp.;
 - c) handel hurtowy i detaliczny – działalność związana ze sprzedażą hurtową i detaliczną towarów, z wyłączeniem sprzedaży paliw;
 - d) rzemiosło – działalność związana z usługami dla ludności, w szczególności: krawiectwo, kaletnictwo, naprawa obuwia, naprawa sprzętu artykułów gospodarstwa domowego, zegarmistrzostwo itp. oraz rzemiosło produkcyjne, np. piekarnia;
 - e) służba zdrowia – działalność związana z opieką zdrowotną i opieką społeczną, w tym działalność praktyk lekarskich, gabinetów lekarskich itp.;
 - f) turystyka – działalność biur i agencji turystycznych, biur podróży, informacja turystyczna itp.;
 - 4) produkcja nieuciążliwa, składy, magazyny;
 - 5) ulice publiczne i ulice wewnętrzne;
 - 6) parkingi i garaże;
2. Na każdym z terenów zakazuje się przeznaczeń innych niż te, które są dla niego ustalone w planie.

§ 5

Ustala się następujący sposób zagospodarowania terenu i kompozycji urbanistycznej:

- 1) na obszarze objętym planem obowiązuje lokalizacja miejsc postojowych w granicach działek poszczególnych właścicieli lub użytkowników;
- 2) lokalizacja obiektów budowlanych na działce zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi oraz ustalonymi w planie liniami zabudowy.

§ 6

Ustala się następujące zasady dotyczące ochrony i kształtowania środowiska:

- 1) zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków do wód gruntowych i gruntu ze względu na ochronę Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 302 Pradolina Barycz-Głogów;
- 2) dotrzymanie standardów ochrony środowiska przez wprowadzaną działalność;

- 3) zanieczyszczone wody opadowe z powierzchni utwardzonych należy podczyścić przed ich odprowadzeniem do odbiornika;
- 4) powierzchnie niezabudowane i nieutwardzone przeznaczyć na różne formy zieleni z elementami małej architektury;
- 5) należy dążyć do kompensacji powierzchni biologicznie czynnych;
- 6) masy ziemne, usuwane bądź przemieszczane w związku z realizacją inwestycji należy zagospodarować pod rekultywację terenów zdegradowanych, dla potrzeb technologicznych i rekultywacji składowisk odpadów oraz w celu kształtowania i zagospodarowania publicznych terenów zieleni, sportu i rekreacji.
- 7) zakaz przekraczania dopuszczalnego poziomu hałasu, określonego przepisami szczególnymi.

§ 7

Ustala się następujące zasady dotyczące ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków – w przypadku odkrycia przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem, należy wstrzymać roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot, zabezpieczyć go i teren jego odkrycia i niezwłocznie powiadomić o tym Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 8

1. Ustala się następujące ogólne zasady uzbrojenia terenów w infrastrukturę techniczną:
 - 1) sieci uzbrojenia technicznego terenu należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających ulic i innych terenów publicznych;
 - 2) odstępowanie od zasady, o której mowa w pkt 1, dopuszcza się wyłącznie wtedy, gdy nie ma technicznej możliwości realizacji tego ustalenia po uzgodnieniu z właścicielem terenu i zarządcą sieci;
 - 3) przebudowa sieci uzbrojenia terenu kolidującej z planowanym zainwestowaniem, na warunkach określonych przez właściciela sieci;
 - 4) realizacja układu komunikacyjnego powinna obejmować kompleksową realizację uzbrojenia technicznego;
 - 5) wszystkie inwestycje i zmiany w zakresie zaopatrzenia w ciepło, wodę, gaz, energię elektryczną, odprowadzania ścieków, wód opadowych oraz lokalizacji innych urządzeń technicznych na terenach określonych w § 1. uchwały wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów sieci.
 - 6) dopuszcza się możliwość realizacji infrastruktury technicznej, jako towarzyszącej inwestycjom na terenach własnych inwestorów.
2. W zakresie zaopatrzenia w wodę przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dostawa wody z miejskiej sieci wodociągowej,
 - 2) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejących sieci oraz budowę nowych przyłączy wodociągowych zgodnie z warunkami ustalonymi w § 8 ust. 1 pkt 5,
3. W zakresie odprowadzenia ścieków komunalnych przyjmuje się następujące ustalenia:

- 1) odprowadzenie ścieków komunalnych systemem sieci kanalizacji sanitarnej;
- 2) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejących sieci oraz budowę nowych przyłączy kanalizacji sanitarnej zgodnie z warunkami określonymi w § 8 ust. 1 pkt 5;
4. W zakresie odprowadzenia wód opadowych przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się budowę przyłączy kanalizacji deszczowej i przebudowę istniejących sieci kanalizacji ogólnospławnej zgodnie z warunkami określonymi w § 8 ust. 1 pkt 5;
 - 2) dopuszcza się odprowadzenie wód opadowych:
 - a) niezanieczyszczonych:
 - systemem sieci kanalizacji deszczowej do odbiorników,
 - retencjonowanie na działce,
 - b) zanieczyszczonych – systemem sieci kanalizacji deszczowej do odbiorników, po ich podczyszczeniu
5. W zakresie zaopatrzenia w gaz przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dostawa gazu z planowanej rozdzielczej sieci gazowej;
 - 2) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę sieci oraz budowę nowych przyłączy gazowych zgodnie z ustaleniami określonymi w § 8 ust. 1 pkt 5;
6. W zakresie zaopatrzenia w ciepło przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się dostawę energii cieplnej w oparciu o zasilanie:
 - a) gazem i olejem opałowym,
 - b) energią elektryczną,
 - c) z sieci ciepłowniczej,
 - d) z odnawialnych źródeł energii;
 - 2) obowiązuje stosowanie urządzeń grzewczych o wysokiej sprawności i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń.
7. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dostawa energii elektrycznej z istniejących i projektowanych stacji transformatorowych i sieci średniego i niskiego napięcia;
 - 2) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejących oraz budowę nowych kablowych linii elektroenergetycznych średniego i niskiego napięcia wraz z budową stacji transformatorowych, wykonanych w zależności od sposobu zagospodarowania terenów jako wbudowane lub obiekty wolno stojące na wydzielonych działkach lub na terenie własnym inwestora z zapewnieniem dogodnego do nich dojazdu na warunkach określonych przez właściciela sieci.
8. W zakresie gromadzenia i usuwania odpadów obowiązują zasady określone w przepisach szczególnych i aktach prawa miejscowego.
9. W zakresie usług telekomunikacyjnych przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się rozbudowę i przebudowę istniejących oraz budowę nowych sieci telekomunikacyjnych;
 - 2) zaleca się lokalizowanie sieci telekomunikacyjnych we wspólnych kanałach zbiorczych w porozumieniu ze wszystkimi operatorami sieci.

R o z d z i a ł 2

Ustalenia dla terenów

§ 9

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **1.MW** i **2.MW** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna;
 - 2) uzupełniające:
 - a) usługi;
 - b) ulice wewnętrzne;
 - c) parkingi naziemne.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) dla terenu **1.MW** dopuszczalna linia zabudowy dla budynków sytuowanych ścianą bez otworów jak na rysunku planu;
 - 3) ilość kondygnacji i kształt dachu:
 - a) na terenie **1.MW** – wysokość zabudowy max 2 kondygnacje, dachy o nachyleniu połaci 15° do 45°, dla każdego budynku obowiązuje jeden rodzaj dachów;
 - b) na terenie **2.MW** – wysokość zabudowy istniejącej – 1 kondygnacja, dach o nachyleniu połaci do 30°; dla nowej zabudowy max 2 kondygnacje, dach o nachyleniu do 45°;
 - 4) ustala się dla poszczególnych terenów MW komponowanie zespołu budynków według jednolitego projektu w celu zachowania ładu przestrzennego;
 - 5) dopuszcza się lokalizowanie usług w budynkach zabudowy mieszkaniowej;
 - 6) dopuszcza się wbudowanie obiektów technicznych w obiekty trwałe.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) urządzenie terenów zielonych takich jak np. place zabaw, boiska terenowe w miarę możliwości;
 - 2) obowiązek przeznaczenia co najmniej 10% powierzchni terenu na zieleń – powierzchnię biologicznie czynną;
 - 3) dla usług zlokalizowanych w zabudowie wielorodzinnej należy zapewnić co najmniej 1 stanowisko postojowe dla samochodów osobowych na każde 10 m² usług;
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej: dojazd do terenów od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KD-L.

§ 10

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **1.MN** i **2.MN** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - 2) uzupełniające: usługi z udziałem nieprzekraczającym 30% pow. całkowitej budynku;

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) ilość kondygnacji i kształt dachu:
 - a) na terenie 1.MN – 2 kondygnacje w tym poddasze użytkowe, dachy strome o nachyleniu połąci do 50° dwuspadowe usytuowane kalenicowo wzdłuż drogi, kryte dachówką ceramiczną;
 - b) na terenie 2.MN – 2 kondygnacje w tym poddasze użytkowe, dachy o nachyleniu połąci do 45°, dla nowej zabudowy obowiązuje jeden rodzaj dachów.
 - 3) dopuszcza się garaże oraz obiekty gospodarcze wolno stojące lub bliźniacze, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy mieszkaniowej;
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
 - 2) należy przeznaczyć co najmniej 10% niezabudowanej powierzchni działek na zieleni wysoką;
 - 3) zazielenienie terenów niezabudowanych;
 - 4) należy zapewnić co najmniej 1 stanowisko postojowe na posesji dla samochodu osobowego.
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej: dojazd do terenów od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KD-L.

§ 11

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **1.U/P** i **2.U/P** ustala się następujące przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – usługi, produkcja nieuciążliwa, składy, magazyny;
 - 2) uzupełniające – parkingi, garaże, ulice wewnętrzne;
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) dopuszcza się mieszkanie funkcyjne towarzyszące działalności usługowej;
 - 3) na terenie 1.U/P – maksymalna wysokość zabudowy, mierzona od poziomu terenu do górnej krawędzi dachu nie może przekraczać 10 m i maksymalnie zawierać dwie kondygnacje; dach o nachyleniu połąci do 30°;
 - 4) na terenie 2.U/P – 1 kondygnacja, dachy o nachyleniu połąci do 30°;
 - 5) na terenie 1.U/P – obowiązek wyeksponowania zabudowy od strony ul. Krochmalnej.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) należy zapewnić co najmniej 1 stanowisko postojowe dla samochodu osobowego na każde 100 m² powierzchni użytkowej zabudowy;

2) obowiązek przeznaczenia co najmniej 10% powierzchni terenu na zieleni – powierzchnię biologicznie czynną;

4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej: dojazd do terenów od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KD-L.

§ 12

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **1.MN/MW/U** i **2.MN/MW/U** ustala się następujące przeznaczenie podstawowe:
 - 1) podstawowe:
 - a) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
 - b) zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna;
 - c) usługi;
 - 2) uzupełniające:
 - a) ulice wewnętrzne;
 - b) parkingi i garaże.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu;
 - 2) ilość kondygnacji i kształt dachu:
 - a) na terenie 1.MN/MW/U:
 - dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i wielorodzinnej: max 3 kondygnacje dla zabudowy istniejącej i max 2 kondygnacje dla zabudowy projektowanej, w tym poddasze użytkowe; dachy o nachyleniu połąci do 45°, dla nowej zabudowy obowiązuje jeden rodzaj dachów;
 - dla zabudowy usługowej, max 2 kondygnacje, dachy o nachyleniu połąci do 45°;
 - b) na terenie 2.MN/MW/U:
 - dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i wielorodzinnej max 2 kondygnacje w tym poddasze użytkowe, dachy o nachyleniu połąci do 45°, dla nowej zabudowy obowiązuje jeden rodzaj dachów;
 - dla zabudowy usługowej, max 1 kondygnacja, dachy o nachyleniu połąci do 45°;
 - 3) dopuszcza się łączenie w obiektach funkcji mieszkalnych i usługowych;
 - 4) dopuszcza się garaże oraz obiekty gospodarcze wolno stojące lub szeregowe, w formie architektonicznej nawiązującej do zabudowy mieszkaniowej;
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) w przypadku realizacji zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej należy zapewnić co najmniej 1 stanowisko postojowe na posesji dla samochodu osobowego;
 - 2) w przypadku realizacji zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej należy w miarę możliwości urządzić tereny zielone takie jak np. place zabaw czy boiska terenowe;
 - 3) w przypadku realizacji zabudowy usługowej należy zapewnić co najmniej 1 stanowisko postojowe dla samochodu osobowego na każde 100 m² powierzchni użytkowej zabudowy;

- 4) obowiązek przeznaczenia co najmniej 10% powierzchni terenu na zieleń – powierzchnię biologicznie czynną;
- 5) zakazuje się stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych;
4. Dla terenów, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej: dojazd do terenów od strony terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KD-L.

§ 13

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **KD-L** ustala się następujące przeznaczenie: ulica klasy lokalnej.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
 - 1) szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu z dopuszczalnością tolerancji 2 m;
 - 2) szerokość jezdni min 6m;
 - 3) chodniki, zieleń, miejsca postojowe i ścieżki rowerowe w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań;
3. Teren, o którym mowa w ust. 1, przeznacza się na realizację celu publicznego.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

§ 14

Na podstawie art. 15 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 7 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się wysokość stawki procentowej, o której mowa w art. 36 ust. 4 tej ustawy:

- a) 30% – dla terenów 1.U/P i 2.U/P;
- b) 5% – dla terenów pozostałych.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 16

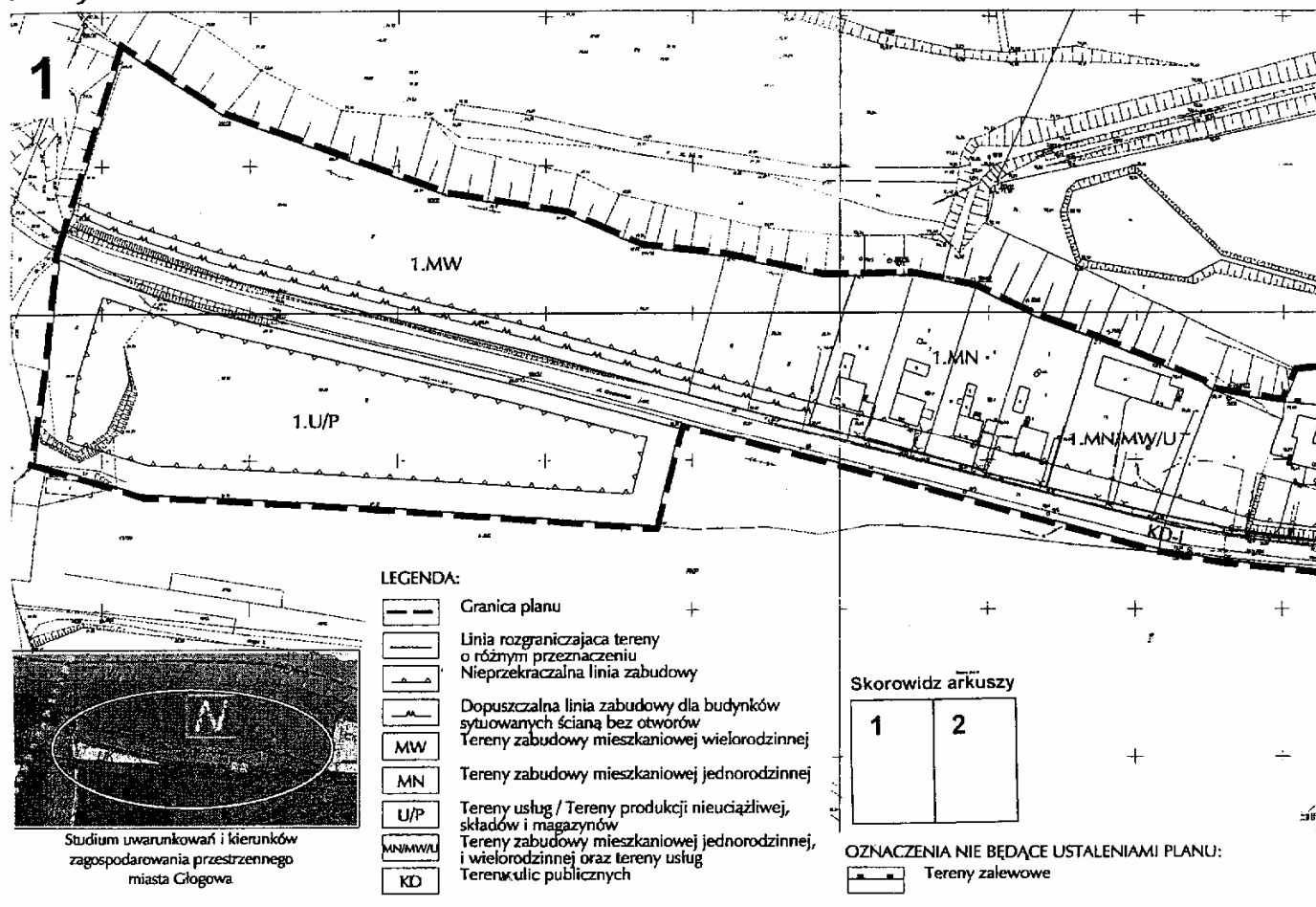
Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

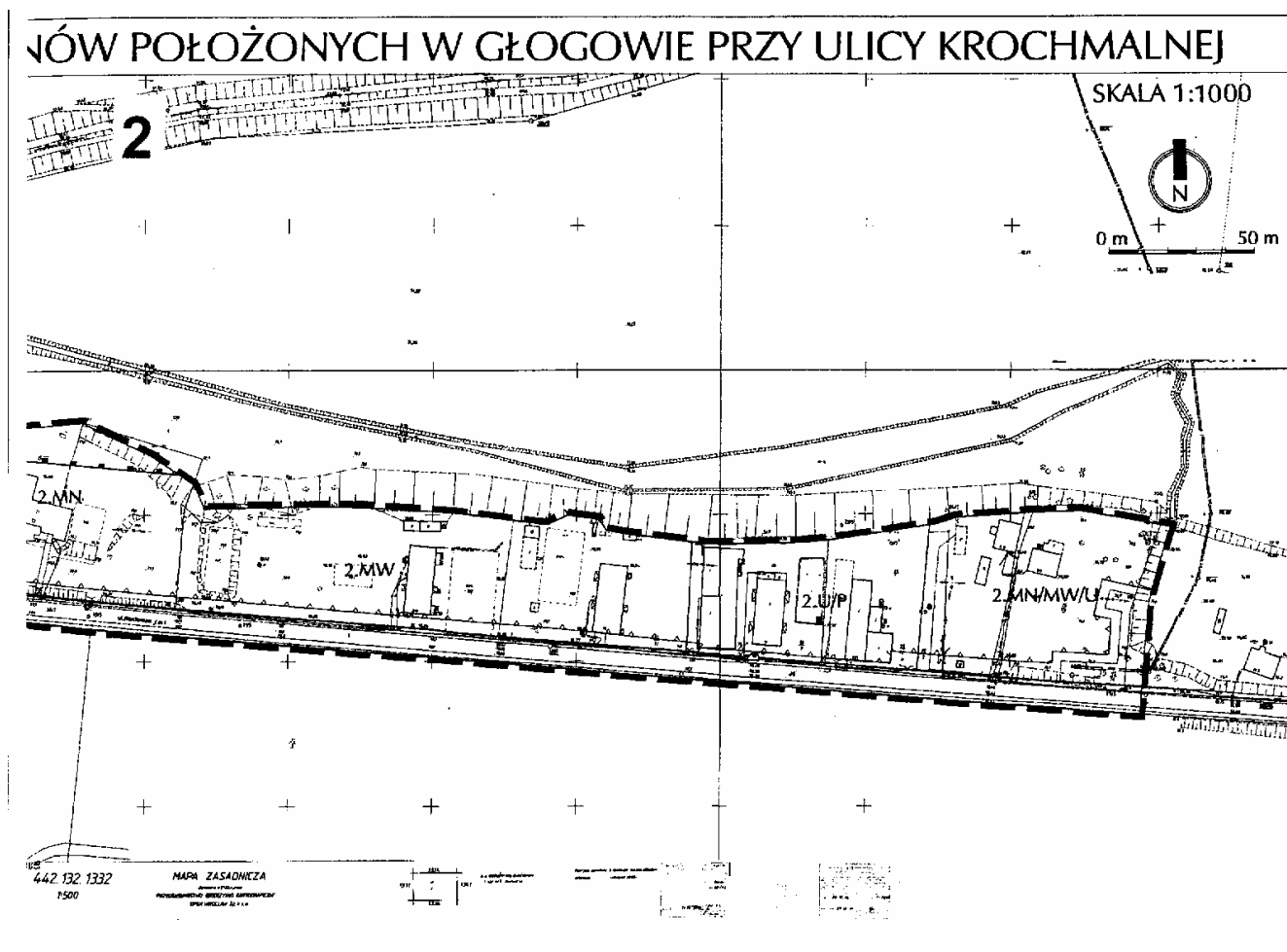
PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Głogowie z dnia
27 marca 2007 r. (poz. 1550)

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TEREN





Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Głogowie z dnia
27 marca 2007 r. (poz. 1550)

**Stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków
zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa**

Stwierdza się zgodność zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w Głogowie przy ulicy Krochmalnej z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Głogowa” (uchwała nr XXXV/307/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 24 listopada 2005 roku).

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Miejskiej w Głogowie z dnia
27 marca 2007 r. (poz. 1550)

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

W trakcie wyłożenia projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów, położonych w Głogowie przy ulicy Krochmalnej do publicznego wglądu (w terminie od 4 stycznia 2007 r. do 2 lutego 2007 r.) oraz w okresie 14 dni od dnia zakończenia wyłożenia osoby prawne i fizyczne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej nie wniosły uwag.

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady
Miejskiej w Głogowie z dnia
27 marca 2007 r. (poz. 1550)**

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

Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, będą finansowane z budżetu gminy, w tym ze środków pozyskiwanych z funduszy Unii Europejskiej, a także ze środków zewnętrznych.

1551

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BIERUTOWIE

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie określenia wysokości stawek dodatków oraz szczegółowych warunków przyznawania tych dodatków, szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw, oraz wysokości i warunków wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach dla których organem prowadzącym jest Gmina Bierutów

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 7 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska w Bierutowie uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ustala się regulamin określający wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, określa szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

R o z d z i a ł 2

Dodatek motywacyjny

§ 2

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie przez niego co najmniej 2 kryteriów wymienionych w punktach 1–6:
 - 1) dobre osiągnięcia w procesie dydaktycznym potwierdzone wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów, sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,

- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 4) podejmowanie działań w celu wzbogacenia i usprawnienia procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez wprowadzanie programów autorskich, innowacji i innych rozwiązań metodycznych,
 - 5) aktywny udział w realizowaniu zadań statutowych szkoły, w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - 6) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków poprzez podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz dbałość o estetykę pomieszczeń, sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
 - 1) umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:
 - a) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań w zakresie wzbogacania majątku szkolnego,

- c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
- a) dyscyplina pracy,
 - b) podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - c) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - d) prowadzenie polityki kadrowej odpowiadającej potrzebom szkoły i realizowanym przez nią zadaniom,
 - e) organizowanie konferencji szkoleniowych i współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie działań mających na celu promowanie szkoły;
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły:
- a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali gminy, powiatu, województwa,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez wprowadzanie programów autorskich, innowacji oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami kulturalnymi,
 - f) konstruktywna współpraca z radą rodziców lub szkoły i samorządem uczniowskim.

§ 3

Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok w ramach środków zatwierdzonych w planie finansowym szkoły.

§ 4

1. Po dokonaniu oceny spełnienia warunków określonych w § 2 dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Bierutów.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

R o z d z i a ł 3

Dodatek funkcyjny

§ 5

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono:
 - 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,

- 2) wychowawstwo klas szkolnych,
 - 3) wychowawstwo w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych przy szkołach,
 - 4) sprawowanie funkcji opiekuna stażu.
2. Nauczycielom, o których mowa w ust. 1, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

Lp.	Funkcja/stanowisko	Wysokość stawki dodatku funkcyjnego w % średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.)
1.	Dyrektor szkoły	od 20% do 100%
2.	Wicedyrektor szkoły, inne stanowisko kierownicze	od 10% do 40%
3.	Wychowawstwo klas szkolnych	2%
4.	Wychowawstwo w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych przy szkołach	2,6%
5.	Opiekun stażu	3%

3. Kwotę dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę dodatku poniżej 50 groszy pomija się, a kwotę 50 groszy i więcej zaokrągla się w górę.
4. Wysokość dodatków funkcyjnych określonych w ust. 2 przyznaje dla dyrektorów Burmistrz Miasta i Gminy Bierutów, a dla pozostałych nauczycieli dyrektor szkoły, uwzględniając wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z funkcji, wyniki pracy, liczbę uczniów i oddziałów.
5. Dodatek dla nauczyciela opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż, dla wychowawcy klasy szkolnej i oddziału przedszkolnego przy szkołach za każdą klasę lub oddział niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela, dla nauczycieli wychowawców w przedszkolu za jeden oddział niezależnie od liczby oddziałów, w których prowadzą zajęcia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru za trudnienia.

