



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 30 marca 2007 r.

Nr 86

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 984** – Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie zasad udzielania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Świdnicki 6773
- 985** – Rady Powiatu Legnickiego z dnia 1 marca 2007 r. w sprawie przyjęcia „Lokalnego programu wspierania edukacji uzdolnionych uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Legnicki” 6777

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 986** – Rady Miejskiej w Dusznikach Zdroju z dnia 23 lutego 2007 r. w sprawie wprowadzenia minimalnych stawek czynszowych za wynajmowane lokale użytkowe 6782
- 987** – Rady Miejskiej w Dusznikach Zdroju z dnia 23 lutego 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Duszniki Zdrój 6783
- 988** – Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 23 lutego 2007 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Smolec 6784
- 989** – Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Środa Śląska w 2007 roku . . 6789
- 990** – Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Środa Śląska . . 6795

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 991** – Rady Gminy Mściwojów z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczonego na wysypisko odpadów w obrębie Godziszowa 6796
- 992** – Rady Gminy Mściwojów z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Mściwojów 6801
- 993** – Rady Gminy Paszowice z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw 6814
- 994** – Rady Gminy Stoszowice z dnia 8 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego na rok 2007 wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i wiejskiego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania, a także tryb i kryteria nagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stoszowice 6863

- 995** – Rady Gminy Żukowice z dnia 8 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania 6868
- 996** – Rady Gminy w Janowicach Wielkich z dnia 13 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom niektórych składników wynagrodzenia zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Janowice Wielkie w 2007 roku 6874
- 997** – Rady Gminy Wądroże Wielkie z dnia 20 lutego 2007 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wądroże Wielkie na rok 2007 6881
- 998** – Rady Gminy Miękinia z dnia 23 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miękinia w 2007 roku 6885
- 999** – Rady Gminy w Kunicach z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie poboru w drodze inkasa podatków i opłat lokalnych 6891
- 1000** – Rady Gminy Pęcław z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie inkasa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz podatku od posiadania psów 6891

INNE AKTY PRAWNE:

ZARZĄDZENIA:

- 1001** – Starosty Świdnickiego z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Bystrzycy Górnej w 2007 roku 6892
- 1002** – Starosty Polkowickiego z dnia 27 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Placówce Socjalizacyjnej „Skarbek” w Polkowicach w 2007 roku 6893
- 1003** – Starosty Polkowickiego z dnia 27 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Placówce Rodzinnej w Chocianowie w 2007 roku 6893
- 1004** – Starosty Jaworskiego z dnia 5 marca 2007 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej na terenie Powiatu Jaworskiego w 2007 roku 6894
- 1005** – Starosty Jaworskiego z dnia 5 marca 2007 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej na terenie Powiatu Jaworskiego w 2007 roku 6894

OBWIESZCZENIA:

- 1006** – Komisarza Wyborczego w Wałbrzychu z dnia 19 marca 2007 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Stoszowice przeprowadzonych w dniu 18 marca 2007 roku 6895
- 1007** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 22 marca 2007 r. w sprawie ogłoszenia wysokości wskaźników przeliczeniowych kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych 6896

984

UCHWAŁA RADY POWIATU W ŚWIDNICY

z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie zasad udzielania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Świdnicki

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

§ 1

Dla nauczycieli zatrudnionych co najmniej w połowie obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz nauczycieli emerytów i rencistów korzystających z opieki zdrowotnej, przeznaczają się corocznie w budżecie powiatu środki finansowe w wysokości 0,3% rocznego limitu wynagrodzeń osobowych czynnych nauczycieli na pomoc zdrowotną.

§ 2

Środkami finansowymi, o których mowa w § 1, dysponować będzie Zarząd Powiatu w Świdnicy.

§ 3

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy zdrowotnej, określenia rodzajów świadczeń oraz warunki

i sposób ich przyznawania określa regulamin, będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Świdnicy.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JACEK WAJS

Załącznik do uchwały Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 28 lutego 2007 r. (poz. 984)

Regulamin podziału środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli, nauczycieli emerytów i rencistów korzystających z opieki zdrowotnej

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Powiat Świdnicki,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę, nauczyciela emeryta i rencistę.

§ 2

Uprawnionymi do korzystania z pomocy zdrowotnej są nauczyciele zatrudnieni w co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Świdnicki oraz nauczyciele emeryci i renciści, wywodzący się z tych szkół.

§ 3

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie jednorazowego zasiłku pieniężnego w danym roku kalendarzowym. Wysokość jednorazowego zasiłku nie może przekraczać 2/3 wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Zarząd Powiatu może ustalić wyższą wysokość zasiłku w wyjątkowych sytuacjach.

§ 4

Ze środków finansowych mają prawo korzystać nauczyciele oraz nauczyciele emeryci i renciści