R o z d z i a ł 4

Dodatek za warunki pracy

§ 6

1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych warunkach.
2. Nauczycielom wykonującym pracę w trudnych warunkach przysługuje dodatek za warunki pracy w wysokości 20% stawki godzinowej otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.
3. Nauczycielom wykonującym pracę w uciążliwych warunkach przysługuje dodatek za warunki pracy w wysokości 20% stawki godzinowej otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.

4. Wysokość dodatku dla dyrektora szkoły ustala Burmistrz Miasta i Gminy Bierutów, a dla nauczyciela – dyrektor szkoły.

R o z d z i a ł 5

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 7

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1, ustala się, mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć 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 liczy się za pełną godzinę.
3. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni, za które nauczyciel zgodnie z odrębnymi przepisami nie otrzymuje wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień, za który nie przysługuje wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe.

R o z d z i a ł 6

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

§ 8

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby członków w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi:
 - 1) dla 1 osoby 3,40% – średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty,
 - 2) dla 2 osób 4,60% – średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty,
 - 3) dla 3 osób 5,70% – średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty,
 - 4) dla 4 i więcej osób 6,85% – średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) współmałżonka,
 - 2) oraz rodziców i dzieci pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
3. O zaistniałej zmianie liczby członków w rodzinie, o których mowa w ust. 2, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić

dyrektora szkoły, a dyrektor otrzymujący dodatek – Burmistrza Miasta i Gminy Bierutów.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi 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.
5. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami dyrektor szkoły, a na wniosek dyrektora – Burmistrz Miasta i Gminy Bierutów.
7. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek o jego przyznanie.
8. Kwoty przysługującego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę poniżej 50 groszy pomija się, a kwoty 50 groszy i więcej zaokrągla się do pełnego złotego.
9. Wypłata nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego następuje z góry wraz z wypłatą wynagrodzenia nauczyciela.

R o z d z i a ł 7

Nagrody dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród

§ 9

1. Nauczycielowi, któremu została przyznana nagroda Burmistrza Miasta i Gminy Bierutów, wypłaca się nagrodę w wysokości nie wyższej niż 2.000,- zł brutto.
2. Nauczycielowi, któremu została przyznana nagroda dyrektora szkoły, wypłaca się nagrodę w wysokości nie wyższej niż 1.000,- zł brutto.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 1 i 2, wypłaca się nauczycielowi gotówką lub przelewem na wskazany przez nauczyciela rachunek bankowy.
4. Dniem wypłaty nagrody jest Dzień Edukacji Narodowej lub inny dzień uroczystego obchodzenia Dnia Edukacji Narodowej, dzień w którym przypada święto szkoły.

R o z d z i a ł 8

Przepisy końcowe

§ 10

Regulamin, o którym mowa w § 1, obowiązuje od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2007 r.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bierutów.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia do 31 grudnia 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF SKRABURSKI

1552

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Sycowie

Na podstawie art.7 ust. 1 pkt. 6, art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art.110 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.), art.20 ust.2 w związku z art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) uchwala, co następuje:

STATUT MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SYCOWIE

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sycowie, zwany dalej Ośrodkiem, działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U.Nr 64 poz.593 z późn.zm.).
2. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U.Nr 249 poz. 2104 z późn.zm.)
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2001 roku. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.)
4. Uchwały nr XI/65/90 Rady Miasta i Gminy w Sycowie z dnia 9 marca 1990 roku w sprawie powołania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sycowie.
5. Niniejszego Statutu.

§ 2

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną gminy Syców i stanowi gminną jednostkę budżetową.
2. Siedziba Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej mieści się w Sycowie przy ulicy Wrocławskiej 8.

ROZDZIAŁ II

ZAKRES DZIAŁANIA OŚRODKA

§ 3

Ośrodek wykonuje zadania określone:

1. Ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z 2004r. z późn.zm.).
2. Ustawą z dnia 21 marca 2001 roku o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U.Nr 71, poz. 734 z 2001r. z późn.zm.).
3. Ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U.Nr 228, poz.2255 z 2003r.).
4. Ustawą z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz.U.Nr 86, poz. 732 z 2005r.).
5. Wynikające z innych obowiązujących aktów prawnych.

§ 4

Przy realizacji zadań Ośrodek współpracuje z:

1. Dolnośląskim Urzędem Wojewódzkim we Wrocławiu
2. Dolnośląskim Ośrodkiem Polityki Społecznej we Wrocławiu
3. Organami i jednostkami organizacyjnymi powiatu
4. Organami i jednostkami organizacyjnymi miasta i gminy
5. Instytucjami sfery ubezpieczeń społecznych
6. Sądami, kuratorami sądowymi oraz komornikami
7. Organizacjami społecznymi, kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, osobami fizycznymi i prawnymi.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 5

1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik zatrudniony i mianowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Syców.
2. Zwierzchnikiem służbowym kierownika jest Burmistrz Miasta i Gminy Syców.
3. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne w zakresie zadań własnych gminy i zleconych, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza.

§ 6

1. W razie nieobecności Kierownika, zadania związane z bieżącym zarządzaniem Ośrodka, wykonuje jego zastępca lub osoba upoważniona pisemnie przez Kierownika.

§ 7

1. Szczegółową strukturę organizacyjną Ośrodka określa regulamin organizacyjny Ośrodka opracowany przez Kierownika Ośrodka.

ROZDZIAŁ IV

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 8

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansowaną na zasadach określonych w Ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest jego roczny plan dochodów i wydatków, określonych w Uchwale budżetowej na dany rok.
3. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Kierownik Ośrodka i w zakresie mu powierzonym główny księgowy.

§ 9

1. Mienie Ośrodka stanowi mienie Miasta i Gminy Syców.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

Zmiany niniejszego Statutu wymagają Uchwały Rady Miejskiej.

§ 11

Traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Sycowie nr XXVIII/171/04 z dnia 28 października 2004 roku w sprawie przyjęcia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sycowie.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

BOLESŁAW MONIUSZKO

1553

UCHWAŁA RADY MIASTA OLEŚNICY

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunki i sposób ich przyznawania nauczycielom i byłym nauczycielom emerytom lub rencistom zatrudnionym w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Oleśnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 72 ust. 1 i 4 oraz 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97 ,poz. 674 ze zmianami), Rada Miasta Oleśnicy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający rodzaje świadczeń oraz warunki i sposób przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli i byłych nauczycieli emerytów lub rencistów zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Oleśnica ze środków finansowych przeznaczonych corocznie w budżecie Miasta Oleśnicy.

§ 2

1. Do korzystania ze środków w wysokości 0,25% planowanego wynagrodzenia osobowego nauczycieli określonych corocznie w budżecie Miasta Oleśnicy z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną uprawnieni są czynni nauczyciele zatrudnieni w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru zajęć oraz nauczyciele emeryci i renciści, jako byli pracownicy jednostek oświatowych Miasta Oleśnicy.
2. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie zasiłków pieniężnych z przeznaczeniem na:
 - a) pokrycie kosztów leczenia ambulatoryjnego, szpitalnego, sanatoryjnego i o podobnym charakterze,
 - b) zakup leków powyżej 100 PLN w miesiącu,

- 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.

§ 3

1. Środkami finansowymi, których wielkość wynosi 0,25% planowanego wynagrodzenia osobowego nauczycieli, przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla osób określonych w § 2 dysponują dyrektorzy jednostek, o których mowa w § 1.
2. Do opiniowania wniosków o pomoc zdrowotną dyrektorzy jednostek wymienionych w ust. 1 powołują komisje zdrowotne w składzie:
 - a) dwaj czynni nauczyciele wyłonieni przez radę pedagogiczną,
 - b) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych.
3. Komisje rozpatrują wnioski raz na pół roku lub do-
rażnie w nagłych przypadkach.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/319/07 z dnia 9 maja 2007 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 2 i 3).

§ 4

Warunkiem otrzymania pomocy zdrowotnej jest złożenie przewodniczącemu komisji zdrowotnej następujących dokumentów:

- a) wniosku wraz z uzasadnieniem,
- b) zaświadczenia lekarskiego o konieczności leczenia, rachunków lub faktur imiennych świadczących o kosztach leczenia, zakupie sprzętu itp. wydatkach,
- c) oświadczenia o wysokości dochodu na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/319/07 z dnia 9 maja 2007 r. stwierdzono nieważność § 4 we fragmencie „przewodniczącemu komisji zdrowotnej”).

§ 5.

1. Wysokość zasiłku pieniężnego ustala komisja w ramach posiadanych środków na fundusz zdrowotny, uwzględniając sytuację materialną i zdrowotną wnioskodawcy oraz udokumentowane wydatki.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/319/07 z dnia 9 maja 2007 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 1, we fragmencie: „komisja”).

2. Odmowa przyznania pomocy zdrowotnej wymaga uzasadnienia przez dyrektora jednostki administrującej funduszem. Odwołanie od decyzji negatywnej składa się do Burmistrza Miasta Oleśnicy za pośrednictwem dyrektora jednostki wymienionej w § 3 ust. 1.

§ 6

Z inicjatywą przyznania zasiłku mogą wystąpić również:

- a) dyrektorzy jednostek wymienionych w § 3 ust. 1,
- b) rady pedagogiczne tych jednostek,
- c) ogniwa związków zawodowych funkcjonujące w tych jednostkach.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oleśnicy.

§ 8

Traci moc Uchwała nr II/13/2002 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 5 grudnia 2002 roku w sprawie zasad udzielania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Miasto Oleśnica.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA OLEŚNICY

RYSZARD ZELINKA

1554

UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104), w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta Zgorzelec uchwala, co następuje:

§ 1

1. Z budżetu Gminy Miejskiej Zgorzelec może być udzielana dotacja na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Miejskiej Zgorzelec, jeżeli:

- 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym;
- 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla Gminy Miejskiej Zgorzelec;

2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie prac konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic; zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 11) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 12) odtworzenie zniszczonej przynależności do zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7–15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 2

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, o którym mowa w §1 ust. 1.
2. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §1 ust. 1, nie może zostać udzielona:
 - 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
 - 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Miejską Zgorzelec i inne uprawnione or-

gany przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3

1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) decyzją o wpisie obiektu do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty,
 - 2) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem,
 - 3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac, lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - 4) decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
 - 5) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
 - 6) wykazem prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
3. Wnioski niekompletne pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.

§ 4

1. Wnioski o dotację składa się Burmistrzowi Miasta do 15 września każdego roku.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§ 5

1. Dotacje przyznaje Rada Miasta Zgorzelec na wniosek Burmistrz Miasta.
2. W uchwale Rady Miasta Zgorzelec określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację, oraz kwotę przyznanej dotacji.
3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Zgorzelec.

§ 6

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków;
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji;
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanych dotacji;
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wyko-

niania prac lub robót, w tym udostępnienie niezbędnych dokumentacji;

6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji;

§ 7

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu oraz pracownika Urzędu Miasta Zgorzelec odpowiedzialnego za zabytki.
2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrz Miasta.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 8

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 3 ust. 1, wykonujący prace lub roboty traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Miejskiej Zgorzelec przez kolejnych 5 lat.

§ 9

Pracownik odpowiedzialny za zabytki prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy, upraw-

nione do udzielania dotacji, o dotacjach przyznanych przez Radę Miasta Zgorzelec.

§ 10

Wnioski o przyznanie dotacji w 2007r. można składać do dnia 31 sierpnia 2007 r.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 12

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, na tablicach Urzędu Miasta Zgorzelec oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zgorzelec.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ARTUR BIELIŃSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miasta
Zgorzelec z dnia 25 kwietnia 2007 r.
(poz. 1554)

WNIOSEK

**O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE
GMINY ZGORZELEC, WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY
A. DANE O ZABYTKU:
I. NAZWA ZABYTKU:
2. DANE O ZABYTKU:
nr w rejestrze zabytków:
wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU :

B. WNIOSKODAWCA:
I. NAZWA WNIOSKODAWCY:
2. ADRES / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:
3. NR NIP:
4. NR REGON:
5. INNE DANE:
1) FORMA PRAWNA:
2) NAZWA I NR REJESTRU:
DATA WPISU DO REJESTRU/EWIDENCJI:
3) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):
4) BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:

C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM:	
księga wieczysta nr	(w przypadku barku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr
D. UZYSKANE POZWOLENIA:	
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
Wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
2. Pozwolenie na budowę	
Wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH	
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:	
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:	

C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)			
D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:			
Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	Udział w całości kosztów (w%)
Ogółem:			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Zgorzelec			
udział środków własnych:			
udział środków pozyskanych, w tym:			
- budżet państwa			
- budżet jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać):			
III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych			
Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)
IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:			

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Burmistrz Miasta Zgorzelec zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. Nr 19, póź. 177 z późn. zm.).

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

(podpis/y)

(pieczęć)

Zgorzelec, dn.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miasta
Zgorzelec z dnia 25 kwietnia 2007 r.
(poz. 1554)

UMOWA NR

zawarta w dniu w Zgorzelcu

pomiędzy reprezentowanym przez:
.....

zwanym dalej "Dotującym",

a
.....

reprezentowanym przez:
.....

zwanym dalej "Dotowanym".

§1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pn.
.....
na które zostają przyznane środki z budżetu gminy w formie dotacji.
2. Opis zadania zawiera wniosek Dotowanego, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

§2

1. Na realizację zadania wymienionego w §1 Dotujący przyznaje środki w wysokości (słownie)
..... złotych w formie dotacji.
2. Całkowity koszt zadania wynosi
(słownie), przy czym dotacja stanowi
..... %.
3. Środki na realizację zadania zabezpieczone są w budżecie gminy na rok w dz. 921, rozdz. 92120.
4. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy
nr Dotowanego.
5. Zadanie może być rozliczone jednorazowo w całości lub etapowo zgodnie z § 5 ust. 5 niniejszej umowy.

§3

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 Dotowany zobowiązany jest wykorzystać do dnia 15 grudnia roku, w którym otrzymał dotację lub -za zgodą Dotującego- do 15 grudnia roku następnego.

§4

Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych niniejszą umową.

§5

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania.
3. Dotowany na żądanie kontrolującego, zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Dotowany składa Dotującemu sprawozdanie z wykonania zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.
5. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie:
 - a) dla wnioskodawców, którzy składają wniosek o dotację na prace przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku -nie później niż 30 dni po otrzymaniu dotacji,
 - b) dla wnioskodawców, którzy składają wniosek o dotację na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku:
 - sprawozdanie częściowe - w ustalonym terminie realizacji zadania lub jego części, jednak nie później jak do 15 grudnia roku następnego,
 - sprawozdanie końcowe - w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

§6

Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji.

§7

Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji z budżetu miasta zgodnie z zasadami celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

§8

1. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę dokonującą kontroli „**Stwierdzam zgodność z oryginałem**” oraz znaleźć się w aktach sprawy.
2. Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich swoich materiałach informacyjnych związanych z przedmiotowym zabytkiem, w swojej siedzibie i miejscu realizacji zadania zapisów o dofinansowaniu zadania przez Gminę Miejską Zgorzelec.

§9

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§10

W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§11

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wykorzystania przez Dotowanego udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

2. Rozwiązując umowę - w sposób wskazany w ust. 1 - Dotujący określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami (naliczanymi jak dla zobowiązań podatkowych) od dnia przekazania dotacji z budżetu gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Dotowany zobowiązany jest dokonać wpłaty.

§12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust.5 oraz podpisaniu przez Dotującego oraz Dotowanego protokołu końcowego.

§13

Dotowany oświadcza, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dotacji, uzyskane dotacje ze środków publicznych wykorzystał zgodnie z przeznaczeniem.

§14

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§15

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003r. Nr 15, poz.148, ze zm.).

§16

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Dotującego, sądu powszechnego.

§17

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Dotujący:

Dotowany:

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miasta
Zgorzelec z dnia 25 kwietnia 2007 r.
(poz. 1554)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA)		DATA:	
			CZĘŚCIOWE ¹⁾
			KOŃCOWE
(nazwa zadania)			
w okresie od		Do	
określonego w umowie nr:		zawartej w dniu:	
pomiędzy			
a (imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)			
I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE			
1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane			
1. Właściwe zakreślić. Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.			
2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ²⁾			

2. Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE							
A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:							
Całkowity dotychczasowy koszt		zł					
Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym:		zł					
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji		zł					
w tym środki własne		zł					
1. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA TYP							
Lp.	Rodzaj kosztów (zakupy, materiały, usługi obce w tym: remonty i pozostałe – wymienić jakie)	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
Łącznie							

2. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA						
Źródło	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Własne środki						
Inne dotacje (jakie?)						
OGÓŁEM		100 %		100 %		100 %

3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA						

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: ³⁾						
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Nr pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia,

wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:	
Kwota dotacji określona w umowie	zł
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł
Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: ⁴⁾	

⁴⁾ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

III. INFORMACJE DODATKOWE załączniki: ⁵⁾

⁵⁾

Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp.).

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym,
a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od zostały
wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr
19, poz. 177 z późn.zm.).

2. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej);

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie.

(podpis/y)

(pieczęć)

Zgorzelec, dn.

3. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.

V. ADNOTACJE URZĘDOWE

1555

UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany do Statutu Miasta Zgorzelec

Działając na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta Zgorzelec uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się treść załącznika nr 4 do uchwały nr 64/03 Rady Miejskiej w Zgorzelcu z dnia 17 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Zgorzelec – tekst jednolity: Obwieszczenie Przewodniczącego Rady Miasta Zgorzelec z dnia 1 marca 2006 r. opublikowane w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 85, poz. 1436 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ARTUR BIELIŃSKI

**Załącznik do uchwały Rady Miasta
Zgorzelec z dnia 25 kwietnia 2007 r.
(poz. 1555)**

**„Załącznik nr 4 do Statutu Miasta
Zgorzelec**

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY MIEJSKIEJ ZGORZELEC

I. JEDNOSTKI BUDŻETOWE:

1. Urząd Miasta
2. Żłobek Miejski
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
4. Gimnazja:
 - Gimnazjum nr 1 im.Bolesława Chrobrego
 - Gimnazjum nr 2 im. Jana Pawła II
 - Gimnazjum nr 3 im. Armii Krajowej
5. Szkoły podstawowe:
 - nr 2 im. Jarosława Iwaszkiewicza
 - nr 3 im. Janusza Korczaka
 - nr 5 im. Marii Skłodowskiej-Curie

II. ZAKŁADY BUDŻETOWE:

1. Administracja Domów Mieszkalnych
2. Przedszkola Miejskie:
 - Przedszkole nr 2 ul. Kościuszki 1
 - Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 6 ul. Broniewskiego 27a
 - Przedszkole nr 8 ul. św. Jana 21
 - Przedszkole nr 9 ul. Powstańców Śl.64
 - Przedszkole nr 12 ul. Wyspiańskiego 9a

III. JEDNOSTKI INSTYTUCJI KULTURY:

1. Miejski Dom Kultury
2. Miejska Biblioteka Publiczna

IV. SPÓŁKI PRAWA HANDLOWEGO Z UDZIAŁEM MAJĄTKU GMINY:

1. Zgorzeleckie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o.
2. Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji "NYSA" Spółka z o.o.
3. Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o.

4. Centrum Sportowo Rekreacyjne Spółka z o.o.
5. Przedsiębiorstwo Zarządu Nieruchomościami Spółka z o.o.
6. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.”

1556

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIESZYPACH

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/153/2005 Rady Miejskiej w Pieszypach
z dnia 18 lutego 2005 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 9 lit. „a” i art. 40 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt. 7 i art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jednolity tekst Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603), Rada Miejska w Pieszypach uchwala:

§ 1

W załączniku do uchwały nr XXIV/153/2005 Rady Miejskiej w Pieszypach z dnia 18 lutego 2005 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w kategorii budynków wyłączonych ze sprzedaży, ze względu na zły stan techniczny, wykreśla się pozycję:
 1. ul. Cicha nr 5
 2. ul. Mikołaja Kopernika nr 50
- 2) w kategorii budynków wyłączonych ze sprzedaży, ze względu na ich położenie kolidujące z planem zagospodarowania lub usytuowanie w pasie rozgraniczającym drogi, wykreśla się pozycję:
 1. ul. Mikołaja Kopernika nr nr 97, 121, 135, 170 i 172
 2. ul. Zamkowa nr 25

§ 2

W pozostałym zakresie uchwała nr XXIV/153/2005 Rady Miejskiej w Pieszypach z dnia 18 lutego 2005 r.

w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RYSZARD KONDRAT

1557

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zwolnienia z opłaty targowej sprzedaży dokonywanej podczas organizowanej przez Spółdzielnię Mieszkaniową Podzamcze na terenie Osiedla Podzamcze imprezy sportowo-rekreacyjnej pod nazwą „Dni Podzamcza”
w dniu 2 czerwca 2007 r.**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 15 i art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Miejska Wałbrzycha uchwala, co następuje:

§ 1

Zwalnia się z opłaty targowej sprzedaż dokonywaną w dniu 2 czerwca 2007 r. podczas organizowanej przez Spółdzielnię Mieszkaniową Podzamcze imprezy sportowo-rekreacyjnej pod nazwą "Dni Podzamcza" na terenie Osiedla Podzamcze pomiędzy ul. Forteczną a Palisadową.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wałbrzycha.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

AGNIESZKA KOŁACZ-LESZCZYŃSKA

1558

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej Dz. U. Nr 225, poz. 1653), Rada Miejska Wałbrzycha uchwala, co następuje:

§ 1

Zarządza się pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa przez inkasenta: Dyrektora Izby Celnej we Wrocławiu przy ul. Hercena 11, od:

- dokonanych czynności urzędowych na podstawie zgłoszenia lub na wniosek,
 - wydania zaświadczenia na wniosek,
 - wydania zezwolenia (pozwolenia, koncesji),
- przez Naczelnika Urzędu Celnego w Wałbrzychu.

§ 2

Ustala się następujące terminy płatności dla inkasenta:

- a) za wpłaty zebrane od dnia 1 do dnia 10 danego miesiąca, w terminie do dnia 15 tego miesiąca,
- b) za wpłaty zebrane od dnia 11 do dnia 20 danego miesiąca, w terminie do dnia 25 tego miesiąca,
- c) za wpłaty zebrane od dnia 21 do końca miesiąca, w terminie do dnia 5 miesiąca następnego.

§ 3

1. Inkasent, o którym mowa w § 1 uchwały, za wykonywanie czynności określonych w § 1 i § 2, otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 3% od po-

branych i wpłaconych na rachunek bankowy gminy Wałbrzych kwot.

2. Powierzenie obowiązków inkasenta i jego rozliczanie oraz określenie terminów i sposobów wypłaty wynagrodzenia następuje w drodze umowy.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wałbrzycha.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

AGNIESZKA KOŁACZ-LESZCZYŃSKA

1559

UCHWAŁA RADY GMINY W WALIMIU

z dnia 26 marca 2007 r.

w sprawie uchwalenia statutów dla sołectw Gminy Walim

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 . o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 Nr 142, poz.1591z późn. zmianami) Rada Gminy w Walimiu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się „Statut sołectwa” następującym sołectwom gminy Walim:

Sołectwu Dziećmorowice

Sołectwu Glinno

Sołectwu Jugowice

Sołectwu Michałkowa

Sołectwu Niedźwiedzica

Sołectwu Olszynec

Sołectwu Rzeczka

Sołectwu Walim

Sołectwu Zagórze Śląskie

w brzmieniu stanowiącym załączniki do niniejszej uchwały od nr1 do nr 9.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXIII/121/96 Rady Gminy w Walimiu z dnia 27 września 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu dla poszczególnych sołectw.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**

ZUZANNA BODURKA

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy w Walimiu z dnia 26 marca
2007 r. (poz. 1559)**

STATUT SOŁECTWA DZIEĆMOROWICE

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo Dziećmorowice jest jednostką pomocniczą Gminy Walim.

§ 2

Sołectwo działa w oparciu o:

- 1) ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statut Gminy Walim
- 3) Statut własny,
- 4) inne akty prawa.

§ 3

Siedzibą organów Sołectwa jest budynek mieszkalny Sołtysa.

§ 4

Ilećroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Walim,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Walim,
3. Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Walim
4. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego Statutu,
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa,
6. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa,
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa,
8. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Sołtysa,
9. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa zwany dalej Zebraniem.

R o z d z i a ł II

Zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 5

1. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Do zakresu zadań Sołectwa należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów gminy,
 - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa,

- 4) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć infrastrukturalnych,
- 5) wspieranie i zgłaszanie do organów Gminy projektów inicjatyw społecznych,
- 6) sygnalizowanie określonych potrzeb w zakresie organizowania konkretnych form pomocy społecznej, w szczególności dla osób samotnych, chorych i niepełnosprawnych,
- 7) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
- 8) wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
- 9) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy,
- 10) inicjowanie nazw ulic, oznakowań w Sołectwie,
- 11) troska o zielen i środowisko naturalne oraz promowanie działań proekologicznych,
- 12) dążenie do poprawy stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomoc w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich,
- 14) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa, podtrzymywanie tradycji kulturowych.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) wydawanie opinii,
- 3) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 4) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 5) współpracę w organizacji spotkań Radnych i Wójta z mieszkańcami Sołectwa,
- 6) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§ 7

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.
2. Rada Sołecka jest kolegialnym ciałem opiniotwórczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa.
3. Zebranie może powołać także inne specjalistyczne organy i określić ich zadania.
4. Sołtys, Rada Sołecka i inne organy powołane przez Zebranie podlegają bezpośrednio organowi uchwałodawczemu, jakim jest Zebranie.
5. Sołtys i Rada Sołecka obowiązani są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, praworządności i jawności swojej pracy.

Zebranie

§ 8

1. Zebranie zwołuje się w celu określenia woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady.
2. Do kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 5 ust 2.
3. Do wyłącznych kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) rozpatrywanie rocznego sprawozdania z prac organów Sołectwa,
 - 3) wystąpienie do Rady z wnioskiem o przekazanie w zarząd mienia komunalnego oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
 - 4) określania zasad korzystania z przekazanego mienia,
 - 5) rozporządzanie dochodami z przekazanego mienia oraz dochodami uzyskanymi z organizowanych przez Sołectwo przedsięwzięć,
 - 6) określania przeznaczenia środków finansowych, o ile zostaną wydzielone w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa, w ramach uprawnień przyznawanych Sołectwu.

§ 9

Do zakresu działania Zebrania należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz innych organów Sołectwa, o ile zostały powołane.

§ 10

1. Do ustalenia liczby stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania stosuje się odpowiednio przepisy prawa.
2. Przez osobę uprawnioną do głosowania, posiadającą czynne i bierne prawo wyborcze, rozumie się osobę pełnoletnią, niepozbawioną praw obywatelskich i nieubezprawioną, zameldowaną w Sołectwie lub stale zamieszkującą na jego terenie.
3. Na nieprawidłowości dotyczące osób biorących udział w głosowaniu na Zebraniu mogą być wnoszone reklamacje.
4. Reklamacje rozpatruje Wójt w terminie 3 dni od daty jej wniesienia. Rozstrzygnięcie Wójta jest ostateczne.
5. Osoba uprawniona do udziału w Zebraniu odnotowuje swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisania w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad oraz pokwitowania odbioru karty do głosowania w przypadku głosowania tajnego.

§ 11

1. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu posiadają następujące prawa:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,

- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na Zebraniu przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalania w protokole własnych czynności wymienionych w ppkt 1), 2), 3),
- 5) udział w głosowaniach,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa,
 - 2) Radę Gminy,
 - 3) Wójta Gminy.
2. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie z własnej inicjatywy, co najmniej 1 raz w roku.
3. Na wniosek:
 - 1) 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 2) Rady Sołeckiej,
 - 3) radnego z okręgu wyborczego, w skład którego wchodzi Sołectwo.Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku.
Do wniosku o zwołanie Zebrania dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. W Zebraniu może uczestniczyć Wójt lub osoba przez niego wyznaczona, o ile organizator Zebrania skutecznie poinformuje Urząd Gminy w trybie § 15 ust. 1.

§ 13

1. Obradom Zebrania przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej, upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku, gdy Zebranie zwołane jest na wniosek innej osoby niż Sołtys, obradom Zebrania przewodniczy osoba wskazana przez wnioskodawcę zwołania Zebrania.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka zebrania wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, pod warunkiem że uzyska zgodę 1/10 obecnych członków Zebrania.

§ 14

1. Przewodniczenie obradom Zebrania uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością, odbierania głosu,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.
2. Przewodniczący Zebrania nie może odmówić podania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 15

1. Zebranie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami ust. 2.
2. Zebranie jest ważne, gdy o jego terminie – dniu, godzinie i miejscu oraz porządku obrad, zawiadomiono w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańców sołectwa minimum na 3 (trzy) dni przed dniem jego odbycia.
3. O Zebraniu mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to, jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie.

§ 16

O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, uchwały Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów osób uprawnionych, uczestniczących w Zebraniu.

§ 17

1. Obowiązek zorganizowania obsługi techniczno-biurowej Zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu, spoczywa na organizatorze Zebrania.
2. Z każdego Zebrania Sekretarz Zebrania sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności,
 - 3) wskazanie osoby Sekretarza Zebrania,
 - 4) nazwiska osób zaproszonych na Zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 5) zrealizowany porządek obrad,
 - 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania,
 - 7) przebieg obrad oraz sformułowane i uchwalone wnioski,
 - 8) uchwały podjęte na Zebraniu,
 - 9) podpis Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania.
3. Lista obecności i uchwały, o ile mają formę odrębnych dokumentów, stanowią załączniki do protokołu.
4. Kopię protokołu w terminie 14 dni po odbyciu Zebrania organizator przekazuje do Wójta.
5. Każdy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Sołtys

§ 18

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrania,
 - 2) przygotowywanie projektów porządku dziennego oraz projektów uchwał Zebrania,
 - 3) zapraszanie na Zebrania Wójta oraz przedstawicieli innych instytucji,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania,
 - 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Sołeckiej,

- 6) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu lub prowadzenie zwykłego zarządu mieniem sołectwa, o ile zostało ono powierzone Sołectwu, a Sołtys został wyznaczony na administratora,
 - 7) wykonywanie uchwał organów Gminy, o ile zostały one przekazane do wykonania Sołtysowi,
 - 8) informowanie ogółu mieszkańców o wszystkich ważnych dla Sołectwa sprawach,
 - 9) wywieszanie na tablicy ogłoszeń różnego rodzaju zawiadomień, obwieszczeń i informacji,
 - 10) wspomaganie działań organów administracji publicznej,
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 12) współpraca z Radnymi z terenu Sołectwa, a zwłaszcza pomoc w organizowaniu spotkań z mieszkańcami,
 - 13) współuczestnictwo w organizowaniu przez Radę konsultacji społecznych.
3. Do uprawnień Sołtysa zalicza się:
 - 1) występowanie w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa,
 - 2) udział w sesjach Rady z prawem głosu doradczego w imieniu Sołectwa,
 - 3) udział w naradach Sołtysów poświęconych realizacji spraw gminnych.
 - 4) inkaso podatkowe i opłat lokalnych zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi.

Rada Sołecka

§ 19

1. Rada Sołecka składa się z Przewodniczącego oraz trzech członków.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Czynności wspomaganie Sołtysa, o jakich mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 12–15,
 - 2) wspomaganie działalności Sołtysa poprzez wydawanie opinii,
 - 3) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
 - 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Radę,
 - 5) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie,
 - 6) propagowanie na terenie sołectwa działań organów Gminy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
5. Na zaproszenie Sołtysa, w posiedzeniu Rady Sołeckiej, mogą uczestniczyć Wójt oraz radni Rady wybrani na obszarze sołectwa.

§ 20

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie obowiązków Sołtysa ma charakter społeczny.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są na w terminie 3 miesiące od upływu kadencji sołtysa i rady sołeckiej
2. Zebranie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.
3. Wójt lub upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie wskazuje przewodniczącego Zebrania, który dalej prowadzi obrady.
4. Wójt lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w Zebraniu z głosem doradczym i nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu Sołectwa.
5. Obsługę techniczno-biurową zebrań wyborczych zapewnia Wójt.

§ 22

Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Do ważności Zebrania wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 osób uprawnionych.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, Zebranie w nowym terminie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. W nowym terminie Zebranie może być zwołane nie wcześniej niż pół godziny po pierwszym terminie.

§ 24

1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, Zebranie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na sołtysa.
3. Wybór członków komisji skrutacyjnej przeprowadza Przewodniczący Zebrania.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkowie Komisji nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.
6. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącemu komisji, członkowie wybierają spośród siebie.
7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatur na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - 2) określenie zasad głosowania,
 - 3) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
 - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów,
 - 5) ustalenie i podanie niezwłocznie do wiadomości Zebrania wyniku głosowania i wyborów.

§ 25

1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać osoby uprawnione,

uczestniczące w Zebraniu lub kandydaci mogą zgłaszać się sami.

2. Uprawnieni do kandydowania są wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający prawo wyborcze.
3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 26

Komisja Skrutacyjna zamyka listę kandydatur na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez osoby uprawnione, uczestniczące w Zebraniu.

§ 27

1. Głosować można tylko osobiście.
2. Głosowania dokonuje się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Członek Zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem na liście obecności z Zebrania.

§ 28

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku gdy kandydaci otrzymali tę samą liczbę głosów, a wybór ich powoduje przekroczenie liczby wybieranych członków Rady Sołeckiej, wybory są powtarzane dla tych kandydatów.

R o z d z i a ł V

Zasady i tryb odwoływania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje z inicjatywy:
 - 1) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania zgłoszonej w formie pisemnego wniosku,
 - 2) Wójta
 - 3) Komisji Rewizyjnej Rady zgłoszonej w formie pisemnej.
3. Pisemny wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany przez Zebranie. Rozpatrywane są m.in. wnioski:
 - 1) stanowiące zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nierepektowanie uchwał Zebrania,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
4. Zebranie obowiązane jest do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji osoby odwoływanej.
5. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
6. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu Zebranie powołuje Komisję Skrutacyjną. Postanowienia § 24 stosuje się odpowiednio.
7. Uchwałę Zebrania podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 30

1. Sołtys, bądź członek Rady Sołeckiej, może złożyć na ręce Wójta pisemną rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
2. Złożenie rezygnacji lub odwołanie Sołtysa bądź członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę wyborów uzupełniających.
3. Wójt zobowiązany jest zwołać zebranie wiejskie w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez Radę uchwały.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 31

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

§ 32

Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada, Wójt, a w sprawach finansowych – Skarbnik Gminy.

§ 33

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, dokonywania wizytacji Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
2. Do wykonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy wymienione w § 33 mogą delegować swych przedstawicieli.

§ 34

1. Organizator Zebrania obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi protokołów i uchwały Zebrania w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Niewypełnienie dyspozycji ust. 1 skutkuje nieważnością uchwał Zebrania.
3. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Rada uchwałą w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przedłożenia uchwały Zebrania.

§ 35

1. Uchwała Zebrania nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być wstrzymana przez Wójta.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania i żąda ponownego rozpatrzenia sprawy, stanowiącej przedmiot uchwały, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.
3. Jeżeli uchwała Zebrania, podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, nie uwzględnia wskazówek Wójta, Wójt może wydać uchwałę zastępczą.
4. O podjęciu uchwały zastępczej Wójt Gminy powiadamia Radę na jej najbliższej sesji.
5. Uchwała Rady ostatecznie rozstrzyga sprawę.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada.
2. Przewodniczący Rady jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania, w sprawie zmiany Statutu, do porządku obrad Sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 37

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów Gminy.

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy w Walimiu z dnia 26 marca
2007 r. (poz. 1559)**

STATUT SOŁECTWA GLINNO

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Glinno** jest jednostką pomocniczą Gminy Walim.

§ 2

Sołectwo działa w oparciu o:

- 1) ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statut Gminy Walim
- 3) Statut własny,
- 4) inne akty prawa.

§ 3

Siedzibą organów Sołectwa jest budynek mieszkalny Sołtysa.

§ 4

Ilećroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Walim,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Walim,
3. Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Walim
4. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego Statutu,
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa,
6. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa,
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa,
8. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Sołtysa,
9. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa zwany dalej Zebraniem.

R o z d z i a ł II

Zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 5

1. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Do zakresu zadań Sołectwa należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów gminy,
 - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa,

- 4) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć infrastrukturalnych,
- 5) wspieranie i zgłaszanie do organów Gminy projektów inicjatyw społecznych,
- 6) sygnalizowanie określonych potrzeb w zakresie organizowania konkretnych form pomocy społecznej, w szczególności dla osób samotnych, chorych i niepełnosprawnych,
- 7) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
- 8) wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
- 9) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy,
- 10) inicjowanie nazw ulic, oznakowań w Sołectwie,
- 11) troska o zielen i środowisko naturalne oraz promowanie działań proekologicznych,
- 12) dążenie do poprawy stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomoc w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich,
- 14) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa, podtrzymywanie tradycji kulturowych.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) wydawanie opinii,
- 3) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 4) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 5) współpracę w organizacji spotkań Radnych i Wójta z mieszkańcami Sołectwa,
- 6) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§ 7

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.
2. Rada Sołecka jest kolegialnym ciałem opiniodawczo-doradczym wspomagający działalność Sołtysa.
3. Zebranie może powołać także inne specjalistyczne organy i określić ich zadania.
4. Sołtys, Rada Sołecka i inne organy powołane przez Zebranie podlegają bezpośrednio organowi uchwałodawczemu, jakim jest Zebranie.
5. Sołtys i Rada Sołecka obowiązani są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, praworządności i jawności swojej pracy.

Zebranie

§ 8

1. Zebranie zwołuje się w celu określenia woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady.
2. Do kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 5 ust 2.
3. Do wyłącznych kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) rozpatrywanie rocznego sprawozdania z prac organów Sołectwa,
 - 3) wystąpienie do Rady z wnioskiem o przekazanie w zarząd mienia komunalnego oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
 - 4) określanie zasad korzystania z przekazanego mienia,
 - 5) rozporządzanie dochodami z przekazanego mienia oraz dochodami uzyskanymi z organizowanych przez Sołectwo przedsięwzięć,
 - 6) określania przeznaczenia środków finansowych, o ile zostaną wydzielone w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa, w ramach uprawnień przyznawanych Sołectwu.

§ 9

Do zakresu działania Zebrania należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz innych organów Sołectwa, o ile zostały powołane.

§ 10

1. Do ustalenia liczby stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania stosuje się odpowiednio przepisy prawa.
2. Przez osobę uprawnioną do głosowania, posiadającą czynne i bierne prawo wyborcze, rozumie się osobę pełnoletnią, niepozbawioną praw obywatelskich i nieubezwłasnowolnioną, zameldowaną w Sołectwie lub stale zamieszkującą na jego terenie.
3. Na nieprawidłowości dotyczące osób biorących udział w głosowaniu na Zebraniu mogą być wnoszone reklamacje.
4. Reklamacje rozpatruje Wójt w terminie 3 dni od daty jej wniesienia. Rozstrzygnięcie Wójta jest ostateczne.
5. Osoba uprawniona do udziału w Zebraniu odnotowuje swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisania w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad oraz pokwitowania odbioru karty do głosowania w przypadku głosowania tajnego.

§ 11

1. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu posiadają następujące prawa:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,

- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na Zebraniu przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalania w protokole własnych czynności wymienionych w ppkt 1), 2), 3),
- 5) udział w głosowaniach,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa,
 - 2) Radę Gminy,
 - 3) Wójta Gminy.
2. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie z własnej inicjatywy, co najmniej 1 raz w roku.
3. Na wniosek:
 - 1) 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 2) Rady Sołeckiej,
 - 3) radnego z okręgu wyborczego, w skład którego wchodzi Sołectwo.Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku.
Do wniosku o zwołanie Zebrania dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. W Zebraniu może uczestniczyć Wójt lub osoba przez niego wyznaczona, o ile organizator Zebrania skutecznie poinformuje Urząd Gminy w trybie § 15 ust. 1.

§ 13

1. Obradom Zebrania przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej, upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku, gdy Zebranie zwołane jest na wniosek innej osoby niż Sołtys, obradom Zebrania przewodniczy osoba wskazana przez wnioskodawcę zwołania Zebrania.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka zebrania wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, pod warunkiem że uzyska zgodę 1/10 obecnych członków Zebrania.

§ 14

1. Przewodniczenie obradom Zebrania uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością, odbierania głosu,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.
2. Przewodniczący Zebrania nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 15

1. Zebranie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami ust. 2.
2. Zebranie jest ważne, gdy o jego terminie – dniu, godzinie i miejscu oraz porządku obrad, zawiadomiono w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańców sołectwa minimum na 3 (trzy) dni przed dniem jego odbycia.
3. O Zebraniu mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to, jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie.

§ 16

O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, uchwały Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów osób uprawnionych, uczestniczących w Zebraniu.

§ 17

1. Obowiązek zorganizowania obsługi techniczno-biurowej Zebrania, a w szczególności protokołowania jego przebiegu, spoczywa na organizatorze Zebrania.
2. Z każdego Zebrania Sekretarz Zebrania sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności,
 - 3) wskazanie osoby Sekretarza Zebrania,
 - 4) nazwiska osób zaproszonych na Zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 5) zrealizowany porządek obrad,
 - 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania,
 - 7) przebieg obrad oraz sformułowane i uchwalone wnioski,
 - 8) uchwały podjęte na Zebraniu,
 - 9) podpis Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania.
3. Lista obecności i uchwały, o ile mają formę odrębnych dokumentów, stanowią załączniki do protokołu.
4. Kopię protokołu w terminie 14 dni po odbyciu Zebrania organizator przekazuje do Wójta.
5. Każdy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Sołtys

§ 18

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrania,
 - 2) przygotowywanie projektów porządku dziennego oraz projektów uchwał Zebrania,
 - 3) zapraszanie na Zebrania Wójta oraz przedstawicieli innych instytucji,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania,
 - 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Sołeckiej,

- 6) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu lub prowadzenie zwykłego zarządu mieniem sołectwa, o ile zostało ono powierzone Sołectwu, a Sołtys został wyznaczony na administratora,
 - 7) wykonywanie uchwał organów Gminy, o ile zostały one przekazane do wykonania Sołtysowi,
 - 8) informowanie ogółu mieszkańców o wszystkich ważnych dla Sołectwa sprawach,
 - 9) wywieszanie na tablicy ogłoszeń różnego rodzaju zawiadomień, obwieszczeń i informacji.
 - 10) wspomaganie działań organów administracji publicznej,
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 12) współpraca z Radnymi z terenu Sołectwa, a zwłaszcza pomoc w organizowaniu spotkań z mieszkańcami,
 - 13) współuczestnictwo w organizowaniu przez Radę konsultacji społecznych.
3. Do uprawnień Sołtysa zalicza się:
 - 1) występowanie w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa,
 - 2) udział w sesjach Rady z prawem głosu doradczego w imieniu Sołectwa,
 - 3) udział w naradach Sołtysów poświęconych realizacji spraw gminnych.
 - 4) inkaso podatkowe i opłat lokalnych zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi.

Rada Sołecka

§ 19

1. Rada Sołecka składa się z Przewodniczącego oraz trzech członków.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Czynności wspomaganie Sołtysa, o jakich mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 12–15,
 - 2) wspomaganie działalności Sołtysa poprzez wydawanie opinii,
 - 3) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
 - 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Radę,
 - 5) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie,
 - 6) propagowanie na terenie sołectwa działań organów Gminy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
5. Na zaproszenie Sołtysa, w posiedzeniu Rady Sołeckiej, mogą uczestniczyć Wójt oraz radni Rady wybrani na obszarze sołectwa.

§ 20

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie obowiązków Sołtysa ma charakter społeczny.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są na w terminie 3 miesiące od upływu kadencji sołtysa i rady sołeckiej
2. Zebranie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.
3. Wójt lub upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie wskazuje przewodniczącego Zebrania, który dalej prowadzi obrady.
4. Wójt lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w Zebraniu z głosem doradczym i nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu Sołectwa.
5. Obsługę techniczno-biurową zebrań wyborczych zapewnia Wójt.

§ 22

Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Do ważności Zebrania wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 osób uprawnionych.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, Zebranie w nowym terminie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. W nowym terminie Zebranie może być zwołane nie wcześniej niż pół godziny po pierwszym terminie.

§ 24

1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, Zebranie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na sołtysa.
3. Wybór członków komisji skrutacyjnej przeprowadza Przewodniczący Zebrania.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkowie Komisji nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.
6. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącego komisji, członkowie wybierają spośród siebie.
7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatur na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - 2) określenie zasad głosowania,
 - 3) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
 - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów,
 - 5) ustalenie i podanie niezwłocznie do wiadomości Zebrania wyniku głosowania i wyborów.

§ 25

1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać osoby uprawnione,

uczestniczące w Zebraniu lub kandydaci mogą zgłaszać się sami.

2. Uprawnieni do kandydowania są wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający prawo wyborcze.
3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 26

Komisja Skrutacyjna zamyka listę kandydatur na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez osoby uprawnione, uczestniczące w Zebraniu.

§ 27

1. Głosować można tylko osobiście.
2. Głosowania dokonuje się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Członek Zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem na liście obecności z Zebrania.

§ 28

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku gdy kandydaci otrzymali tę samą liczbę głosów, a wybór ich powoduje przekroczenie liczby wybieranych członków Rady Sołeckiej, wybory są powtarzane dla tych kandydatów.

R o z d z i a ł V

Zasady i tryb odwoływania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje z inicjatywy:
 - 1) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania zgłoszonej w formie pisemnego wniosku,
 - 2) Wójta
 - 3) Komisji Rewizyjnej Rady zgłoszonej w formie pisemnej.
3. Pisemny wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany przez Zebranie. Rozpatrywane są m.in. wnioski:
 - 1) stanowiące zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nierespektowanie uchwał Zebrania,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
4. Zebranie obowiązane jest do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji osoby odwoływanej.
5. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
6. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu Zebranie powołuje Komisję Skrutacyjną. Postanowienia § 24 stosuje się odpowiednio.
7. Uchwałę Zebrania podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 30

1. Sołtys, bądź członek Rady Sołeckiej, może złożyć na ręce Wójta pisemną rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
2. Złożenie rezygnacji lub odwołanie Sołtysa bądź członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę wyborów uzupełniających.
3. Wójt zobowiązany jest zwołać zebranie wiejskie w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez Radę uchwały.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 31

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

§ 32

Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada, Wójt, a w sprawach finansowych – Skarbnik Gminy.

§ 33

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, dokonywania wizytacji Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
2. Do wykonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy wymienione w § 33 mogą delegować swych przedstawicieli.

§ 34

1. Organizator Zebrania obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi protokołów i uchwały Zebrania w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Niewypełnienie dyspozycji ust. 1 skutkuje nieważnością uchwał Zebrania.
3. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Rada uchwałą w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przedłożenia uchwały Zebrania.

§ 35

1. Uchwała Zebrania nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być wstrzymana przez Wójta.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania i żąda ponownego rozpatrzenia sprawy, stanowiącej przedmiot uchwały, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.
3. Jeżeli uchwała Zebrania, podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, nie uwzględni wskazówek Wójta, Wójt może wydać uchwałę zastępczą.
4. O podjęciu uchwały zastępczej Wójt Gminy powiadamia Radę na jej najbliższej sesji.
5. Uchwała Rady ostatecznie rozstrzyga sprawę.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada.
2. Przewodniczący Rady jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania, w sprawie zmiany Statutu, do porządku obrad Sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 37

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów Gminy.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Gminy w Walimiu z dnia 26 marca
2007 r. (poz. 1559)**

STATUT SOŁECTWA JUGOWICE

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Jugowice** jest jednostką pomocniczą Gminy Walim.

§ 2

Sołectwo działa w oparciu o:

- 1) ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statut Gminy Walim
- 3) Statut własny,
- 4) inne akty prawa.

§ 3

Siedzibą organów Sołectwa jest budynek mieszkalny Sołtysa.

§ 4

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Walim,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Walim,
3. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Walim
4. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego Statutu,
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa,
6. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa,
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa,
8. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Sołtysa,
9. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa zwany dalej Zebraniem.

R o z d z i a ł II

Zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 5

1. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Do zakresu zadań Sołectwa należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów gminy,
 - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa,

- 4) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć infrastrukturalnych,
- 5) wspieranie i zgłaszanie do organów Gminy projektów inicjatyw społecznych,
- 6) sygnalizowanie określonych potrzeb w zakresie organizowania konkretnych form pomocy społecznej, w szczególności dla osób samotnych, chorych i niepełnosprawnych,
- 7) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
- 8) wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
- 9) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy,
- 10) inicjowanie nazw ulic, oznakowań w Sołectwie,
- 11) troska o zielen i środowisko naturalne oraz promowanie działań proekologicznych,
- 12) dążenie do poprawy stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomoc w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich,
- 14) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa, podtrzymywanie tradycji kulturowych.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) wydawanie opinii,
- 3) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 4) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 5) współpracę w organizacji spotkań Radnych i Wójta z mieszkańcami Sołectwa,
- 6) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§ 7

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.
2. Rada Sołecka jest kolegialnym ciałem opiniotwórczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa.
3. Zebranie może powołać także inne specjalistyczne organy i określić ich zadania.
4. Sołtys, Rada Sołecka i inne organy powołane przez Zebranie podlegają bezpośrednio organowi uchwałodawczemu, jakim jest Zebranie.
5. Sołtys i Rada Sołecka obowiązani są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, praworządności i jawności swojej pracy.

Zebranie

§ 8

1. Zebranie zwołuje się w celu określenia woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady.
2. Do kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 5 ust 2.
3. Do wyłącznych kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) rozpatrywanie rocznego sprawozdania z prac organów Sołectwa,
 - 3) wystąpienie do Rady z wnioskiem o przekazanie w zarząd mienia komunalnego oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
 - 4) określanie zasad korzystania z przekazanego mienia,
 - 5) rozporządzanie dochodami z przekazanego mienia oraz dochodami uzyskanymi z organizowanych przez Sołectwo przedsięwzięć,
 - 6) określania przeznaczenia środków finansowych, o ile zostaną wydzielone w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa, w ramach uprawnień przyznawanych Sołectwu.

§ 9

Do zakresu działania Zebrania należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz innych organów Sołectwa, o ile zostały powołane.

§ 10

1. Do ustalenia liczby stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania stosuje się odpowiednio przepisy prawa.
2. Przez osobę uprawnioną do głosowania, posiadającą czynne i bierne prawo wyborcze, rozumie się osobę pełnoletnią, niepozbawioną praw obywatelskich i nieubezwłasnowolnioną, zameldowaną w Sołectwie lub stale zamieszkującą na jego terenie.
3. Na nieprawidłowości dotyczące osób biorących udział w głosowaniu na Zebraniu mogą być wnoszone reklamacje.
4. Reklamacje rozpatruje Wójt w terminie 3 dni od daty jej wniesienia. Rozstrzygnięcie Wójta jest ostateczne.
5. Osoba uprawniona do udziału w Zebraniu odnotowuje swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisania w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad oraz pokwitowania odbioru karty do głosowania w przypadku głosowania tajnego.

§ 11

1. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu posiadają następujące prawa:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,

- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na Zebraniu przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalania w protokole własnych czynności wymienionych w ppkt 1), 2), 3),
- 5) udział w głosowaniach,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa,
 - 2) Radę Gminy,
 - 3) Wójta Gminy.
2. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie z własnej inicjatywy, co najmniej 1 raz w roku.
3. Na wniosek:
 - 1) 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 2) Rady Sołeckiej,
 - 3) radnego z okręgu wyborczego, w skład którego wchodzi Sołectwo.Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku.
Do wniosku o zwołanie Zebrania dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. W Zebraniu może uczestniczyć Wójt lub osoba przez niego wyznaczona, o ile organizator Zebrania skutecznie poinformuje Urząd Gminy w trybie § 15 ust. 1.

§ 13

1. Obradom Zebrania przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej, upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku, gdy Zebranie zwołane jest na wniosek innej osoby niż Sołtys, obradom Zebrania przewodniczy osoba wskazana przez wnioskodawcę zwołania Zebrania.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka zebrania wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, pod warunkiem że uzyska zgodę 1/10 obecnych członków Zebrania.

§ 14

1. Przewodniczenie obradom Zebrania uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością, odbierania głosu,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.
2. Przewodniczący Zebrania nie może odmówić podania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 15

1. Zebranie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami ust. 2.
2. Zebranie jest ważne, gdy o jego terminie – dniu, godzinie i miejscu oraz porządku obrad, zawiadomiono w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańców sołectwa minimum na 3 (trzy) dni przed dniem jego odbycia.
3. O Zebraniu mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to, jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie.

§ 16

O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, uchwały Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów osób uprawnionych, uczestniczących w Zebraniu.

§ 17

1. Obowiązek zorganizowania obsługi techniczno-biurowej Zebrania, a w szczególności protokołowania jego przebiegu, spoczywa na organizatorze Zebrania.
2. Z każdego Zebrania Sekretarz Zebrania sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności,
 - 3) wskazanie osoby Sekretarza Zebrania,
 - 4) nazwiska osób zaproszonych na Zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 5) zrealizowany porządek obrad,
 - 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania,
 - 7) przebieg obrad oraz sformułowane i uchwalone wnioski,
 - 8) uchwały podjęte na Zebraniu,
 - 9) podpis Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania.
3. Lista obecności i uchwały, o ile mają formę odrębnych dokumentów, stanowią załączniki do protokołu.
4. Kopię protokołu w terminie 14 dni po odbyciu Zebrania organizator przekazuje do Wójta.
5. Każdy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Sołtys

§ 18

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrania,
 - 2) przygotowywanie projektów porządku dziennego oraz projektów uchwał Zebrania,
 - 3) zapraszanie na Zebrania Wójta oraz przedstawicieli innych instytucji,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania,
 - 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Sołeckiej,

- 6) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu lub prowadzenie zwykłego zarządu mieniem sołectwa, o ile zostało ono powierzone Sołectwu, a Sołtys został wyznaczony na administratora,
 - 7) wykonywanie uchwał organów Gminy, o ile zostały one przekazane do wykonania Sołtysowi,
 - 8) informowanie ogółu mieszkańców o wszystkich ważnych dla Sołectwa sprawach,
 - 9) wywieszanie na tablicy ogłoszeń różnego rodzaju zawiadomień, obwieszczeń i informacji.
 - 10) wspomaganie działań organów administracji publicznej,
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 12) współpraca z Radnymi z terenu Sołectwa, a zwłaszcza pomoc w organizowaniu spotkań z mieszkańcami,
 - 13) współuczestnictwo w organizowaniu przez Radę konsultacji społecznych.
3. Do uprawnień Sołtysa zalicza się:
- 1) występowanie w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa,
 - 2) udział w sesjach Rady z prawem głosu doradczego w imieniu Sołectwa,
 - 3) udział w naradach Sołtysów poświęconych realizacji spraw gminnych.
 - 4) inkaso podatkowe i opłat lokalnych zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi.

Rada Sołecka

§ 19

1. Rada Sołecka składa się z Przewodniczącego oraz trzech członków.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Czynności wspomaganie Sołtysa, o jakich mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 12–15,
 - 2) wspomaganie działalności Sołtysa poprzez wydawanie opinii,
 - 3) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
 - 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Radę,
 - 5) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie,
 - 6) propagowanie na terenie sołectwa działań organów Gminy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
5. Na zaproszenie Sołtysa, w posiedzeniu Rady Sołeckiej, mogą uczestniczyć Wójt oraz radni Rady wybrani na obszarze sołectwa.

§ 20

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie obowiązków Sołtysa ma charakter społeczny.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są na w terminie 3 miesiące od upływu kadencji sołtysa i rady sołeckiej
2. Zebranie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.
3. Wójt lub upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie wskazuje przewodniczącego Zebrania, który dalej prowadzi obrady.
4. Wójt lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w Zebraniu z głosem doradczym i nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu Sołectwa.
5. Obsługę techniczno-biurową zebrań wyborczych zapewnia Wójt.

§ 22

Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Do ważności Zebrania wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 osób uprawnionych.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, Zebranie w nowym terminie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. W nowym terminie Zebranie może być zwołane nie wcześniej niż pół godziny po pierwszym terminie.

§ 24

1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, Zebranie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na sołtysa.
3. Wybór członków komisji skrutacyjnej przeprowadza Przewodniczący Zebrania.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkowie Komisji nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.
6. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącego komisji, członkowie wybierają spośród siebie.
7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatur na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - 2) określenie zasad głosowania,
 - 3) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
 - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów,
 - 5) ustalenie i podanie niezwłocznie do wiadomości Zebrania wyniku głosowania i wyborów.

§ 25

1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać osoby uprawnione,

uczestniczące w Zebraniu lub kandydaci mogą zgłaszać się sami.

2. Uprawnieni do kandydowania są wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający prawo wyborcze.
3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 26

Komisja Skrutacyjna zamyka listę kandydatur na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez osoby uprawnione, uczestniczące w Zebraniu.

§ 27

1. Głosować można tylko osobiście.
2. Głosowania dokonuje się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Członek Zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem na liście obecności z Zebrania.

§ 28

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku gdy kandydaci otrzymali tę samą liczbę głosów, a wybór ich powoduje przekroczenie liczby wybieranych członków Rady Sołeckiej, wybory są powtarzane dla tych kandydatów.

R o z d z i a ł V

Zasady i tryb odwoływania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje z inicjatywy:
 - 1) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania zgłoszonej w formie pisemnego wniosku,
 - 2) Wójta,
 - 3) Komisji Rewizyjnej Rady zgłoszonej w formie pisemnej.
3. Pisemny wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany przez Zebranie. Rozpatrywane są m.in. wnioski:
 - 1) stanowiące zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nierespektowanie uchwał Zebrania,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
4. Zebranie obowiązane jest do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji osoby odwoływanej.
5. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
6. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu Zebranie powołuje Komisję Skrutacyjną. Postanowienia § 24 stosuje się odpowiednio.
7. Uchwałę Zebrania podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 30

1. Sołtys, bądź członek Rady Sołeckiej, może złożyć na ręce Wójta pisemną rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
2. Złożenie rezygnacji lub odwołanie Sołtysa bądź członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę wyborów uzupełniających.
3. Wójt zobowiązany jest zwołać zebranie wiejskie w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez Radę uchwały.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 31

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

§ 32

Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada, Wójt, a w sprawach finansowych – Skarbnik Gminy.

§ 33

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, dokonywania wizytacji Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
2. Do wykonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy wymienione w § 33 mogą delegować swych przedstawicieli.

§ 34

1. Organizator Zebrania obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi protokołów i uchwały Zebrania w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Niewypełnienie dyspozycji ust. 1 skutkuje nieważnością uchwał Zebrania.
3. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Rada uchwałą w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przedłożenia uchwały Zebrania.

§ 35

1. Uchwała Zebrania nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być wstrzymana przez Wójta.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania i żąda ponownego rozpatrzenia sprawy, stanowiącej przedmiot uchwały, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.
3. Jeżeli uchwała Zebrania, podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, nie uwzględnia wskazówek Wójta, Wójt może wydać uchwałę zastępczą.
4. O podjęciu uchwały zastępczej Wójt Gminy powiadamia Radę na jej najbliższej sesji.
5. Uchwała Rady ostatecznie rozstrzyga sprawę.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada.
2. Przewodniczący Rady jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania, w sprawie zmiany Statutu, do porządku obrad Sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 37

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów Gminy.

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady
Gminy w Walimiu z dnia 26 marca
2007 r. (poz. 1559)**

STATUT SOŁECTWA MICHAŁKOWA

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Michałkowa** jest jednostką pomocniczą Gminy Walim.

§ 2

Sołectwo działa w oparciu o:

- 1) ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statut Gminy Walim
- 3) Statut własny,
- 4) inne akty prawa.

§ 3

Siedzibą organów Sołectwa jest budynek mieszkalny Sołtysa.

§ 4

Ilećroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Walim,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Walim,
3. Wólcie – należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Walim
4. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego Statutu,
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa,
6. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa,
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa,
8. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Sołtysa,
9. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa zwany dalej Zebraniem.

R o z d z i a ł II

Zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 5

1. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Do zakresu zadań Sołectwa należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów gminy,
 - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa,

- 4) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć infrastrukturalnych,
- 5) wspieranie i zgłaszanie do organów Gminy projektów inicjatyw społecznych,
- 6) sygnalizowanie określonych potrzeb w zakresie organizowania konkretnych form pomocy społecznej, w szczególności dla osób samotnych, chorych i niepełnosprawnych,
- 7) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
- 8) wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
- 9) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy,
- 10) inicjowanie nazw ulic, oznakowań w Sołectwie,
- 11) troska o zielen i środowisko naturalne oraz promowanie działań proekologicznych,
- 12) dążenie do poprawy stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomoc w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich,
- 14) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa, podtrzymywanie tradycji kulturowych.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) wydawanie opinii,
- 3) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 4) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 5) współpracę w organizacji spotkań Radnych i Wójtę z mieszkańcami Sołectwa,
- 6) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§ 7

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.
2. Rada Sołeczka jest kolegialnym ciałem opiniotawczo-doradczym wspomagający działalność Sołtysa.
3. Zebranie może powołać także inne specjalistyczne organy i określić ich zadania.
4. Sołtys, Rada Sołeczka i inne organy powołane przez Zebranie podlegają bezpośrednio organowi uchwałodawczemu, jakim jest Zebranie.
5. Sołtys i Rada Sołeczka obowiązani są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, praworządności i jawności swojej pracy.

Zebranie

§ 8

1. Zebranie zwołuje się w celu określenia woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady.
2. Do kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 5 ust 2.
3. Do wyłącznych kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) rozpatrywanie rocznego sprawozdania z prac organów Sołectwa,
 - 3) wystąpienie do Rady z wnioskiem o przekazanie w zarząd mienia komunalnego oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
 - 4) określanie zasad korzystania z przekazanego mienia,
 - 5) rozporządzanie dochodami z przekazanego mienia oraz dochodami uzyskanymi z organizowanych przez Sołectwo przedsięwzięć,
 - 6) określania przeznaczenia środków finansowych, o ile zostaną wydzielone w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa, w ramach uprawnień przyznawanych Sołectwu.

§ 9

Do zakresu działania Zebrania należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz innych organów Sołectwa, o ile zostały powołane.

§ 10

1. Do ustalenia liczby stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania stosuje się odpowiednio przepisy prawa.
2. Przez osobę uprawnioną do głosowania, posiadającą czynne i bierne prawo wyborcze, rozumie się osobę pełnoletnią, niepozbawioną praw obywatelskich i nieubezwłasnowolnioną, zameldowaną w Sołectwie lub stale zamieszkującą na jego terenie.
3. Na nieprawidłowości dotyczące osób biorących udział w głosowaniu na Zebraniu mogą być wnoszone reklamacje.
4. Reklamacje rozpatruje Wójt w terminie 3 dni od daty jej wniesienia. Rozstrzygnięcie Wójta jest ostateczne.
5. Osoba uprawniona do udziału w Zebraniu odnotowuje swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisania w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad oraz pokwitowania odbioru karty do głosowania w przypadku głosowania tajnego.

§ 11

1. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu posiadają następujące prawa:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,

- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na Zebraniu przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalania w protokole własnych czynności wymienionych w ppkt 1), 2), 3),
- 5) udział w głosowaniach,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa,
 - 2) Radę Gminy,
 - 3) Wójta Gminy.
2. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie z własnej inicjatywy, co najmniej 1 raz w roku.
3. Na wniosek:
 - 1) 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 2) Rady Sołeckiej,
 - 3) radnego z okręgu wyborczego, w skład którego wchodzi Sołectwo.Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku.
Do wniosku o zwołanie Zebrania dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. W Zebraniu może uczestniczyć Wójt lub osoba przez niego wyznaczona, o ile organizator Zebrania skutecznie poinformuje Urząd Gminy w trybie § 15 ust. 1.

§ 13

1. Obradom Zebrania przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej, upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku, gdy Zebranie zwołane jest na wniosek innej osoby niż Sołtys, obradom Zebrania przewodniczy osoba wskazana przez wnioskodawcę zwołania Zebrania.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka zebrania wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, pod warunkiem że uzyska zgodę 1/10 obecnych członków Zebrania.

§ 14

1. Przewodniczenie obradom Zebrania uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością, odbierania głosu,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.
2. Przewodniczący Zebrania nie może odmówić podania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 15

1. Zebranie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami ust. 2.
2. Zebranie jest ważne, gdy o jego terminie – dniu, godzinie i miejscu oraz porządku obrad, zawiadomiono w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańców sołectwa minimum na 3 (trzy) dni przed dniem jego odbycia.
3. O Zebraniu mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to, jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie.

§ 16

O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, uchwały Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów osób uprawnionych, uczestniczących w Zebraniu.

§ 17

1. Obowiązek zorganizowania obsługi techniczno-biurowej Zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu, spoczywa na organizatorze Zebrania.
2. Z każdego Zebrania Sekretarz Zebrania sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności,
 - 3) wskazanie osoby Sekretarza Zebrania,
 - 4) nazwiska osób zaproszonych na Zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 5) zrealizowany porządek obrad,
 - 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania,
 - 7) przebieg obrad oraz sformułowane i uchwalone wnioski,
 - 8) uchwały podjęte na Zebraniu,
 - 9) podpis Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania.
3. Lista obecności i uchwały, o ile mają formę odrębnych dokumentów, stanowią załączniki do protokołu.
4. Kopię protokołu w terminie 14 dni po odbyciu Zebrania organizator przekazuje do Wójta.
5. Każdy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Sołtys

§ 18

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrania,
 - 2) przygotowywanie projektów porządku dziennego oraz projektów uchwał Zebrania,
 - 3) zapraszanie na Zebrania Wójta oraz przedstawicieli innych instytucji,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania,
 - 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Sołeckiej,

- 6) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu lub prowadzenie zwykłego zarządu mieniem sołectwa, o ile zostało ono powierzone Sołectwu, a Sołtys został wyznaczony na administratora,
 - 7) wykonywanie uchwał organów Gminy, o ile zostały one przekazane do wykonania Sołtysowi,
 - 8) informowanie ogółu mieszkańców o wszystkich ważnych dla Sołectwa sprawach,
 - 9) wywieszanie na tablicy ogłoszeń różnego rodzaju zawiadomień, obwieszczeń i informacji.
 - 10) wspomaganie działań organów administracji publicznej,
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 12) współpraca z Radnymi z terenu Sołectwa, a zwłaszcza pomoc w organizowaniu spotkań z mieszkańcami,
 - 13) współuczestnictwo w organizowaniu przez Radę konsultacji społecznych.
3. Do uprawnień Sołtysa zalicza się:
 - 1) występowanie w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa,
 - 2) udział w sesjach Rady z prawem głosu doradczego w imieniu Sołectwa,
 - 3) udział w naradach Sołtysów poświęconych realizacji spraw gminnych.
 - 4) inkaso podatkowe i opłat lokalnych zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi.

Rada Sołecka

§ 19

1. Rada Sołecka składa się z Przewodniczącego oraz trzech członków.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Czynności wspomaganie Sołtysa, o jakich mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 12–15,
 - 2) wspomaganie działalności Sołtysa poprzez wydawanie opinii,
 - 3) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
 - 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Radę,
 - 5) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie,
 - 6) propagowanie na terenie sołectwa działań organów Gminy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
5. Na zaproszenie Sołtysa, w posiedzeniu Rady Sołeckiej, mogą uczestniczyć Wójt oraz radni Rady wybrani na obszarze sołectwa.

§ 20

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie obowiązków Sołtysa ma charakter społeczny.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są na w terminie 3 miesiące od upływu kadencji sołtysa i rady sołeckiej
2. Zebranie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.
3. Wójt lub upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie wskazuje przewodniczącego Zebrania, który dalej prowadzi obrady.
4. Wójt lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w Zebraniu z głosem doradczym i nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu Sołectwa.
5. Obsługę techniczno-biurową zebrań wyborczych zapewnia Wójt.

§ 22

Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Do ważności Zebrania wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 osób uprawnionych.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, Zebranie w nowym terminie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. W nowym terminie Zebranie może być zwołane nie wcześniej niż pół godziny po pierwszym terminie.

§ 24

1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, Zebranie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na sołtysa.
3. Wybór członków komisji skrutacyjnej przeprowadza Przewodniczący Zebrania.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkowie Komisji nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.
6. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącemu komisji, członkowie wybierają spośród siebie.
7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatur na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - 2) określenie zasad głosowania,
 - 3) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
 - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów,
 - 5) ustalenie i podanie niezwłocznie do wiadomości Zebrania wyniku głosowania i wyborów.

§ 25

1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać osoby uprawnione,

uczestniczące w Zebraniu lub kandydaci mogą zgłaszać się sami.

2. Uprawnieni do kandydowania są wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający prawo wyborcze.
3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 26

Komisja Skrutacyjna zamyka listę kandydatur na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez osoby uprawnione, uczestniczące w Zebraniu.

§ 27

1. Głosować można tylko osobiście.
2. Głosowania dokonuje się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Członek Zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem na liście obecności z Zebrania.

§ 28

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku gdy kandydaci otrzymali tę samą liczbę głosów, a wybór ich powoduje przekroczenie liczby wybieranych członków Rady Sołeckiej, wybory są powtarzane dla tych kandydatów.

R o z d z i a ł V

Zasady i tryb odwoływania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje z inicjatywy:
 - 1) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania zgłoszonej w formie pisemnego wniosku,
 - 2) Wójta,
 - 3) Komisji Rewizyjnej Rady zgłoszonej w formie pisemnej.
3. Pisemny wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany przez Zebranie. Rozpatrywane są m.in. wnioski:
 - 1) stanowiące zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nierespektowanie uchwał Zebrania,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
4. Zebranie obowiązane jest do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji osoby odwoływanej.
5. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
6. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu Zebranie powołuje Komisję Skrutacyjną. Postanowienia § 24 stosuje się odpowiednio.
7. Uchwałę Zebrania podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 30

1. Sołtys, bądź członek Rady Sołeckiej, może złożyć na ręce Wójta pisemną rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
2. Złożenie rezygnacji lub odwołanie Sołtysa bądź członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę wyborów uzupełniających.
3. Wójt zobowiązany jest zwołać zebranie wiejskie w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez Radę uchwały.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 31

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

§ 32

Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada, Wójt, a w sprawach finansowych – Skarbnik Gminy.

§ 33

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, dokonywania wizytacji Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
2. Do wykonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy wymienione w § 33 mogą delegować swych przedstawicieli.

§ 34

1. Organizator Zebrania obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi protokołów i uchwały Zebrania w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Niewypełnienie dyspozycji ust. 1 skutkuje nieważnością uchwał Zebrania.
3. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Rada uchwałą w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przedłożenia uchwały Zebrania.

§ 35

1. Uchwała Zebrania nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być wstrzymana przez Wójta.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania i żąda ponownego rozpatrzenia sprawy, stanowiącej przedmiot uchwały, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.
3. Jeżeli uchwała Zebrania, podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, nie uwzględni wskazówek Wójta, Wójt może wydać uchwałę zastępczą.
4. O podjęciu uchwały zastępczej Wójt Gminy powiadamia Radę na jej najbliższej sesji.
5. Uchwała Rady ostatecznie rozstrzyga sprawę.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada.
2. Przewodniczący Rady jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania, w sprawie zmiany Statutu, do porządku obrad Sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 37

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów Gminy.

**Załącznik nr 5 do uchwały Rady
Gminy w Walimiu z dnia 26 marca
2007 r. (poz. 1559)**

STATUT SOŁECTWA NIEDŹWIEDZICA

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Niedźwiedzica** jest jednostką pomocniczą Gminy Walim.

§ 2

Sołectwo działa w oparciu o:

- 1) ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statut Gminy Walim
- 3) Statut własny,
- 4) inne akty prawa.

§ 3

Siedzibą organów Sołectwa jest budynek mieszkalny Sołtysa.

§ 4

Ilećroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Walim,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Walim,
3. Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Walim
4. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego Statutu,
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa,
6. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa,
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa,
8. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Sołtysa,
9. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa zwany dalej Zebraniem.

R o z d z i a ł II

Zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 5

1. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Do zakresu zadań Sołectwa należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów gminy,
 - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa,

- 4) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć infrastrukturalnych,
- 5) wspieranie i zgłaszanie do organów Gminy projektów inicjatyw społecznych,
- 6) sygnalizowanie określonych potrzeb w zakresie organizowania konkretnych form pomocy społecznej, w szczególności dla osób samotnych, chorych i niepełnosprawnych,
- 7) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
- 8) wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
- 9) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy,
- 10) inicjowanie nazw ulic, oznakowań w Sołectwie,
- 11) troska o zielen i środowisko naturalne oraz promowanie działań proekologicznych,
- 12) dążenie do poprawy stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomoc w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich,
- 14) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa, podtrzymywanie tradycji kulturowych.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) wydawanie opinii,
- 3) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 4) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 5) współpracę w organizacji spotkań Radnych i Wójta z mieszkańcami Sołectwa,
- 6) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§ 7

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.
2. Rada Sołecka jest kolegialnym ciałem opiniotwórczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa.
3. Zebranie może powołać także inne specjalistyczne organy i określić ich zadania.
4. Sołtys, Rada Sołecka i inne organy powołane przez Zebranie podlegają bezpośrednio organowi uchwałodawczemu, jakim jest Zebranie.
5. Sołtys i Rada Sołecka obowiązani są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, praworządności i jawności swojej pracy.

Zebranie

§ 8

1. Zebranie zwołuje się w celu określenia woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady.
2. Do kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 5 ust 2.
3. Do wyłącznych kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) rozpatrywanie rocznego sprawozdania z prac organów Sołectwa,
 - 3) wystąpienie do Rady z wnioskiem o przekazanie w zarząd mienia komunalnego oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
 - 4) określanie zasad korzystania z przekazanego mienia,
 - 5) rozporządzanie dochodami z przekazanego mienia oraz dochodami uzyskanymi z organizowanych przez Sołectwo przedsięwzięć,
 - 6) określania przeznaczenia środków finansowych, o ile zostaną wydzielone w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa, w ramach uprawnień przyznawanych Sołectwu.

§ 9

Do zakresu działania Zebrania należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz innych organów Sołectwa, o ile zostały powołane.

§ 10

1. Do ustalenia liczby stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania stosuje się odpowiednie przepisy prawa.
2. Przez osobę uprawnioną do głosowania, posiadającą czynne i bierne prawo wyborcze, rozumie się osobę pełnoletnią, niepozbawioną praw obywatelskich i nieubezwłasnowolnioną, zameldowaną w Sołectwie lub stale zamieszkującą na jego terenie.
3. Na nieprawidłowości dotyczące osób biorących udział w głosowaniu na Zebraniu mogą być wnoszone reklamacje.
4. Reklamacje rozpatruje Wójt w terminie 3 dni od daty jej wniesienia. Rozstrzygnięcie Wójta jest ostateczne.
5. Osoba uprawniona do udziału w Zebraniu odnotowuje swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisania w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad oraz pokwitowania odbioru karty do głosowania w przypadku głosowania tajnego.

§ 11

1. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu posiadają następujące prawa:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,

- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na Zebraniu przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalania w protokole własnych czynności wymienionych w ppkt 1), 2), 3),
- 5) udział w głosowaniach,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa,
 - 2) Radę Gminy,
 - 3) Wójta Gminy.
2. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie z własnej inicjatywy, co najmniej 1 raz w roku.
3. Na wniosek:
 - 1) 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 2) Rady Sołeckiej,
 - 3) radnego z okręgu wyborczego, w skład którego wchodzi Sołectwo.Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku.
Do wniosku o zwołanie Zebrania dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. W Zebraniu może uczestniczyć Wójt lub osoba przez niego wyznaczona, o ile organizator Zebrania skutecznie poinformuje Urząd Gminy w trybie § 15 ust. 1.

§ 13

1. Obradom Zebrania przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej, upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku, gdy Zebranie zwołane jest na wniosek innej osoby niż Sołtys, obradom Zebrania przewodniczy osoba wskazana przez wnioskodawcę zwołania Zebrania.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka zebrania wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, pod warunkiem że uzyska zgodę 1/10 obecnych członków Zebrania.

§ 14

1. Przewodniczenie obradom Zebrania uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością, odbierania głosu,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.
2. Przewodniczący Zebrania nie może odmówić podania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 15

1. Zebranie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami ust. 2.
2. Zebranie jest ważne, gdy o jego terminie – dniu, godzinie i miejscu oraz porządku obrad, zawiadomiono w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańców sołectwa minimum na 3 (trzy) dni przed dniem jego odbycia.
3. O Zebraniu mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to, jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie.

§ 16

O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, uchwały Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów osób uprawnionych, uczestniczących w Zebraniu.

§ 17

1. Obowiązek zorganizowania obsługi techniczno-biurowej Zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu, spoczywa na organizatorze Zebrania.
2. Z każdego Zebrania Sekretarz Zebrania sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności,
 - 3) wskazanie osoby Sekretarza Zebrania,
 - 4) nazwiska osób zaproszonych na Zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 5) zrealizowany porządek obrad,
 - 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania,
 - 7) przebieg obrad oraz sformułowane i uchwalone wnioski,
 - 8) uchwały podjęte na Zebraniu,
 - 9) podpis Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania.
3. Lista obecności i uchwały, o ile mają formę odrębnych dokumentów, stanowią załączniki do protokołu.
4. Kopię protokołu w terminie 14 dni po odbyciu Zebrania organizator przekazuje do Wójta.
5. Każdy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Sołtys

§ 18

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrania,
 - 2) przygotowywanie projektów porządku dziennego oraz projektów uchwał Zebrania,
 - 3) zapraszanie na Zebrania Wójta oraz przedstawicieli innych instytucji,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania,
 - 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Sołeckiej,

- 6) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu lub prowadzenie zwykłego zarządu mieniem sołectwa, o ile zostało ono powierzone Sołectwu, a Sołtys został wyznaczony na administratora,
 - 7) wykonywanie uchwał organów Gminy, o ile zostały one przekazane do wykonania Sołtysowi,
 - 8) informowanie ogółu mieszkańców o wszystkich ważnych dla Sołectwa sprawach,
 - 9) wywieszanie na tablicy ogłoszeń różnego rodzaju zawiadomień, obwieszczeń i informacji.
 - 10) wspomaganie działań organów administracji publicznej,
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 12) współpraca z Radnymi z terenu Sołectwa, a zwłaszcza pomoc w organizowaniu spotkań z mieszkańcami,
 - 13) współuczestnictwo w organizowaniu przez Radę konsultacji społecznych.
3. Do uprawnień Sołtysa zalicza się:
 - 1) występowanie w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa,
 - 2) udział w sesjach Rady z prawem głosu doradczego w imieniu Sołectwa,
 - 3) udział w naradach Sołtysów poświęconych realizacji spraw gminnych.
 - 4) inkaso podatkowe i opłat lokalnych zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi.

Rada Sołecka

§ 19

1. Rada Sołecka składa się z Przewodniczącego oraz trzech członków.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Czynności wspomaganie Sołtysa, o jakich mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 12–15,
 - 2) wspomaganie działalności Sołtysa poprzez wydawanie opinii,
 - 3) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
 - 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Radę,
 - 5) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie,
 - 6) propagowanie na terenie sołectwa działań organów Gminy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
5. Na zaproszenie Sołtysa, w posiedzeniu Rady Sołeckiej, mogą uczestniczyć Wójt oraz radni Rady wybrani na obszarze sołectwa.

§ 20

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie obowiązków Sołtysa ma charakter społeczny.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są na w terminie 3 miesięcy od upływu kadencji sołtysa i rady sołeckiej
2. Zebranie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.
3. Wójt lub upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie wskazuje przewodniczącego Zebrania, który dalej prowadzi obrady.
4. Wójt lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w Zebraniu z głosem doradczym i nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu Sołectwa.
5. Obsługę techniczno-biurową zebrań wyborczych zapewnia Wójt.

§ 22

Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Do ważności Zebrania wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 osób uprawnionych.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, Zebranie w nowym terminie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. W nowym terminie Zebranie może być zwołane nie wcześniej niż pół godziny po pierwszym terminie.

§ 24

1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, Zebranie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na sołtysa.
3. Wybór członków komisji skrutacyjnej przeprowadza Przewodniczący Zebrania.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkowie Komisji nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.
6. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącego komisji, członkowie wybierają spośród siebie.
7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatur na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - 2) określenie zasad głosowania,
 - 3) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
 - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów,
 - 5) ustalenie i podanie niezwłocznie do wiadomości Zebrania wyniku głosowania i wyborów.

§ 25

1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać osoby uprawnione,

uczestniczące w Zebraniu lub kandydaci mogą zgłaszać się sami.

2. Uprawnieni do kandydowania są wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający prawo wyborcze.
3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 26

Komisja Skrutacyjna zamyka listę kandydatur na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez osoby uprawnione, uczestniczące w Zebraniu.

§ 27

1. Głosować można tylko osobiście.
2. Głosowania dokonuje się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Członek Zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem na liście obecności z Zebrania.

§ 28

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku gdy kandydaci otrzymali tę samą liczbę głosów, a wybór ich powoduje przekroczenie liczby wybieranych członków Rady Sołeckiej, wybory są powtarzane dla tych kandydatów.

R o z d z i a ł V

Zasady i tryb odwoływania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje z inicjatywy:
 - 1) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania zgłoszonej w formie pisemnego wniosku,
 - 2) Wójta,
 - 3) Komisji Rewizyjnej Rady zgłoszonej w formie pisemnej.
3. Pisemny wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany przez Zebranie. Rozpatrywane są m.in. wnioski:
 - 1) stanowiące zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) niespektowanie uchwał Zebrania,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
4. Zebranie obowiązane jest do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji osoby odwoływanej.
5. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
6. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu Zebranie powołuje Komisję Skrutacyjną. Postanowienia § 24 stosuje się odpowiednio.

7. Uchwałę Zebrania podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 30

1. Sołtys, bądź członek Rady Sołeckiej, może złożyć na ręce Wójta pisemną rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
2. Złożenie rezygnacji lub odwołanie Sołtysa bądź członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę wyborów uzupełniających.
3. Wójt zobowiązany jest zwołać zebranie wiejskie w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez Radę uchwały.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 31

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

§ 32

Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada, Wójt, a w sprawach finansowych – Skarbnik Gminy.

§ 33

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, dokonywania wizytacji Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
2. Do wykonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy wymienione w § 33 mogą delegować swych przedstawicieli.

§ 34

1. Organizator Zebrania obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi protokołów i uchwały Zebrania w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Niewypełnienie dyspozycji ust. 1 skutkuje nieważnością uchwał Zebrania.
3. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Rada uchwałą w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przedłożenia uchwały Zebrania.

§ 35

1. Uchwała Zebrania nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być wstrzymana przez Wójta.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania i żąda ponownego rozpatrzenia sprawy, stanowiącej przedmiot uchwały, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.
3. Jeżeli uchwała Zebrania, podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, nie uwzględnia wskazówek Wójta, Wójt może wydać uchwałę zastępczą.
4. O podjęciu uchwały zastępczej Wójt Gminy powiadamia Radę na jej najbliższej sesji.
5. Uchwała Rady ostatecznie rozstrzyga sprawę.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada.
2. Przewodniczący Rady jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania, w sprawie zmiany Statutu, do porządku obrad Sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 37

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów Gminy.

**Załącznik nr 6 do uchwały Rady
Gminy w Walimiu z dnia 26 marca
2007 r. (poz. 1559)**

STATUT SOŁECTWA OLSZYNIEC

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Olszyniec** jest jednostką pomocniczą Gminy Walim.

§ 2

Sołectwo działa w oparciu o:

- 1) ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statut Gminy Walim
- 3) Statut własny,
- 4) inne akty prawa.

§ 3

Siedzibą organów Sołectwa jest budynek mieszkalny Sołtysa.

§ 4

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Walim,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Walim,
3. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Walim
4. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego Statutu,
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa,
6. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa,
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa,
8. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Sołtysa,
9. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa zwany dalej Zebraniem.

R o z d z i a ł II

Zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 5

1. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Do zakresu zadań Sołectwa należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów gminy,
 - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa,

- 4) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć infrastrukturalnych,
- 5) wspieranie i zgłaszanie do organów Gminy projektów inicjatyw społecznych,
- 6) sygnalizowanie określonych potrzeb w zakresie organizowania konkretnych form pomocy społecznej, w szczególności dla osób samotnych, chorych i niepełnosprawnych,
- 7) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
- 8) wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
- 9) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy,
- 10) inicjowanie nazw ulic, oznakowań w Sołectwie,
- 11) troska o zielen i środowisko naturalne oraz promowanie działań proekologicznych,
- 12) dążenie do poprawy stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomoc w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich,
- 14) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa, podtrzymywanie tradycji kulturowych.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) wydawanie opinii,
- 3) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 4) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 5) współpracę w organizacji spotkań Radnych i Wójta z mieszkańcami Sołectwa,
- 6) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§ 7

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.
2. Rada Sołecka jest kolegialnym ciałem opiniotwórczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa.
3. Zebranie może powołać także inne specjalistyczne organy i określić ich zadania.
4. Sołtys, Rada Sołecka i inne organy powołane przez Zebranie podlegają bezpośrednio organowi uchwałodawczemu, jakim jest Zebranie.
5. Sołtys i Rada Sołecka obowiązani są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, praworządności i jawności swojej pracy.

Zebranie

§ 8

1. Zebranie zwołuje się w celu określenia woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady.
2. Do kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 5 ust 2.
3. Do wyłącznych kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) rozpatrywanie rocznego sprawozdania z prac organów Sołectwa,
 - 3) wystąpienie do Rady z wnioskiem o przekazanie w zarząd mienia komunalnego oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
 - 4) określanie zasad korzystania z przekazanego mienia,
 - 5) rozporządzanie dochodami z przekazanego mienia oraz dochodami uzyskanymi z organizowanych przez Sołectwo przedsięwzięć,
 - 6) określania przeznaczenia środków finansowych, o ile zostaną wydzielone w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa, w ramach uprawnień przyznawanych Sołectwu.

§ 9

Do zakresu działania Zebrania należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz innych organów Sołectwa, o ile zostały powołane.

§ 10

1. Do ustalenia liczby stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania stosuje się odpowiednie przepisy prawa.
2. Przez osobę uprawnioną do głosowania, posiadającą czynne i bierne prawo wyborcze, rozumie się osobę pełnoletnią, niepozbawioną praw obywatelskich i nieubezwłasnowolnioną, zameldowaną w Sołectwie lub stale zamieszkującą na jego terenie.
3. Na nieprawidłowości dotyczące osób biorących udział w głosowaniu na Zebraniu mogą być wnoszone reklamacje.
4. Reklamacje rozpatruje Wójt w terminie 3 dni od daty jej wniesienia. Rozstrzygnięcie Wójta jest ostateczne.
5. Osoba uprawniona do udziału w Zebraniu odnotowuje swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisania w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad oraz pokwitowania odbioru karty do głosowania w przypadku głosowania tajnego.

§ 11

1. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu posiadają następujące prawa:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,

- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na Zebraniu przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalania w protokole własnych czynności wymienionych w ppkt 1), 2), 3),
- 5) udział w głosowaniach,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa,
 - 2) Radę Gminy,
 - 3) Wójta Gminy.
2. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie z własnej inicjatywy, co najmniej 1 raz w roku.
3. Na wniosek:
 - 1) 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 2) Rady Sołeckiej,
 - 3) radnego z okręgu wyborczego, w skład którego wchodzi Sołectwo.Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku.
Do wniosku o zwołanie Zebrania dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. W Zebraniu może uczestniczyć Wójt lub osoba przez niego wyznaczona, o ile organizator Zebrania skutecznie poinformuje Urząd Gminy w trybie § 15 ust. 1.

§ 13

1. Obradom Zebrania przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej, upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku, gdy Zebranie zwołane jest na wniosek innej osoby niż Sołtys, obradom Zebrania przewodniczy osoba wskazana przez wnioskodawcę zwołania Zebrania.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka zebrania wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, pod warunkiem że uzyska zgodę 1/10 obecnych członków Zebrania.

§ 14

1. Przewodniczenie obradom Zebrania uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością, odbierania głosu,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.
2. Przewodniczący Zebrania nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 15

1. Zebranie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami ust. 2.
2. Zebranie jest ważne, gdy o jego terminie – dniu, godzinie i miejscu oraz porządku obrad, zawiadomiono w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańców sołectwa minimum na 3 (trzy) dni przed dniem jego odbycia.
3. O Zebraniu mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to, jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie.

§ 16

O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, uchwały Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów osób uprawnionych, uczestniczących w Zebraniu.

§ 17

1. Obowiązek zorganizowania obsługi techniczno-biurowej Zebrania, a w szczególności protokołowania jego przebiegu, spoczywa na organizatorze Zebrania.
2. Z każdego Zebrania Sekretarz Zebrania sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności,
 - 3) wskazanie osoby Sekretarza Zebrania,
 - 4) nazwiska osób zaproszonych na Zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 5) zrealizowany porządek obrad,
 - 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania,
 - 7) przebieg obrad oraz sformułowane i uchwalone wnioski,
 - 8) uchwały podjęte na Zebraniu,
 - 9) podpis Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania.
3. Lista obecności i uchwały, o ile mają formę odrębnych dokumentów, stanowią załączniki do protokołu.
4. Kopię protokołu w terminie 14 dni po odbyciu Zebrania organizator przekazuje do Wójta.
5. Każdy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Sołtys

§ 18

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrania,
 - 2) przygotowywanie projektów porządku dziennego oraz projektów uchwał Zebrania,
 - 3) zapraszanie na Zebrania Wójta oraz przedstawicieli innych instytucji,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania,
 - 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Sołeckiej,

- 6) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu lub prowadzenie zwykłego zarządu mieniem sołectwa, o ile zostało ono powierzone Sołectwu, a Sołtys został wyznaczony na administratora,
 - 7) wykonywanie uchwał organów Gminy, o ile zostały one przekazane do wykonania Sołtysowi,
 - 8) informowanie ogółu mieszkańców o wszystkich ważnych dla Sołectwa sprawach,
 - 9) wywieszanie na tablicy ogłoszeń różnego rodzaju zawiadomień, obwieszczeń i informacji.
 - 10) wspomaganie działań organów administracji publicznej,
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 12) współpraca z Radnymi z terenu Sołectwa, a zwłaszcza pomoc w organizowaniu spotkań z mieszkańcami,
 - 13) współuczestnictwo w organizowaniu przez Radę konsultacji społecznych.
3. Do uprawnień Sołtysa zalicza się:
- 1) występowanie w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa,
 - 2) udział w sesjach Rady z prawem głosu doradczego w imieniu Sołectwa,
 - 3) udział w naradach Sołtysów poświęconych realizacji spraw gminnych.
 - 4) inkaso podatkowe i opłat lokalnych zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi.

Rada Sołecka

§ 19

1. Rada Sołecka składa się z Przewodniczącego oraz trzech członków.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Czynności wspomaganie Sołtysa, o jakich mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 12–15,
 - 2) wspomaganie działalności Sołtysa poprzez wydawanie opinii,
 - 3) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
 - 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Radę,
 - 5) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie,
 - 6) propagowanie na terenie sołectwa działań organów Gminy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
5. Na zaproszenie Sołtysa, w posiedzeniu Rady Sołeckiej, mogą uczestniczyć Wójt oraz radni Rady wybrani na obszarze sołectwa.

§ 20

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie obowiązków Sołtysa ma charakter społeczny.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są na w terminie 3 miesiące od upływu kadencji sołtysa i rady sołeckiej
2. Zebranie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.
3. Wójt lub upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie wskazuje przewodniczącego Zebrania, który dalej prowadzi obrady.
4. Wójt lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w Zebraniu z głosem doradczym i nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu Sołectwa.
5. Obsługę techniczno-biurową zebrań wyborczych zapewnia Wójt.

§ 22

Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Do ważności Zebrania wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 osób uprawnionych .
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, Zebranie w nowym terminie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. W nowym terminie Zebranie może być zwołane nie wcześniej niż pół godziny po pierwszym terminie.

§ 24

1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, Zebranie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na sołtysa.
3. Wybór członków komisji skrutacyjnej przeprowadza Przewodniczący Zebrania.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkowie Komisji nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.
6. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącemu komisji, członkowie wybierają spośród siebie.
7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatur na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - 2) określenie zasad głosowania,
 - 3) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
 - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów,
 - 5) ustalenie i podanie niezwłocznie do wiadomości Zebrania wyniku głosowania i wyborów.

§ 25

1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać osoby uprawnione,

uczestniczące w Zebraniu lub kandydaci mogą zgłaszać się sami.

2. Uprawnieni do kandydowania są wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający prawo wyborcze.
3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 26

Komisja Skrutacyjna zamyka listę kandydatur na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez osoby uprawnione, uczestniczące w Zebraniu.

§ 27

1. Głosować można tylko osobiście.
2. Głosowania dokonuje się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Członek Zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem na liście obecności z Zebrania.

§ 28

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku gdy kandydaci otrzymali tę samą liczbę głosów, a wybór ich powoduje przekroczenie liczby wybieranych członków Rady Sołeckiej, wybory są powtarzane dla tych kandydatów.

R o z d z i a ł V

Zasady i tryb odwoływania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje z inicjatywy:
 - 1) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania zgłoszonej w formie pisemnego wniosku,
 - 2) Wójta,
 - 3) Komisji Rewizyjnej Rady zgłoszonej w formie pisemnej.
3. Pisemny wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany przez Zebranie. Rozpatrywane są m.in. wnioski:
 - 1) stanowiące zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nierespektowanie uchwał Zebrania,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
4. Zebranie obowiązane jest do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji osoby odwoływanej.
5. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
6. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu Zebranie powołuje Komisję Skrutacyjną. Postanowienia § 24 stosuje się odpowiednio.
7. Uchwałę Zebrania podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 30

1. Sołtys, bądź członek Rady Sołeckiej, może złożyć na ręce Wójta pisemną rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
2. Złożenie rezygnacji lub odwołanie Sołtysa bądź członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę wyborów uzupełniających.
3. Wójt zobowiązany jest zwołać zebranie wiejskie w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez Radę uchwały.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 31

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

§ 32

Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada, Wójt, a w sprawach finansowych – Skarbnik Gminy.

§ 33

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, dokonywania wizytacji Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
2. Do wykonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy wymienione w § 33 mogą delegować swych przedstawicieli.

§ 34

1. Organizator Zebrania obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi protokołów i uchwały Zebrania w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Niewypełnienie dyspozycji ust. 1 skutkuje nieważnością uchwał Zebrania.
3. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Rada uchwałą w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przedłożenia uchwały Zebrania.

§ 35

1. Uchwała Zebrania nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być wstrzymana przez Wójta.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania i żąda ponownego rozpatrzenia sprawy, stanowiącej przedmiot uchwały, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.
3. Jeżeli uchwała Zebrania, podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, nie uwzględni wskazówek Wójta, Wójt może wydać uchwałę zastępczą.
4. O podjęciu uchwały zastępczej Wójt Gminy powiadamia Radę na jej najbliższej sesji.
5. Uchwała Rady ostatecznie rozstrzyga sprawę.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada.
2. Przewodniczący Rady jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania, w sprawie zmiany Statutu, do porządku obrad Sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 37

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów Gminy.

**Załącznik nr 7 do uchwały Rady
Gminy w Walimiu z dnia 26 marca
2007 r. (poz. 1559)**

STATUT SOŁECTWA RZECZKA

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Rzeczk**a jest jednostką pomocniczą Gminy Walim.

§ 2

Sołectwo działa w oparciu o:

- 1) ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statut Gminy Walim
- 3) Statut własny,
- 4) inne akty prawa.

§ 3

Siedzibą organów Sołectwa jest budynek mieszkalny Sołtysa.

§ 4

Ilećroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Walim,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Walim,
3. Wólcie – należy przez to rozumieć Wólcę Gminy Walim
4. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego Statutu,
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa,
6. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa,
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa,
8. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Sołtysa,
9. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa zwany dalej Zebraniem.

R o z d z i a ł II

Zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 5

1. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Do zakresu zadań Sołectwa należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów gminy,
 - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa,

- 4) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć infrastrukturalnych,
- 5) wspieranie i zgłaszanie do organów Gminy projektów inicjatyw społecznych,
- 6) sygnalizowanie określonych potrzeb w zakresie organizowania konkretnych form pomocy społecznej, w szczególności dla osób samotnych, chorych i niepełnosprawnych,
- 7) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
- 8) wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
- 9) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy,
- 10) inicjowanie nazw ulic, oznakowań w Sołectwie,
- 11) troska o zielen i środowisko naturalne oraz promowanie działań proekologicznych,
- 12) dążenie do poprawy stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomoc w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich,
- 14) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa, podtrzymywanie tradycji kulturowych.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) wydawanie opinii,
- 3) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 4) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 5) współpracę w organizacji spotkań Radnych i Wólcę z mieszkańcami Sołectwa,
- 6) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§ 7

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.
2. Rada Sołeczka jest kolegialnym ciałem opiniotawczo-doradczym wspomagający działalność Sołtysa.
3. Zebranie może powołać także inne specjalistyczne organy i określić ich zadania.
4. Sołtys, Rada Sołeczka i inne organy powołane przez Zebranie podlegają bezpośrednio organowi uchwałodawczemu, jakim jest Zebranie.
5. Sołtys i Rada Sołeczka obowiązani są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, praworządności i jawności swojej pracy.

Zebranie

§ 8

1. Zebranie zwołuje się w celu określenia woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady.
2. Do kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 5 ust 2.
3. Do wyłącznych kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) rozpatrywanie rocznego sprawozdania z prac organów Sołectwa,
 - 3) wystąpienie do Rady z wnioskiem o przekazanie w zarząd mienia komunalnego oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
 - 4) określanie zasad korzystania z przekazanego mienia,
 - 5) rozporządzanie dochodami z przekazanego mienia oraz dochodami uzyskanymi z organizowanych przez Sołectwo przedsięwzięć,
 - 6) określania przeznaczenia środków finansowych, o ile zostaną wydzielone w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa, w ramach uprawnień przyznawanych Sołectwu.

§ 9

Do zakresu działania Zebrania należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz innych organów Sołectwa, o ile zostały powołane.

§ 10

1. Do ustalenia liczby stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania stosuje się odpowiednie przepisy prawa.
2. Przez osobę uprawnioną do głosowania, posiadającą czynne i bierne prawo wyborcze, rozumie się osobę pełnoletnią, niepozbawioną praw obywatelskich i nieubezwłasnowolnioną, zameldowaną w Sołectwie lub stale zamieszkującą na jego terenie.
3. Na nieprawidłowości dotyczące osób biorących udział w głosowaniu na Zebraniu mogą być wnoszone reklamacje.
4. Reklamacje rozpatruje Wójt w terminie 3 dni od daty jej wniesienia. Rozstrzygnięcie Wójta jest ostateczne.
5. Osoba uprawniona do udziału w Zebraniu odnotowuje swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisania w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad oraz pokwitowania odbioru karty do głosowania w przypadku głosowania tajnego.

§ 11

1. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu posiadają następujące prawa:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,

- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na Zebraniu przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalania w protokole własnych czynności wymienionych w ppkt 1), 2), 3),
- 5) udział w głosowaniach,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa,
 - 2) Radę Gminy,
 - 3) Wójta Gminy.
2. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie z własnej inicjatywy, co najmniej 1 raz w roku.
3. Na wniosek:
 - 1) 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 2) Rady Sołeckiej,
 - 3) radnego z okręgu wyborczego, w skład którego wchodzi Sołectwo.Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku.
Do wniosku o zwołanie Zebrania dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. W Zebraniu może uczestniczyć Wójt lub osoba przez niego wyznaczona, o ile organizator Zebrania skutecznie poinformuje Urząd Gminy w trybie § 15 ust. 1.

§ 13

1. Obradom Zebrania przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej, upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku, gdy Zebranie zwołane jest na wniosek innej osoby niż Sołtys, obradom Zebrania przewodniczy osoba wskazana przez wnioskodawcę zwołania Zebrania.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka zebrania wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, pod warunkiem że uzyska zgodę 1/10 obecnych członków Zebrania.

§ 14

1. Przewodniczenie obradom Zebrania uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością, odbierania głosu,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.
2. Przewodniczący Zebrania nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 15

1. Zebranie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami ust. 2.
2. Zebranie jest ważne, gdy o jego terminie – dniu, godzinie i miejscu oraz porządku obrad, zawiadomiono w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańców sołectwa minimum na 3 (trzy) dni przed dniem jego odbycia.
3. O Zebraniu mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to, jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie.

§ 16

O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, uchwały Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów osób uprawnionych, uczestniczących w Zebraniu.

§ 17

1. Obowiązek zorganizowania obsługi techniczno-biurowej Zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu, spoczywa na organizatorze Zebrania.
2. Z każdego Zebrania Sekretarz Zebrania sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności,
 - 3) wskazanie osoby Sekretarza Zebrania,
 - 4) nazwiska osób zaproszonych na Zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 5) zrealizowany porządek obrad,
 - 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania,
 - 7) przebieg obrad oraz sformułowane i uchwalone wnioski,
 - 8) uchwały podjęte na Zebraniu,
 - 9) podpis Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania.
3. Lista obecności i uchwały, o ile mają formę odrębnych dokumentów, stanowią załączniki do protokołu.
4. Kopię protokołu w terminie 14 dni po odbyciu Zebrania organizator przekazuje do Wójta.
5. Każdy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Sołtys

§ 18

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrania,
 - 2) przygotowywanie projektów porządku dziennego oraz projektów uchwał Zebrania,
 - 3) zapraszanie na Zebrania Wójta oraz przedstawicieli innych instytucji,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania,
 - 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Sołeckiej,

- 6) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu lub prowadzenie zwykłego zarządu mieniem sołectwa, o ile zostało ono powierzone Sołectwu, a Sołtys został wyznaczony na administratora,
 - 7) wykonywanie uchwał organów Gminy, o ile zostały one przekazane do wykonania Sołtysowi,
 - 8) informowanie ogółu mieszkańców o wszystkich ważnych dla Sołectwa sprawach,
 - 9) wywieszanie na tablicy ogłoszeń różnego rodzaju zawiadomień, obwieszczeń i informacji.
 - 10) wspomaganie działań organów administracji publicznej,
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 12) współpraca z Radnymi z terenu Sołectwa, a zwłaszcza pomoc w organizowaniu spotkań z mieszkańcami,
 - 13) współuczestnictwo w organizowaniu przez Radę konsultacji społecznych.
3. Do uprawnień Sołtysa zalicza się:
 - 1) występowanie w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa,
 - 2) udział w sesjach Rady z prawem głosu doradczego w imieniu Sołectwa,
 - 3) udział w naradach Sołtysów poświęconych realizacji spraw gminnych.
 - 4) inkaso podatkowe i opłat lokalnych zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi.

Rada Sołecka

§ 19

1. Rada Sołecka składa się z Przewodniczącego oraz trzech członków.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Czynności wspomaganie Sołtysa, o jakich mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 12–15,
 - 2) wspomaganie działalności Sołtysa poprzez wydawanie opinii,
 - 3) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
 - 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Radę,
 - 5) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie,
 - 6) propagowanie na terenie sołectwa działań organów Gminy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
5. Na zaproszenie Sołtysa, w posiedzeniu Rady Sołeckiej, mogą uczestniczyć Wójt oraz radni Rady wybrani na obszarze sołectwa.

§ 20

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie obowiązków Sołtysa ma charakter społeczny.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są na w terminie 3 miesiące od upływu kadencji sołtysa i rady sołeckiej
2. Zebranie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.
3. Wójt lub upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie wskazuje przewodniczącego Zebrania, który dalej prowadzi obrady.
4. Wójt lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w Zebraniu z głosem doradczym i nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu Sołectwa.
5. Obsługę techniczno-biurową zebrań wyborczych zapewnia Wójt.

§ 22

Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Do ważności Zebrania wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 osób uprawnionych.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, Zebranie w nowym terminie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. W nowym terminie Zebranie może być zwołane nie wcześniej niż pół godziny po pierwszym terminie.

§ 24

1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, Zebranie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na sołtysa.
3. Wybór członków komisji skrutacyjnej przeprowadza Przewodniczący Zebrania.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkowie Komisji nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.
6. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącemu komisji, członkowie wybierają spośród siebie.
7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatur na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - 2) określenie zasad głosowania,
 - 3) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
 - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów,
 - 5) ustalenie i podanie niezwłocznie do wiadomości Zebrania wyniku głosowania i wyborów.

§ 25

1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać osoby uprawnione,

uczestniczące w Zebraniu lub kandydaci mogą zgłaszać się sami.

2. Uprawnieni do kandydowania są wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający prawo wyborcze.
3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 26

Komisja Skrutacyjna zamyka listę kandydatur na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez osoby uprawnione, uczestniczące w Zebraniu.

§ 27

1. Głosować można tylko osobiście.
2. Głosowania dokonuje się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Członek Zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem na liście obecności z Zebrania.

§ 28

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku gdy kandydaci otrzymali tę samą liczbę głosów, a wybór ich powoduje przekroczenie liczby wybieranych członków Rady Sołeckiej wybory są powtarzane dla tych kandydatów.

R o z d z i a ł V

Zasady i tryb odwoływania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje z inicjatywy:
 - 1) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania zgłoszonej w formie pisemnego wniosku,
 - 2) Wójta,
 - 3) Komisji Rewizyjnej Rady zgłoszonej w formie pisemnej.
3. Pisemny wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany przez Zebranie. Rozpatrywane są m.in. wnioski:
 - 1) stanowiące zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nierespektowanie uchwał Zebrania,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
4. Zebranie obowiązane jest do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji osoby odwoływanej.
5. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
6. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu Zebranie powołuje Komisję Skrutacyjną. Postanowienia § 24 stosuje się odpowiednio.
7. Uchwałę Zebrania podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 30

1. Sołtys, bądź członek Rady Sołeckiej, może złożyć na ręce Wójta pisemną rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
2. Złożenie rezygnacji lub odwołanie Sołtysa bądź członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę wyborów uzupełniających.
3. Wójt zobowiązany jest zwołać zebranie wiejskie w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez Radę uchwały.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 31

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

§ 32

Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada, Wójt, a w sprawach finansowych – Skarbnik Gminy.

§ 33

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, dokonywania wizytacji Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
2. Do wykonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy wymienione w § 33 mogą delegować swych przedstawicieli.

§ 34

1. Organizator Zebrania obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi protokołów i uchwały Zebrania w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Niewypełnienie dyspozycji ust. 1 skutkuje nieważnością uchwał Zebrania.
3. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Rada uchwałą w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przedłożenia uchwały Zebrania.

§ 35

1. Uchwała Zebrania nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być wstrzymana przez Wójta.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania i żąda ponownego rozpatrzenia sprawy, stanowiącej przedmiot uchwały, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.
3. Jeżeli uchwała Zebrania, podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, nie uwzględni wskazówek Wójta, Wójt może wydać uchwałę zastępczą.
4. O podjęciu uchwały zastępczej Wójt Gminy powiadamia Radę na jej najbliższej sesji.
5. Uchwała Rady ostatecznie rozstrzyga sprawę.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada.
2. Przewodniczący Rady jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania, w sprawie zmiany Statutu, do porządku obrad Sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 37

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów Gminy.

**Załącznik nr 8 do uchwały Rady
Gminy w Walimiu z dnia 26 marca
2007 r. (poz. 1559)**

STATUT SOŁECTWA WALIM

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Walim** jest jednostką pomocniczą Gminy Walim.

§ 2

Sołectwo działa w oparciu o:

- 1) ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statut Gminy Walim
- 3) Statut własny,
- 4) inne akty prawa.

§ 3

Siedzibą organów Sołectwa jest budynek mieszkalny Sołtysa.

§ 4

Ilećroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Walim,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Walim,
3. Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Walim
4. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego Statutu,
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa,
6. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa,
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa,
8. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Sołtysa,
9. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa zwany dalej Zebraniem.

R o z d z i a ł II

Zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 5

1. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Do zakresu zadań Sołectwa należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów gminy,
 - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa,

- 4) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć infrastrukturalnych,
- 5) wspieranie i zgłaszanie do organów Gminy projektów inicjatyw społecznych,
- 6) sygnalizowanie określonych potrzeb w zakresie organizowania konkretnych form pomocy społecznej, w szczególności dla osób samotnych, chorych i niepełnosprawnych,
- 7) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
- 8) wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
- 9) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy,
- 10) inicjowanie nazw ulic, oznakowań w Sołectwie,
- 11) troska o zielen i środowisko naturalne oraz promowanie działań proekologicznych,
- 12) dążenie do poprawy stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomoc w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich,
- 14) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa, podtrzymywanie tradycji kulturowych.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) wydawanie opinii,
- 3) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 4) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 5) współpracę w organizacji spotkań Radnych i Wójta z mieszkańcami Sołectwa,
- 6) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§ 7

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.
2. Rada Sołecka jest kolegialnym ciałem opiniotwórczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa.
3. Zebranie może powołać także inne specjalistyczne organy i określić ich zadania.
4. Sołtys, Rada Sołecka i inne organy powołane przez Zebranie podlegają bezpośrednio organowi uchwałodawczemu, jakim jest Zebranie.
5. Sołtys i Rada Sołecka obowiązani są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, praworządności i jawności swojej pracy.

Zebranie

§ 8

1. Zebranie zwołuje się w celu określenia woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady.
2. Do kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 5 ust 2.
3. Do wyłącznych kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) rozpatrywanie rocznego sprawozdania z prac organów Sołectwa,
 - 3) wystąpienie do Rady z wnioskiem o przekazanie w zarząd mienia komunalnego oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
 - 4) określanie zasad korzystania z przekazanego mienia,
 - 5) rozporządzanie dochodami z przekazanego mienia oraz dochodami uzyskanymi z organizowanych przez Sołectwo przedsięwzięć,
 - 6) określania przeznaczenia środków finansowych, o ile zostaną wydzielone w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa, w ramach uprawnień przyznawanych Sołectwu.

§ 9

Do zakresu działania Zebrania należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz innych organów Sołectwa, o ile zostały powołane.

§ 10

1. Do ustalenia liczby stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania stosuje się odpowiednie przepisy prawa.
2. Przez osobę uprawnioną do głosowania, posiadającą czynne i bierne prawo wyborcze, rozumie się osobę pełnoletnią, niepozbawioną praw obywatelskich i nieubezwłasnowolnioną, zameldowaną w Sołectwie lub stale zamieszkującą na jego terenie.
3. Na nieprawidłowości dotyczące osób biorących udział w głosowaniu na Zebraniu mogą być wnoszone reklamacje.
4. Reklamacje rozpatruje Wójt w terminie 3 dni od daty jej wniesienia. Rozstrzygnięcie Wójta jest ostateczne.
5. Osoba uprawniona do udziału w Zebraniu odnotowuje swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisania w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad oraz pokwitowania odbioru karty do głosowania w przypadku głosowania tajnego.

§ 11

1. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu posiadają następujące prawa:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,

- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na Zebraniu przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalania w protokole własnych czynności wymienionych w ppkt 1), 2), 3),
- 5) udział w głosowaniach,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa,
 - 2) Radę Gminy,
 - 3) Wójta Gminy.
2. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie z własnej inicjatywy, co najmniej 1 raz w roku.
3. Na wniosek:
 - 1) 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 2) Rady Sołeckiej,
 - 3) radnego z okręgu wyborczego, w skład którego wchodzi Sołectwo.Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku.
Do wniosku o zwołanie Zebrania dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. W Zebraniu może uczestniczyć Wójt lub osoba przez niego wyznaczona, o ile organizator Zebrania skutecznie poinformuje Urząd Gminy w trybie § 15 ust. 1.

§ 13

1. Obradom Zebrania przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej, upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku, gdy Zebranie zwołane jest na wniosek innej osoby niż Sołtys, obradom Zebrania przewodniczy osoba wskazana przez wnioskodawcę zwołania Zebrania.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka zebrania wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, pod warunkiem że uzyska zgodę 1/10 obecnych członków Zebrania.

§ 14

1. Przewodniczenie obradom Zebrania uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością, odbierania głosu,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.
2. Przewodniczący Zebrania nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 15

1. Zebranie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami ust. 2.
2. Zebranie jest ważne, gdy o jego terminie – dniu, godzinie i miejscu oraz porządku obrad, zawiadomiono w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańców sołectwa minimum na 3 (trzy) dni przed dniem jego odbycia.
3. O Zebraniu mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to, jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie.

§ 16

O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, uchwały Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów osób uprawnionych, uczestniczących w Zebraniu.

§ 17

1. Obowiązek zorganizowania obsługi techniczno-biurowej Zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu, spoczywa na organizatorze Zebrania.
2. Z każdego Zebrania Sekretarz Zebrania sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności,
 - 3) wskazanie osoby Sekretarza Zebrania,
 - 4) nazwiska osób zaproszonych na Zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 5) zrealizowany porządek obrad,
 - 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania,
 - 7) przebieg obrad oraz sformułowane i uchwalone wnioski,
 - 8) uchwały podjęte na Zebraniu,
 - 9) podpis Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania.
3. Lista obecności i uchwały, o ile mają formę odrębnych dokumentów, stanowią załączniki do protokołu.
4. Kopię protokołu w terminie 14 dni po odbyciu Zebrania organizator przekazuje do Wójta.
5. Każdy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Sołtys

§ 18

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrania,
 - 2) przygotowywanie projektów porządku dziennego oraz projektów uchwał Zebrania,
 - 3) zapraszanie na Zebrania Wójta oraz przedstawicieli innych instytucji,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania,
 - 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Sołeckiej,

- 6) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu lub prowadzenie zwykłego zarządu mieniem sołectwa, o ile zostało ono powierzone Sołectwu, a Sołtys został wyznaczony na administratora,
 - 7) wykonywanie uchwał organów Gminy, o ile zostały one przekazane do wykonania Sołtysowi,
 - 8) informowanie ogółu mieszkańców o wszystkich ważnych dla Sołectwa sprawach,
 - 9) wywieszanie na tablicy ogłoszeń różnego rodzaju zawiadomień, obwieszczeń i informacji.
 - 10) wspomaganie działań organów administracji publicznej,
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 12) współpraca z Radnymi z terenu Sołectwa, a zwłaszcza pomoc w organizowaniu spotkań z mieszkańcami,
 - 13) współuczestnictwo w organizowaniu przez Radę konsultacji społecznych.
3. Do uprawnień Sołtysa zalicza się:
 - 1) występowanie w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa,
 - 2) udział w sesjach Rady z prawem głosu doradczego w imieniu Sołectwa,
 - 3) udział w naradach Sołtysów poświęconych realizacji spraw gminnych.
 - 4) inkaso podatkowe i opłat lokalnych zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi.

Rada Sołecka

§ 19

1. Rada Sołecka składa się z Przewodniczącego oraz trzech członków.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Czynności wspomaganie Sołtysa, o jakich mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 12–15,
 - 2) wspomaganie działalności Sołtysa poprzez wydawanie opinii,
 - 3) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
 - 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Radę,
 - 5) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie,
 - 6) propagowanie na terenie sołectwa działań organów Gminy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
5. Na zaproszenie Sołtysa, w posiedzeniu Rady Sołeckiej, mogą uczestniczyć Wójt oraz radni Rady wybrani na obszarze sołectwa.

§ 20

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie obowiązków Sołtysa ma charakter społeczny.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są na w terminie 3 miesiące od upływu kadencji sołtysa i rady sołeckiej
2. Zebranie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.
3. Wójt lub upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie wskazuje przewodniczącego Zebrania, który dalej prowadzi obrady.
4. Wójt lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w Zebraniu z głosem doradczym i nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu Sołectwa.
5. Obsługę techniczno-biurową zebrań wyborczych zapewnia Wójt.

§ 22

Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Do ważności Zebrania wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 osób uprawnionych.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, Zebranie w nowym terminie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. W nowym terminie Zebranie może być zwołane nie wcześniej niż pół godziny po pierwszym terminie.

§ 24

1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, Zebranie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na sołtysa.
3. Wybór członków komisji skrutacyjnej przeprowadza Przewodniczący Zebrania.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkowie Komisji nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.
6. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącemu komisji, członkowie wybierają spośród siebie.
7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatur na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - 2) określenie zasad głosowania,
 - 3) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
 - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów,
 - 5) ustalenie i podanie niezwłocznie do wiadomości Zebrania wyniku głosowania i wyborów.

§ 25

1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać osoby uprawnione,

uczestniczące w Zebraniu lub kandydaci mogą zgłaszać się sami.

2. Uprawnieni do kandydowania są wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający prawo wyborcze.
3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 26

Komisja Skrutacyjna zamyka listę kandydatur na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez osoby uprawnione, uczestniczące w Zebraniu.

§ 27

1. Głosować można tylko osobiście.
2. Głosowania dokonuje się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Członek Zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem na liście obecności z Zebrania.

§ 28

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku gdy kandydaci otrzymali tę samą liczbę głosów, a wybór ich powoduje przekroczenie liczby wybieranych członków Rady Sołeckiej, wybory są powtarzane dla tych kandydatów.

R o z d z i a ł V

Zasady i tryb odwoływania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje z inicjatywy:
 - 1) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania zgłoszonej w formie pisemnego wniosku,
 - 2) Wójta,
 - 3) Komisji Rewizyjnej Rady zgłoszonej w formie pisemnej.
3. Pisemny wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany przez Zebranie. Rozpatrywane są m.in. wnioski:
 - 1) stanowiące zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nieszanowanie uchwał Zebrania,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
4. Zebranie obowiązane jest do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji osoby odwoływanej.
5. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
6. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu Zebranie powołuje Komisję Skrutacyjną. Postanowienia § 24 stosuje się odpowiednio.

7. Uchwałę Zebrania podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 30

1. Sołtys, bądź członek Rady Sołeckiej, może złożyć na ręce Wójta pisemną rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
2. Złożenie rezygnacji lub odwołanie Sołtysa bądź członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę wyborów uzupełniających.
3. Wójt zobowiązany jest zwołać zebranie wiejskie w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez Radę uchwały.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 31

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

§ 32

Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada, Wójt, a w sprawach finansowych – Skarbnik Gminy.

§ 33

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, dokonywania wizytacji Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
2. Do wykonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy wymienione w § 33 mogą delegować swych przedstawicieli.

§ 34

1. Organizator Zebrania obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi protokołów i uchwały Zebrania w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Niewypełnienie dyspozycji ust. 1 skutkuje nieważnością uchwał Zebrania.
3. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Rada uchwałą w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przedłożenia uchwały Zebrania.

§ 35

1. Uchwała Zebrania nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być wstrzymana przez Wójta.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania i żąda ponownego rozpatrzenia sprawy, stanowiącej przedmiot uchwały, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.
3. Jeżeli uchwała Zebrania, podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, nie uwzględnia wskazówek Wójta, Wójt może wydać uchwałę zastępczą.
4. O podjęciu uchwały zastępczej Wójt Gminy powiadamia Radę na jej najbliższej sesji.
5. Uchwała Rady ostatecznie rozstrzyga sprawę.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada.
2. Przewodniczący Rady jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania, w sprawie zmiany Statutu, do porządku obrad Sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 37

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów Gminy.

**Załącznik nr 9 do uchwały Rady
Gminy w Walimiu z dnia 26 marca
2007 r. (poz. 1559)**

STATUT SOŁECTWA ZAGÓRZE ŚLĄSKIE

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Zagórze Śląskie** jest jednostką pomocniczą Gminy Walim.

§ 2

Sołectwo działa w oparciu o:

- 1) ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statut Gminy Walim
- 3) Statut własny,
- 4) inne akty prawa.

§ 3

Siedzibą organów Sołectwa jest budynek mieszkalny Sołtysa.

§ 4

Ilećroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Walim,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Walim,
3. Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Walim
4. Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego Statutu,
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa,
6. Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa,
7. Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa,
8. Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Sołtysa,
9. Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa zwany dalej Zebraniem.

R o z d z i a ł II

Zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 5

1. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Do zakresu zadań Sołectwa należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa,
 - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów gminy,
 - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa,

- 4) zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć infrastrukturalnych,
- 5) wspieranie i zgłaszanie do organów Gminy projektów inicjatyw społecznych,
- 6) sygnalizowanie określonych potrzeb w zakresie organizowania konkretnych form pomocy społecznej, w szczególności dla osób samotnych, chorych i niepełnosprawnych,
- 7) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
- 8) wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
- 9) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy,
- 10) inicjowanie nazw ulic, oznakowań w Sołectwie,
- 11) troska o zielen i środowisko naturalne oraz promowanie działań proekologicznych,
- 12) dążenie do poprawy stanu sanitarnego, porządku i estetyki sołectwa,
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomoc w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich,
- 14) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa, podtrzymywanie tradycji kulturowych.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) wydawanie opinii,
- 3) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 4) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 5) współpracę w organizacji spotkań Radnych i Wójta z mieszkańcami Sołectwa,
- 6) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy.

R o z d z i a ł III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§ 7

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.
2. Rada Sołecka jest kolegialnym ciałem opiniotwórczo-doradczym wspomagającym działalność Sołtysa.
3. Zebranie może powołać także inne specjalistyczne organy i określić ich zadania.
4. Sołtys, Rada Sołecka i inne organy powołane przez Zebranie podlegają bezpośrednio organowi uchwałodawczemu, jakim jest Zebranie.
5. Sołtys i Rada Sołecka obowiązani są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, praworządności i jawności swojej pracy.

Zebranie

§ 8

1. Zebranie zwołuje się w celu określenia woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady.
2. Do kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 5 ust 2.
3. Do wyłącznych kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
 - 2) rozpatrywanie rocznego sprawozdania z prac organów Sołectwa,
 - 3) wystąpienie do Rady z wnioskiem o przekazanie w zarząd mienia komunalnego oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie przekazanym mieniem,
 - 4) określanie zasad korzystania z przekazanego mienia,
 - 5) rozporządzanie dochodami z przekazanego mienia oraz dochodami uzyskanymi z organizowanych przez Sołectwo przedsięwzięć,
 - 6) określania przeznaczenia środków finansowych, o ile zostaną wydzielone w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa, w ramach uprawnień przyznawanych Sołectwu.

§ 9

Do zakresu działania Zebrania należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej oraz innych organów Sołectwa, o ile zostały powołane.

§ 10

1. Do ustalenia liczby stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania stosuje się odpowiednie przepisy prawa.
2. Przez osobę uprawnioną do głosowania, posiadającą czynne i bierne prawo wyborcze, rozumie się osobę pełnoletnią, niepozbawioną praw obywatelskich i nieubezwłasnowolnioną, zameldowaną w Sołectwie lub stale zamieszkującą na jego terenie.
3. Na nieprawidłowości dotyczące osób biorących udział w głosowaniu na Zebraniu mogą być wnoszone reklamacje.
4. Reklamacje rozpatruje Wójt w terminie 3 dni od daty jej wniesienia. Rozstrzygnięcie Wójta jest ostateczne.
5. Osoba uprawniona do udziału w Zebraniu odnotowuje swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisania w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad oraz pokwitowania odbioru karty do głosowania w przypadku głosowania tajnego.

§ 11

1. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu posiadają następujące prawa:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,

- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na Zebraniu przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalania w protokole własnych czynności wymienionych w ppkt 1), 2), 3),
- 5) udział w głosowaniach,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez:
 - 1) Sołtysa,
 - 2) Radę Gminy,
 - 3) Wójta Gminy.
2. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie z własnej inicjatywy, co najmniej 1 raz w roku.
3. Na wniosek:
 - 1) 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu,
 - 2) Rady Sołeckiej,
 - 3) radnego z okręgu wyborczego, w skład którego wchodzi Sołectwo.Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku.
Do wniosku o zwołanie Zebrania dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. W Zebraniu może uczestniczyć Wójt lub osoba przez niego wyznaczona, o ile organizator Zebrania skutecznie poinformuje Urząd Gminy w trybie § 15 ust. 1.

§ 13

1. Obradom Zebrania przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej, upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku, gdy Zebranie zwołane jest na wniosek innej osoby niż Sołtys, obradom Zebrania przewodniczy osoba wskazana przez wnioskodawcę zwołania Zebrania.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka zebrania wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, pod warunkiem że uzyska zgodę 1/10 obecnych członków Zebrania.

§ 14

1. Przewodniczenie obradom Zebrania uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością, odbierania głosu,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.
2. Przewodniczący Zebrania nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 15

1. Zebranie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami ust. 2.
2. Zebranie jest ważne, gdy o jego terminie – dniu, godzinie i miejscu oraz porządku obrad, zawiadomiono w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańców sołectwa minimum na 3 (trzy) dni przed dniem jego odbycia.
3. O Zebraniu mieszkańcy powinni być powiadamiani przez Sołtysa bez względu na to, jaki organ lub osoba zwołuje Zebranie.

§ 16

O ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, uchwały Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów osób uprawnionych, uczestniczących w Zebraniu.

§ 17

1. Obowiązek zorganizowania obsługi techniczno-biurowej Zebrania, a w szczególności protokołowania jego przebiegu, spoczywa na organizatorze Zebrania.
2. Z każdego Zebrania Sekretarz Zebrania sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności,
 - 3) wskazanie osoby Sekretarza Zebrania,
 - 4) nazwiska osób zaproszonych na Zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 5) zrealizowany porządek obrad,
 - 6) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania,
 - 7) przebieg obrad oraz sformułowane i uchwalone wnioski,
 - 8) uchwały podjęte na Zebraniu,
 - 9) podpis Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania.
3. Lista obecności i uchwały, o ile mają formę odrębnych dokumentów, stanowią załączniki do protokołu.
4. Kopię protokołu w terminie 14 dni po odbyciu Zebrania organizator przekazuje do Wójta.
5. Każdy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Sołtys

§ 18

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrania,
 - 2) przygotowywanie projektów porządku dziennego oraz projektów uchwał Zebrania,
 - 3) zapraszanie na Zebrania Wójta oraz przedstawicieli innych instytucji,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania,
 - 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Sołeckiej,

- 6) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu lub prowadzenie zwykłego zarządu mieniem sołectwa, o ile zostało ono powierzone Sołectwu, a Sołtys został wyznaczony na administratora,
 - 7) wykonywanie uchwał organów Gminy, o ile zostały one przekazane do wykonania Sołtysowi,
 - 8) informowanie ogółu mieszkańców o wszystkich ważnych dla Sołectwa sprawach,
 - 9) wywieszanie na tablicy ogłoszeń różnego rodzaju zawiadomień, obwieszczeń i informacji.
 - 10) wspomaganie działań organów administracji publicznej,
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 12) współpraca z Radnymi z terenu Sołectwa, a zwłaszcza pomoc w organizowaniu spotkań z mieszkańcami,
 - 13) współuczestnictwo w organizowaniu przez Radę konsultacji społecznych.
3. Do uprawnień Sołtysa zalicza się:
 - 1) występowanie w imieniu Sołectwa wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą społecznych i prawnych interesów Sołectwa,
 - 2) udział w sesjach Rady z prawem głosu doradczego w imieniu Sołectwa,
 - 3) udział w naradach Sołtysów poświęconych realizacji spraw gminnych.
 - 4) inkaso podatkowe i opłat lokalnych zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi.

Rada Sołecka

§ 19

1. Rada Sołecka składa się z Przewodniczącego oraz trzech członków.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
3. Czynności wspomaganie Sołtysa, o jakich mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) zastępowanie Sołtysa na podstawie jego upoważnienia w realizacji zadań określonych w § 12–15,
 - 2) wspomaganie działalności Sołtysa poprzez wydawanie opinii,
 - 3) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Sołectwa,
 - 4) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Radę,
 - 5) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie,
 - 6) propagowanie na terenie sołectwa działań organów Gminy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
5. Na zaproszenie Sołtysa, w posiedzeniu Rady Sołeckiej, mogą uczestniczyć Wójt oraz radni Rady wybrani na obszarze sołectwa.

§ 20

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie obowiązków Sołtysa ma charakter społeczny.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 21

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są na w terminie 3 miesiące od upływu kadencji sołtysa i rady sołeckiej
2. Zebranie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.
3. Wójt lub upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia Zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie wskazuje przewodniczącego Zebrania, który dalej prowadzi obrady.
4. Wójt lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w Zebraniu z głosem doradczym i nadzoruje przestrzeganie przepisów Statutu Sołectwa.
5. Obsługę techniczno-biurową zebrań wyborczych zapewnia Wójt.

§ 22

Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Do ważności Zebrania wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 osób uprawnionych .
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, Zebranie w nowym terminie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. W nowym terminie Zebranie może być zwołane nie wcześniej niż pół godziny po pierwszym terminie.

§ 24

1. W celu przeprowadzenia wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, Zebranie powołuje 3-osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na sołtysa.
3. Wybór członków komisji skrutacyjnej przeprowadza Przewodniczący Zebrania.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkowie Komisji nie mogą kandydować na stanowisko Sołtysa ani do Rady Sołeckiej.
6. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącemu komisji, członkowie wybierają spośród siebie.
7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatur na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - 2) określenie zasad głosowania,
 - 3) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
 - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów,
 - 5) ustalenie i podanie niezwłocznie do wiadomości Zebrania wyniku głosowania i wyborów.

§ 25

1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać osoby uprawnione,

uczestniczące w Zebraniu lub kandydaci mogą zgłaszać się sami.

2. Uprawnieni do kandydowania są wyłącznie stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający prawo wyborcze.
3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 26

Komisja Skrutacyjna zamyka listę kandydatur na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez osoby uprawnione, uczestniczące w Zebraniu.

§ 27

1. Głosować można tylko osobiście.
2. Głosowania dokonuje się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Członek Zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem na liście obecności z Zebrania.

§ 28

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku gdy kandydaci otrzymali tę samą liczbę głosów, a wybór ich powoduje przekroczenie liczby wybieranych członków Rady Sołeckiej, wybory są powtarzane dla tych kandydatów.

R o z d z i a ł V

Zasady i tryb odwoływania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 29

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.
2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje z inicjatywy:
 - 1) 1/10 mieszkańców Sołectwa posiadających prawo wybierania zgłoszonej w formie pisemnego wniosku,
 - 2) Wójta,
 - 3) Komisji Rewizyjnej Rady zgłoszonej w formie pisemnej.
3. Pisemny wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany przez Zebranie. Rozpatrywane są m.in. wnioski:
 - 1) stanowiące zarzuty niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nierespektowanie uchwał Zebrania,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej.
4. Zebranie obowiązane jest do wysłuchania wszystkich wyjaśnień oraz racji osoby odwoływanej.
5. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
6. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu Zebranie powołuje Komisję Skrutacyjną. Postanowienia § 24 stosuje się odpowiednio.
7. Uchwałę Zebrania podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa.

§ 30

1. Sołtys, bądź członek Rady Sołeckiej, może złożyć na ręce Wójta pisemną rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
2. Złożenie rezygnacji lub odwołanie Sołtysa bądź członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę wyborów uzupełniających.
3. Wójt zobowiązany jest zwołać zebranie wiejskie w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez Radę uchwały.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 31

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

§ 32

Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada, Wójt, a w sprawach finansowych – Skarbnik Gminy.

§ 33

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, dokonywania wizytacji Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.
2. Do wykonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1, organy wymienione w § 33 mogą delegować swych przedstawicieli.

§ 34

1. Organizator Zebrania obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi protokołów i uchwały Zebrania w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Niewypełnienie dyspozycji ust. 1 skutkuje nieważnością uchwał Zebrania.
3. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Rada uchwałą w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przedłożenia uchwały Zebrania.

§ 35

1. Uchwała Zebrania nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być wstrzymana przez Wójta.
2. Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania i żąda ponownego rozpatrzenia sprawy, stanowiącej przedmiot uchwały, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.
3. Jeżeli uchwała Zebrania, podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, nie uwzględni wskazówek Wójta, Wójt może wydać uchwałę zastępczą.
4. O podjęciu uchwały zastępczej Wójt Gminy powiadamia Radę na jej najbliższej sesji.
5. Uchwała Rady ostatecznie rozstrzyga sprawę.

R o z d z i a ł VII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada.
2. Przewodniczący Rady jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania, w sprawie zmiany Statutu, do porządku obrad Sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 37

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów Gminy.

1560

UCHWAŁA RADY GMINY RUDNA

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Rudna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXII/146/04 Rady Gminy Rudna z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Rudna, w załączniku nr 3 „Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych” wprowadza się następujące zmiany:

1. w ustępie 2 skreśla się punkt „4/ Przedszkole Gminne w Brodowie”. Punkty 5–7 otrzymują kolejno numerację 4–6.
2. w ustępie 3 pkt 2/ otrzymuje brzmienie :
„2/ Instytucje kultury:
– Centrum Kultury w Rudnej
– Chobieński Ośrodek Kultury”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY STANKIEWICZ

1561

UCHWAŁA RADY GMINY JORDANÓW ŚLĄSKI

z dnia 30 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Urzędowi Gminy Jordanów Śląski

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, późn. 1591 ze zm.) w związku z art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, późn. 2104 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 190, późn. 1606 z późn. zm.), Rada Gminy Jordanów Śląski uchwala, co następuje:

STATUT URZĘDU GMINY JORDANÓW ŚLĄSKI

§ 1

1. Urząd Gminy Jordanów Śląski, zwany dalej Urzędem, działa w formie jednostki budżetowej, przy pomocy której Wójt Gminy Jordanów Śląski realizuje gminne zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz porozumień zawartych z innymi jednostkami administracji publicznej.
2. Siedziba Urzędu mieści się w Jordanowie Śląskim przy ul. Wrocławskiej 55.
3. Urząd swoim zakresem działalności obejmuje gminę Jordanów Śląski.
4. Kierownikiem Urzędu jest Wójt Gminy Jordanów Śląski.

§ 2

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany w drodze zarządzenia przez Wójta Gminy Jordanów Śląski.

§ 3

Urząd prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – w oparciu o plan finansowy.

§ 4

Urząd jest pracodawcą dla osób w nim zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Urzędu wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy Jordanów Śląski.

§ 5

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jordanów Śląski.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MIROSLAW CHOLEWA

1562

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 20 kwietnia 2007 r.

pomiędzy **Powiatem Jeleniogórskim** reprezentowanym przez:

- 1. Pana Jacka Włodygę – Starostę Jeleniogórskiego
- 2. Pana Pawła Kwiatkowskiego – Wicestarostę Jeleniogórskiego

przy kontrasygnacie

Pani Grażyny Bojęć – Skarbnika Powiatu

zwanym dalej „Powierzającym”

a **Miastem Jelenia Góra** reprezentowanym przez:

Pana Marka Obrębalskiego – Prezydenta Miasta Jeleniej Góry

przy kontrasygnacie

Pani Janiny Kurzawy – Skarbnika Miasta

zwanym dalej „Przyjmującym”

w sprawie powierzenia Miastu Jelenia Góra zadań powiatowej biblioteki publicznej dla powiatu jeleniogórskiego.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) i art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

§ 1

Powierzający przekazuje do wykonania za pośrednictwem Grodzkiej Biblioteki Publicznej w Jeleniej Górze następujące zadania na rzecz samorządowych bibliotek publicznych znajdujących się na terenie powiatu jeleniogórskiego:

- zapewnienie mieszkańcom gmin powiatu jeleniogórskiego dostępu do literatury naukowej, popularnonaukowej i literatury pięknej, zbiorów regionalnych, książki mówionej, prasy poprzez zakup książek uzupełniający zbiory oraz prenumeratę uzupełniającą zbiór gazet i czasopism,
- kontynuacja gromadzenia i tworzenia Księgozbioru Wymiennego Grodzkiej Biblioteki jako uzupełnienie oferty czytelniczej bibliotek publicznych powiatu jeleniogórskiego na rzecz dzieci i młodzieży, udostępnianego bibliotekom samorządowym w postaci depozytu,
- dofinansowanie części kosztów utrzymania Wypożyczalni Naukowej,
- koszty instruktażu, doradztwa i konsultacji w zakresie rozwiązywania problemów organizacyjnych i merytorycznych bibliotek publicznych powiatu jeleniogórskiego,
- koszty organizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego bibliotekarzy,
- świadczenie usług informacyjnych oraz udzielanie pomocy bibliotekom samorządowym przy opracowywaniu rocznych sprawozdań opisowych i statystycznych z działalności bibliotecznej.

§ 2

1. Na realizację powyższego zadania Powierzający zaplanował w budżecie powiatu jeleniogórskiego na rok 2007 dotację celową w wysokości 45.000,00 zł (słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych) obejmującą wszystkie koszty związane z wykonaniem ww. zadań.
2. Zadania powierzone określone zostały zgodnie z uchwałą nr VI/43/07 Rady Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie budżetu powiatu jeleniogórskiego na rok 2007.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane przelewem w trzech ratach na konto Urzędu Miasta w Jeleniej Górze: Bank Millennium S.A. w Jeleniej Górze, nr 29 11602202 0000 0000 60115547, w tym:
 - 20.000 zł – przelew 1 raty w terminie do 30 kwietnia,
 - 15.000 zł – przelew 2 raty w terminie do 31 sierpnia,
 - 10.000 zł – przelew 3 raty w terminie do 31 października.

§ 3

Realizacja zadania powierzonego przez Bibliotekę następować powinna w trybie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

§ 4

1. Przyjmujący składa pisemne sprawozdanie z wykorzystania dotacji celowej budżetu powiatu przyznanej na realizację powierzonych zadań określonych w § 1 niniejszego porozumienia w terminie do dnia 15 stycznia 2008 r.

2. Powierzający zastrzega sobie prawo do kontroli wykorzystania przyznanych na mocy niniejszego porozumienia środków finansowych.

§ 5

W przypadku niewykonania zadania Przyjmujący zobowiązuje się zwrócić otrzymane środki finansowe na konto Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, Bank Ochrony Środowiska S.A. Oddział Operacyjny w Jeleniej Górze, nr 90 1540 1199 2036 8064 8820 0001 w terminie do dnia 31 grudnia 2007 r.

§ 6

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego w czasie trwania porozumienia za zgodą stron.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, mogą być dokonywane tylko w aneksie do porozumienia w formie pisemnej.

§ 7

Porozumienie zawiera się na czas określony do dnia 31 grudnia 2007 r.

§ 8

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 9

Niniejsze porozumienie sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których po dwa otrzymuje każda ze stron oraz Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu w celu opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Miasto Jelenia Góra

Powiat Jeleniogórski

PREZYDENT MIASTA

STAROSTA

MAREK OBRĘBALSKI

JACEK WŁODYGA

SKARBNIK MIASTA

WICESTAROSTA

JANINA KURZAWA

PAWEŁ KWIATKOWSKI

SKARBNIK POWIATU

GRAŻYNA BOJĘĆ

1563

POROZUMIENIE POMIĘDZY WOJEWODĄ DOLNOŚLĄSKIM A GMINĄ GÓRA

zawarte w dniu 27 kwietnia 2007 r.

w sprawie powierzenia Gminie Góra obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych położonych na terenie Gminy Góra

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311 ze zm.) oraz uchwałą nr VII/36/07 Rady Miejskiej w Górze z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Gminą Góra, zostało zawarte porozumienie pomiędzy:

Wojewodą Dolnośląskim Panem Krzysztofem Grzelczykiem, zwanym dalej „Wojewodą”,

a

Gminą Góra, reprezentowaną przez Pana Tadeusza Wrotkowskiego – Burmistrza Góry, zwaną dalej „Gminą”,
następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda powierza, a Gmina przyjmuje obowiązek wynikający z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311 ze zm.) polegający na utrzymaniu grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie Gminy.
2. Do zakresu zadań, o których mowa w § 1 ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) dbanie o estetyczny wygląd obiektów i ich otoczenia w ciągu całego roku. w tym: utrzymanie ich w czystości i porządku, konserwacja elementów małej architektury oraz dbałość o czytelność napisów,
 - 2) zapewnienie estetycznego wyglądu zespołu roślinności znajdującej się na cmentarzach, kwaterach i mogiłach wojennych, poprzez:
 - a) nasadzenia roślinności dostosowanej do otoczenia,
 - b) wykonywanie bieżących zabiegów pielęgnacyjnych zieleni, w tym: usuwanie drzew i krzewów obumarłych oraz zagrażających bezpieczeństwu ludzi lub mogących spowodować uszkodzenie grobów lub innych urządzeń cmentarnych,
 - 3) przygotowanie uroczystego wyglądu obiektów w rocznicę obchodów świąt państwowych:

8–9 maja	– Dzień Zwycięstwa,
15 sierpnia	– Święto Wojska Polskiego,
1 września	– rocznica wybuchu II Wojny Światowej,
1 listopada	– Wszystkich Świętych,
11 listopada	– Święto Niepodległości,
 - 4) planowanie i wykonywanie remontów pomników, nagrobków i elementów małej architektury obiektów, wg odrębnie zaopiniowanego zakresu prac remontowych przez Wojewodę,
 - 5) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji, przy współpracy z Wojewodą,
 - 6) wykonywanie innych zadań z zakresu wynikającego z bieżących potrzeb.

§ 2

1. W celu realizacji obowiązków wynikających z § 1. Wojewoda będzie przekazywał Gminie, w dwóch równych transzach, środki finansowe w formie dotacji celowej. Pierwsza transza przekazana zostanie do dnia 31 marca, druga do dnia 31 lipca, danego roku budżetowego.
2. Wysokość przekazanej Gminie dotacji uzależniona będzie od wysokości środków finansowych, otrzymywanych corocznie z budżetu państwa.
3. Dotacja stanowi podstawę do zwiększenia budżetu Gminy po stronie dochodów.

§ 3

Zadania, o których mowa w § 1 ust 2, mogą być również realizowane przez Gminę ze środków własnych oraz innych źródeł.

§ 4

1. O możliwości niewykorzystania w całości lub w części środków określonych w dotacji, Gmina zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Wojewodę, najpóźniej do dnia 31 października danego roku budżetowego i do tego dnia zwrócić niewykorzystane środki.
2. Termin wykorzystania dotacji ustala się na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego.

3. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego.
4. Dotacje udzielone z budżetu Wojewody wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Wojewody wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

§ 5

1. Gmina zobowiązuje się do oszczędnego i racjonalnego gospodarowania przyjętymi środkami oraz przeznaczenia ich na cele określone w § 1 niniejszego porozumienia zgodnie z przepisami prawa.
2. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub w wysokości wyższej niż określone w porozumieniu nie podlegają finansowaniu w ramach dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1.

§ 6

1. Końcowe rozliczenie roczne, pod względem rzeczowym i finansowym z wykonanych zadań w danym roku budżetowym, Gmina zobowiązuje się przedłożyć do dnia 15 stycznia roku następnego.
2. Do rozliczenia należy dołączyć:
 - a) tabelaryczne zestawienie faktur, zatwierdzone przez Skarbnika Gminy, ze wskazaniem obiektu i określeniem zakresu wykonanych prac;
 - b) informację o źródłach finansowania (budżet Wojewody, budżet Gminy, inne źródła) z podziałem na każdy obiekt i określeniem zakresu wykonanych prac.
3. Prace realizowane systemem gospodarczym muszą posiadać rozliczenia z zakupionych i wbudowanych materiałów.

§ 7

W terminie do końca czerwca każdego roku Gmina przedstawi Wojewodzie zakres rzeczowy niezbędnych prac oraz potrzeby finansowe na ten cel, na rok następny.

§ 8

Na prace remontowe obiektów cmentarnictwa wojennego należy uzyskać zgodę Wojewody. Zgoda może być wydana po przedłożeniu:

- a) ustalonego zakresu prac z określeniem obiektu, którego prace dotyczą,
- b) kosztorysu prac oddzielnie dla każdego obiektu,
- c) zezwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków.

§ 9

Strony zgodnie ustalają, że:

1. Wojewoda:
 - a) sprawuje nadzór i kontrolę nad sposobem wykorzystania dotacji, stosując kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności;
 - b) ma prawo wglądu w dokumentację związaną z wykorzystaniem dotacji.
2. Gmina:
 - a) przedstawi na żądanie Wojewody, dokumenty dotyczące sposobu wykorzystania dotacji oraz rozliczenia finansowe,
 - b) skonsultuje z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków projektowane prace, które dotyczą obiektów podlegających ochronie konserwatorskiej, a w granicach określonych przepisami prawa wystąpi z wnioskiem o wydanie stosownych pozwoleń,
 - c) bezpośrednio czuwa nad stanem grobów i cmentarzy wojennych,
 - d) w razie uszkodzenia grobu lub jakichkolwiek urządzeń na cmentarzu wojennym obowiązana jest o tym zawiadomić Wojewodę.

§ 10

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
2. Wszelkie zmiany treści porozumienia, wymagają – pod rygorem nieważności – formy pisemnego aneksu podpisanego przez strony.
3. Każda ze stron może je rozwiązać za uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniem, ze skutkiem na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego.
4. Wojewoda może rozwiązać porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, w razie rażących uchybień w realizacji powierzonych zadań, gdy wezwanie Gminy do usunięcia tych uchybień w określonym terminie nie odniosło skutku, przy czym rozliczenie, o którym mowa w § 6, obejmuje środki wydane do dnia rozwiązania porozumienia i dokonane będzie w terminie 30 dni od tegoż dnia.

§ 11

Do spraw nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) oraz inne przepisy dotyczące spraw objętych porozumieniem.

§ 12

1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
3. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

BURMISTRZ

KRZYSZTOF GRZELCZYK

TADEUSZ WROTKOWSKI

1564

**POROZUMIENIE POMIĘDZY WOJEWODĄ DOLNOŚLĄSKIM A GMINĄ
LEGNICA**

zawarte w dniu 30 kwietnia 2007 r.

**w sprawie powierzenia Gminie Legnica obowiązku utrzymania grobów
i cmentarzy wojennych, położonych na terenie Gminy Legnica**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311 ze zm.) oraz uchwałą nr VI/52/07 Rady Miejskiej w Legnicy z dnia 26 marca 2007 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Gminą Legnica, zostało zawarte porozumienie pomiędzy:

Wojewodą Dolnośląskim Panem Krzysztofem Grzelczykiem, zwanym dalej „Wojewodą”,

a

Gminą Legnica, reprezentowaną przez Pana Tadeusza Krzakowskiego – Prezydenta Legnicy, zwaną dalej „Gminą”,
następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda powierza, a Gmina przyjmuje obowiązek wynikający z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311 ze zm.) polegający na utrzymaniu grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie Gminy.
2. Do zakresu zadań, o których mowa w § 1 ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) dbanie o estetyczny wygląd obiektów i ich otoczenia w ciągu całego roku w tym: utrzymanie ich w czystości i porządku, konserwacja elementów małej architektury oraz dbałość o czytelność napisów,
 - 2) zapewnienie estetycznego wyglądu zespołu roślinności znajdującej się na cmentarzach, kwaterach i mogiłach wojennych, poprzez:
 - a) nasadzenia roślinności dostosowanej do otoczenia,
 - b) wykonywanie bieżących zabiegów pielęgnacyjnych zieleni, w tym: usuwanie drzew i krzewów obumarłych oraz zagrażających bezpieczeństwu ludzi lub mogących spowodować uszkodzenie grobów lub innych urządzeń cmentarnych.
- 3) przygotowanie uroczystego wyglądu obiektów w rocznicę obchodów świąt państwowych:

8–9 maja	– Dzień Zwycięstwa,
15 sierpnia	– Święto Wojska Polskiego,
1 września	– rocznica wybuchu II Wojny Światowej,
1 listopada	– Wszystkich Świętych,
11 listopada	– Święto Niepodległości.
- 4) planowanie i wykonywanie remontów pomników, nagrobków i elementów małej architektury obiektów, wg odrębnie zaopiniowanego zakresu prac remontowych przez Wojewodę,
- 5) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji, przy współpracy z Wojewodą,
- 6) wykonywanie innych zadań z zakresu wynikającego z bieżących potrzeb.

§ 2

1. W celu realizacji obowiązków wynikających z § 1. Wojewoda będzie przekazywał Gminie, w dwóch równych transzach, środki finansowe w formie dotacji celowej. Pierwsza transza przekazana zostanie do dnia 31 marca, druga do dnia 31 lipca, danego roku budżetowego.
2. Wysokość przekazanej Gminie dotacji uzależniona będzie od wysokości środków finansowych, otrzymywanych corocznie z budżetu państwa.
3. Dotacja stanowi podstawę do zwiększenia budżetu Gminy po stronie dochodów.

§ 3

Zadania, o których mowa w § 1 ust 2, mogą być również realizowane przez Gminę ze środków własnych oraz innych źródeł.

§ 4

1. O możliwości niewykorzystania w całości lub w części środków określonych w dotacji, Gmina zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Wojewodę, najpóźniej do dnia 31 października danego roku budżetowego i do tego dnia zwrócić niewykorzystane środki.
2. Termin wykorzystania dotacji ustala się na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego.
3. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego.
4. Dotacje udzielone z budżetu Wojewody wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Wojewody wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

§ 5

1. Gmina zobowiązuje się do oszczędnego i racjonalnego gospodarowania przyjętymi środkami oraz przeznaczenia ich na cele określone w § 1 niniejszego porozumienia zgodnie z przepisami prawa.
2. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub w wysokości wyższej niż określone w porozumieniu nie podlegają finansowaniu w ramach dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1.

§ 6

1. Końcowe rozliczenie roczne, pod względem rzeczowym i finansowym z wykonanych zadań w danym roku budżetowym, Gmina zobowiązuje się przedłożyć do dnia 15 stycznia roku następnego.
2. Do rozliczenia należy dołączyć:
 - a) tabelaryczne zestawienie faktur, zatwierdzone przez Skarbnika Gminy, ze wskazaniem obiektu i określeniem zakresu wykonanych prac;
 - b) informację o źródłach finansowania (budżet Wojewody, budżet Gminy, inne źródła) z podziałem na każdy obiekt i określeniem zakresu wykonanych prac.
3. Prace realizowane systemem gospodarczym muszą posiadać rozliczenia z zakupionych i wbudowanych materiałów.

§ 7

W terminie do końca czerwca każdego roku Gmina przedstawi Wojewodzie zakres rzeczowy niezbędnych prac oraz potrzeby finansowe na ten cel, na rok następny.

§ 8

Na prace remontowe obiektów cmentarnictwa wojennego należy uzyskać zgodę Wojewody. Zgoda może być wydana po przedłożeniu:

- a) ustalonego zakresu prac z określeniem obiektu, którego prace dotyczą,
- b) kosztorysu prac oddzielnie dla każdego obiektu,
- c) zezwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków.

§ 9

Strony zgodnie ustalają, że:

1. Wojewoda:
 - a) sprawuje nadzór i kontrolę nad sposobem wykorzystania dotacji, stosując kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności;
 - b) ma prawo wglądu w dokumentację związaną z wykorzystaniem dotacji.
2. Gmina:
 - a) przedstawi na żądanie Wojewody, dokumenty dotyczące sposobu wykorzystania dotacji oraz rozliczenia finansowe,
 - b) skonsultuje z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków projektowane prace, które dotyczą obiektów podlegających ochronie konserwatorskiej, a w granicach określonych przepisami prawa wystąpi z wnioskiem o wydanie stosownych pozwoleń,

- c) bezpośrednio czuwa nad stanem grobów i cmentarzy wojennych,
- d) w razie uszkodzenia grobu lub jakichkolwiek urządzeń na cmentarzu wojennym obowiązana jest o tym zawiadomić Wojewodę.

§ 10

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
2. Wszelkie zmiany treści porozumienia, wymagają – pod rygorem nieważności – formy pisemnego aneksu podpisanego przez strony.
3. Każda ze stron może je rozwiązać za uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniem, ze skutkiem na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego.
4. Wojewoda może rozwiązać porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, w razie rażących uchybień w realizacji powierzonych zadań, gdy wezwanie Gminy do usunięcia tych uchybień w określonym terminie nie odniosło skutku, przy czym rozliczenie, o którym mowa w § 6, obejmuje środki wydane do dnia rozwiązania porozumienia i dokonane będzie w terminie 30 dni od tegoż dnia.

§ 11

Do spraw nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) oraz inne przepisy dotyczące spraw objętych porozumieniem.

§ 12

1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
3. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

KRZYSZTOF GRZELCZYK

PREZYDENT MIASTA

TADEUSZ KRZAKOWSKI

1565

**POROZUMIENIE POMIĘDZY WOJEWODĄ DOLNOŚLĄSKIM A GMINĄ
WAŁBRZYCH**

zawarte w dniu 30 kwietnia 2007 r.

**w sprawie powierzenia Gminie Wałbrzych obowiązku utrzymania grobów
i cmentarzy wojennych położonych na terenie Gminy Wałbrzych**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311 ze zm.) oraz uchwałą nr VII/65/07 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Gminą Wałbrzych, zostało zawarte porozumienie pomiędzy:

Wojewodą Dolnośląskim Panem Krzysztofem Grzelczykiem, zwanym dalej „Wojewodą”,

a

Gminą Wałbrzych, reprezentowaną przez Pana Piotra Kruczkowskiego – Prezydenta Wałbrzycha, zwaną dalej „Gminą”,
następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda powierza, a Gmina przyjmuje obowiązek wynikający z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311 ze zm.) polegający na utrzymaniu grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie Gminy.

2. Do zakresu zadań, o których mowa w § 1 ust. 1, należy w szczególności:
- 1) dbanie o estetyczny wygląd obiektów i ich otoczenia w ciągu całego roku, w tym: utrzymanie ich w czystości i porządku, konserwacja elementów małej architektury oraz dbałość o czytelność napisów,
 - 2) zapewnienie estetycznego wyglądu zespołu roślinności znajdującej się na cmentarzach, kwaterach i mogiłach wojennych, poprzez:
 - a) nasadzenia roślinności dostosowanej do otoczenia,
 - b) wykonywanie bieżących zabiegów pielęgnacyjnych zieleni, w tym: usuwanie drzew i krzewów obumarłych oraz zagrażających bezpieczeństwu ludzi lub mogących spowodować uszkodzenie grobów lub innych urządzeń cmentarnych,
 - 3) przygotowanie uroczystego wyglądu obiektów w rocznicę obchodów świąt państwowych:

8–9 maja	– Dzień Zwycięstwa,
15 sierpnia	– Święto Wojska Polskiego,
1 września	– rocznica wybuchu II Wojny Światowej,
1 listopada	– Wszystkich Świętych,
11 listopada	– Święto Niepodległości,
 - 4) planowanie i wykonywanie remontów pomników, nagrobków i elementów małej architektury obiektów, wg odrębnie zaopiniowanego zakresu prac remontowych przez Wojewodę,
 - 5) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji, przy współpracy z Wojewodą,
 - 6) wykonywanie innych zadań z zakresu wynikającego z bieżących potrzeb.

§ 2

1. W celu realizacji obowiązków wynikających z § 1. Wojewoda będzie przekazywał Gminie, w dwóch równych transzach, środki finansowe w formie dotacji celowej. Pierwsza transza przekazana zostanie do dnia 31 marca, druga do dnia 31 lipca, danego roku budżetowego.
2. Wysokość przekazanej Gminie dotacji uzależniona będzie od wysokości środków finansowych, otrzymywanych corocznie z budżetu państwa.
3. Dotacja stanowi podstawę do zwiększenia budżetu Gminy po stronie dochodów.

§ 3

Zadania, o których mowa w § 1 ust 2, mogą być również realizowane przez Gminę ze środków własnych oraz innych źródeł.

§ 4

1. O możliwości niewykorzystania w całości lub w części środków określonych w dotacji, Gmina zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Wojewodę, najpóźniej do dnia 31 października danego roku budżetowego i do tego dnia zwrócić niewykorzystane środki.
2. Termin wykorzystania dotacji ustala się na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego.
3. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego.
4. Dotacje udzielone z budżetu Wojewody wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Wojewody wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

§ 5

1. Gmina zobowiązuje się do oszczędnego i racjonalnego gospodarowania przyjętymi środkami oraz przeznaczenia ich na cele określone w § 1 niniejszego porozumienia zgodnie z przepisami prawa.
2. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub w wysokości wyższej niż określone w porozumieniu nie podlegają finansowaniu w ramach dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1.

§ 6

1. Końcowe rozliczenie roczne, pod względem rzeczowym i finansowym z wykonanych zadań w danym roku budżetowym, Gmina zobowiązuje się przedłożyć do dnia 15 stycznia roku następnego.
2. Do rozliczenia należy dołączyć:
 - a) tabelaryczne zestawienie faktur, zatwierdzone przez Skarbnika Gminy, ze wskazaniem obiektu i określeniem zakresu wykonanych prac;
 - b) informację o źródłach finansowania (budżet Wojewody, budżet Gminy, inne źródła) z podziałem na każdy obiekt i określeniem zakresu wykonanych prac.
3. Prace realizowane systemem gospodarczym muszą posiadać rozliczenia z zakupionych i wbudowanych materiałów.

§ 7

W terminie do końca czerwca każdego roku Gmina przedstawi Wojewodzie zakres rzeczowy niezbędnych prac oraz potrzeby finansowe na ten cel, na rok następny.

§ 8

Na prace remontowe obiektów cmentarnictwa wojennego należy uzyskać zgodę Wojewody. Zgoda może być wydana po przedłożeniu:

- a) ustalonego zakresu prac z określeniem obiektu, którego prace dotyczą,
- b) kosztorysu prac oddzielnie dla każdego obiektu,
- c) zezwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków.

§ 9

Strony zgodnie ustalają, że:

- 1. Wojewoda:
 - a) sprawuje nadzór i kontrolę nad sposobem wykorzystania dotacji, stosując kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności;
 - b) ma prawo wglądu w dokumentację związaną z wykorzystaniem dotacji.
- 2. Gmina:
 - a) przedstawi na żądanie Wojewody, dokumenty dotyczące sposobu wykorzystania dotacji oraz rozliczenia finansowe,
 - b) skonsultuje z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków projektowane prace, które dotyczą obiektów podlegających ochronie konserwatorskiej, a w granicach określonych przepisami prawa wystąpi z wnioskiem o wydanie stosownych pozwoleń,
 - c) bezpośrednio czuwa nad stanem grobów i cmentarzy wojennych,
 - d) w razie uszkodzenia grobu lub jakichkolwiek urządzeń na cmentarzu wojennym obowiązana jest o tym zawiadomić Wojewodę.

§ 10

- 1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
- 2. Wszelkie zmiany treści porozumienia, wymagają – pod rygorem nieważności – formy pisemnego aneksu podpisanego przez strony.
- 3. Każda ze stron może je rozwiązać za uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniem, ze skutkiem na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego.
- 4. Wojewoda może rozwiązać porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, w razie rażących uchybień w realizacji powierzonych zadań, gdy wezwanie Gminy do usunięcia tych uchybień w określonym terminie nie odniosło skutku, przy czym rozliczenie, o którym mowa w § 6, obejmuje środki wydane do dnia rozwiązania porozumienia i dokonane będzie w terminie 30 dni od tegoż dnia.

§ 11

Do spraw nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) oraz inne przepisy dotyczące spraw objętych porozumieniem.

§ 12

- 1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.
- 2. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
- 3. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
KRZYSZTOF GRZELCZYK

PREZYDENT
MIASTA WAŁBRZYCHA
PIOTR KRUCZKOWSKI

1566

POROZUMIENIE POMIĘDZY WOJEWODĄ DOLNOŚLĄSKIM A GMINĄ MIEJSKĄ ZGORZELEC

zawarte w dniu 30 kwietnia 2007 r.

w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Zgorzelec obowiązku utrzymania grobow i cmentarzy wojennych położonych na terenie Gminy Miejskiej Zgorzelec

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311 ze zm.) oraz uchwałą nr 41/07 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Gminą Miejską Zgorzelec, zostało zawarte porozumienie pomiędzy:

Wojewodą Dolnośląskim Panem Krzysztofem Grzelczykiem, zwanym dalej „Wojewodą”,

a

Gminą Miejską Zgorzelec, reprezentowaną przez Pana Rafała Gronicza – Burmistrza Miasta Zgorzelec, zwaną dalej „Gminą”,
następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda powierza, a Gmina przyjmuje obowiązek wynikający z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311 ze zm.) polegający na utrzymaniu grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie Gminy.
2. Do zakresu zadań, o których mowa w § 1 ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) dbanie o estetyczny wygląd obiektów i ich otoczenia w ciągu całego roku, w tym: utrzymanie ich w czystości i porządku, konserwacja elementów małej architektury oraz dbałość o czytelność napisów,
 - 2) zapewnienie estetycznego wyglądu zespołu roślinności znajdującej się na cmentarzach, kwaterach i mogiłach wojennych, poprzez:
 - a) nasadzenia roślinności dostosowanej do otoczenia,
 - b) wykonywanie bieżących zabiegów pielęgnacyjnych zieleni, w tym: usuwanie drzew i krzewów obumarłych oraz zagrażających bezpieczeństwu ludzi lub mogących spowodować uszkodzenie grobów lub innych urządzeń cmentarnych,
 - 3) przygotowanie uroczystego wyglądu obiektów w rocznicę obchodów świąt państwowych:

8–9 maja	– Dzień Zwycięstwa,
15 sierpnia	– Święto Wojska Polskiego,
1 września	– rocznica wybuchu II Wojny Światowej,
1 listopada	– Wszystkich Świętych,
11 listopada	– Święto Niepodległości,
 - 4) planowanie i wykonywanie remontów pomników, nagrobków i elementów małej architektury obiektów, wg odrębnie zaopiniowanego zakresu prac remontowych przez Wojewodę,
 - 5) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji, przy współpracy z Wojewodą,
 - 6) wykonywanie innych zadań z zakresu wynikającego z bieżących potrzeb.

§ 2

1. W celu realizacji obowiązków wynikających z § 1. Wojewoda będzie przekazywał Gminie, w dwóch równych transzach, środki finansowe w formie dotacji celowej. Pierwsza transza przekazana zostanie do dnia 31 marca, druga do dnia 31 lipca, danego roku budżetowego.
2. Wysokość przekazanej Gminie dotacji uzależniona będzie od wysokości środków finansowych, otrzymywanych corocznie z budżetu państwa.
3. Dotacja stanowi podstawę do zwiększenia budżetu Gminy po stronie dochodów.

§ 3

Zadania, o których mowa w § 1 ust 2, mogą być również realizowane przez Gminę ze środków własnych oraz innych źródeł.

§ 4

1. O możliwości niewykorzystania w całości lub w części środków określonych w dotacji, Gmina zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Wojewodę, najpóźniej do dnia 31 października danego roku budżetowego i do tego dnia zwrócić niewykorzystane środki.
2. Termin wykorzystania dotacji ustala się na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego.
3. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego.
4. Dotacje udzielone z budżetu Wojewody wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Wojewody wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

§ 5

1. Gmina zobowiązuje się do oszczędnego i racjonalnego gospodarowania przyjętymi środkami oraz przeznaczenia ich na cele określone w § 1 niniejszego porozumienia zgodnie z przepisami prawa.
2. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub w wysokości wyższej niż określone w porozumieniu nie podlegają finansowaniu w ramach dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1.

§ 6

1. Końcowe rozliczenie roczne, pod względem rzeczowym i finansowym z wykonanych zadań w danym roku budżetowym, Gmina zobowiązuje się przedłożyć do dnia 15 stycznia roku następnego.
2. Do rozliczenia należy dołączyć:
 - a) tabelaryczne zestawienie faktur, zatwierdzone przez Skarbnika Gminy, ze wskazaniem obiektu i określeniem zakresu wykonanych prac;
 - b) informację o źródłach finansowania (budżet Wojewody, budżet Gminy, inne źródła) z podziałem na każdy obiekt i określeniem zakresu wykonanych prac.
3. Prace realizowane systemem gospodarczym muszą posiadać rozliczenia z zakupionych i wbudowanych materiałów.

§ 7

W terminie do końca czerwca każdego roku Gmina przedstawi Wojewodzie zakres rzeczowy niezbędnych prac oraz potrzeby finansowe na ten cel, na rok następny.

§ 8

Na prace remontowe obiektów cmentarnictwa wojennego należy uzyskać zgodę Wojewody. Zgoda może być wydana po przedłożeniu:

- a) ustalonego zakresu prac z określeniem obiektu, którego prace dotyczą,
- b) kosztorysu prac oddzielnie dla każdego obiektu,
- c) zezwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków.

§ 9

Strony zgodnie ustalają, że:

1. Wojewoda:
 - a) sprawuje nadzór i kontrolę nad sposobem wykorzystania dotacji, stosując kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności;
 - b) ma prawo wglądu w dokumentację związaną z wykorzystaniem dotacji.
2. Gmina:
 - a) przedstawi na żądanie Wojewody, dokumenty dotyczące sposobu wykorzystania dotacji oraz rozliczenia finansowe,
 - b) skonsultuje z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków projektowane prace, które dotyczą obiektów podlegających ochronie konserwatorskiej, a w granicach określonych przepisami prawa wystąpi z wnioskiem o wydanie stosownych pozwoleń,
 - c) bezpośrednio czuwa nad stanem grobów i cmentarzy wojennych,
 - d) w razie uszkodzenia grobu lub jakichkolwiek urządzeń na cmentarzu wojennym obowiązana jest o tym zawiadomić Wojewodę.

§ 10

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
2. Wszelkie zmiany treści porozumienia, wymagają – pod rygorem nieważności – formy pisemnego aneksu podpisanego przez strony.
3. Każda ze stron może je rozwiązać za uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniem, ze skutkiem na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego.
4. Wojewoda może rozwiązać porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, w razie rażących uchybień w realizacji powierzonych zadań, gdy wezwanie Gminy do usunięcia tych uchybień w określonym terminie nie od

niosło skutku, przy czym rozliczenie, o którym mowa w § 6, obejmuje środki wydane do dnia rozwiązania porozumienia i dokonane będzie w terminie 30 dni od tegoż dnia.

§ 11

Do spraw nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) oraz inne przepisy dotyczące spraw objętych porozumieniem.

§ 12

1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
3. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
KRZYSZTOF GRZELCZYK

BURMISTRZ MIASTA
RAFAŁ GRONICZ

1567

**POROZUMIENIE POMIĘDZY WOJEWODĄ DOLNOŚLĄSKIM A GMINĄ
SYCÓW**

zawarte w dniu 7 maja 2007 r.

**w sprawie powierzenia Gminie Syców obowiązku utrzymania grobów
i cmentarzy wojennych położonych na terenie Gminy Syców**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311 ze zm.) oraz uchwałą nr X/43/07 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Gminą Syców, zostało zawarte porozumienie pomiędzy:

Wojewodą Dolnośląskim Panem Krzysztofem Grzelczykiem, zwanym dalej „Wojewodą”,

a

Gminą Syców, reprezentowaną przez Pana Sławomira Kapicę – Burmistrza Miasta i Gminy Syców, zwaną dalej „Gminą”,
następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda powierza, a Gmina przyjmuje obowiązek wynikający z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311 ze zm.) polegający na utrzymaniu grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie Gminy.
2. Do zakresu zadań, o których mowa w § 1 ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) dbanie o estetyczny wygląd obiektów i ich otoczenia w ciągu całego roku, w tym: utrzymanie ich w czystości i porządku, konserwacja elementów małej architektury oraz dbałość o czytelność napisów,
 - 2) zapewnienie estetycznego wyglądu zespołu roślinności znajdującej się na cmentarzach, kwaterach i mogiłach wojennych, poprzez:
 - a) nasadzenia roślinności dostosowanej do otoczenia,
 - b) wykonywanie bieżących zabiegów pielęgnacyjnych zieleni, w tym: usuwanie drzew i krzewów obumarłych oraz zagrażających bezpieczeństwu ludzi lub mogących spowodować uszkodzenie grobów lub innych urządzeń cmentarnych,
 - 3) przygotowanie uroczystego wyglądu obiektów w rocznicę obchodów świąt państwowych:
8–9 maja – Dzień Zwycięstwa,
15 sierpnia – Święto Wojska Polskiego,

- 1 września – rocznica wybuchu II Wojny Światowej,
- 1 listopada – Wszystkich Świętych,
- 11 listopada – Święto Niepodległości,
- 4) planowanie i wykonywanie remontów pomników, nagrobków i elementów małej architektury obiektów, wg odrębnie zaopiniowanego zakresu prac remontowych przez Wojewodę,
- 5) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji, przy współpracy z Wojewodą,
- 6) wykonywanie innych zadań z zakresu wynikającego z bieżących potrzeb.

§ 2

1. W celu realizacji obowiązków wynikających z § 1. Wojewoda będzie przekazywał Gminie, w dwóch równych transzach, środki finansowe w formie dotacji celowej. Pierwsza transza przekazana zostanie do dnia 31 marca, druga do dnia 31 lipca, danego roku budżetowego.
2. Wysokość przekazanej Gminie dotacji uzależniona będzie od wysokości środków finansowych, otrzymywanych corocznie z budżetu państwa.
3. Dotacja stanowi podstawę do zwiększenia budżetu Gminy po stronie dochodów.

§ 3

Zadania, o których mowa w § 1 ust 2, mogą być również realizowane przez Gminę ze środków własnych oraz innych źródeł.

§ 4

1. O możliwości niewykorzystania w całości lub w części środków określonych w dotacji, Gmina zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Wojewodę, najpóźniej do dnia 31 października danego roku budżetowego i do tego dnia zwrócić niewykorzystane środki.
2. Termin wykorzystania dotacji ustala się na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego.
3. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego.
4. Dotacje udzielone z budżetu Wojewody wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Wojewody wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

§ 5

1. Gmina zobowiązuje się do oszczędnego i racjonalnego gospodarowania przyjętymi środkami oraz przeznaczenia ich na cele określone w § 1 niniejszego porozumienia zgodnie z przepisami prawa.
2. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub w wysokości wyższej niż określone w porozumieniu nie podlegają finansowaniu w ramach dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1.

§ 6

1. Końcowe rozliczenie roczne, pod względem rzeczowym i finansowym z wykonanych zadań w danym roku budżetowym, Gmina zobowiązuje się przedłożyć do dnia 15 stycznia roku następnego.
2. Do rozliczenia należy dołączyć:
 - a) tabelaryczne zestawienie faktur, zatwierdzone przez Skarbnika Gminy, ze wskazaniem obiektu i określeniem zakresu wykonanych prac;
 - b) informację o źródłach finansowania (budżet Wojewody, budżet Gminy, inne źródła) z podziałem na każdy obiekt i określeniem zakresu wykonanych prac.
3. Prace realizowane systemem gospodarczym muszą posiadać rozliczenia z zakupionych i wbudowanych materiałów.

§ 7

W terminie do końca czerwca każdego roku Gmina przedstawi Wojewodzie zakres rzeczowy niezbędnych prac oraz potrzeby finansowe na ten cel, na rok następny.

§ 8

Na prace remontowe obiektów cmentarnictwa wojennego należy uzyskać zgodę Wojewody. Zgoda może być wydana po przedłożeniu:

- a) ustalonego zakresu prac z określeniem obiektu, którego prace dotyczą,
- b) kosztorysu prac oddzielnie dla każdego obiektu,
- c) zezwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków.

§ 9

Strony zgodnie ustalają, że:

1. Wojewoda:
 - a) sprawuje nadzór i kontrolę nad sposobem wykorzystania dotacji, stosując kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności;
 - b) ma prawo wglądu w dokumentację związaną z wykorzystaniem dotacji.

2. Gmina:

- a) przedstawi na żądanie Wojewody, dokumenty dotyczące sposobu wykorzystania dotacji oraz rozliczenia finansowe,
- b) skonsultuje z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków projektowane prace, które dotyczą obiektów podlegających ochronie konserwatorskiej, a w granicach określonych przepisami prawa wystąpi z wnioskiem o wydanie stosownych pozwoleń,
- c) bezpośrednio czuwa nad stanem grobów i cmentarzy wojennych,
- d) w razie uszkodzenia grobu lub jakichkolwiek urządzeń na cmentarzu wojennym obowiązana jest o tym zawiadomić Wojewodę.

§ 10

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
2. Wszelkie zmiany treści porozumienia, wymagają – pod rygorem nieważności – formy pisemnego aneksu podpisanego przez strony.
3. Każda ze stron może je rozwiązać za uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniem, ze skutkiem na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego.
4. Wojewoda może rozwiązać porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, w razie rażących uchybień w realizacji powierzonych zadań, gdy wezwanie Gminy do usunięcia tych uchybień w określonym terminie nie odniosło skutku, przy czym rozliczenie, o którym mowa w § 6, obejmuje środki wydane do dnia rozwiązania porozumienia i dokonane będzie w terminie 30 dni od tegoż dnia.

§ 11

Do spraw nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) oraz inne przepisy dotyczące spraw objętych porozumieniem.

§ 12

1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
3. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

KRZYSZTOF GRZELCZYK

BURMISTRZ

SŁAWOMIR KAPICA

1568

ANEKS

z dnia 3 kwietnia 2007 r.

do porozumienia nr 4/05 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie współdziałania organów prowadzących różne typy szkół połączone w zespół szkół oraz zasad finansowania Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie

zawarty pomiędzy **Powiatem Jeleniogórskim**, reprezentowanym przez:

1. Jacka Włodygę – Starostę Jeleniogórskiego
 2. Pawła Kwiatkowskiego – Wicestarostę Jeleniogórskiego
- przy kontrasygnacie Grażyny Bojęć – Skarbnika Powiatu

a **Gminą Szklarska Poręba**, reprezentowaną przez:

Arkadiusza Wichniaka – Burmistrza Szklarskiej Poręby
przy kontrasygnacie Bożeny Dziewulak – Skarbnika Miasta

Na podstawie § 16 porozumienia nr 4/05 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie współdziałania organów prowadzących różne typy szkół połączone w zespół szkół oraz zasad finansowania Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie oraz § 9 ust. 2 w związku z § 5 pkt 14 rozporządzenia Ministra Sportu z dnia 10 lipca 2006 r. w sprawie dofinansowania zadań ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. Nr 134, poz. 944 z późn. zm.) strony porozumienia ustalają, co następuje:

§ 1

W porozumieniu nr 4/05 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie współdziałania organów prowadzących różne typy szkół połączone w zespół szkół oraz zasad finansowania Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie, dodaje się § 15a oraz § 15b w brzmieniu:

„§ 15a. Powiat Jeleniogórski podpisze umowy w sprawie realizacji szkolenia młodzieży uzdolnionej sportowo na poziomie gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Szkole Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie, ze Związkami Sportowymi, które realizują wspierany przez Ministerstwo Sportu system dofinansowania programów szkolenia młodzieży uzdolnionej sportowo.

§ 15b.1. Środki finansowe pochodzące z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej przyznawane na szkolenie młodzieży uzdolnionej sportowo w Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego w Szklarskiej Porębie będą podlegały ujęciu bezpośrednio w budżecie powiatu jeleniogórskiego.

2. Wydatki na realizację szkolenia, o którym mowa w ust. 1, będą ujmowane w pełnej wysokości w planie finansowym Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie.”

§ 2

Aneks do porozumienia sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których po dwa otrzymuje każda ze stron porozumienia oraz Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

Gmina Szklarska Poręba

Powiat Jeleniogórski

BURMISTRZ

STAROSTA

WICESTAROSTA

ARKADIUSZ WICHNIAK

JACEK WŁODYGA

PAWEŁ KWIATKOWSKI

SKARBNIK MIASTA

SKARBNIK POWIATU

BOŻENA DZIEWULAK

GRAŻYNA BOJĘĆ

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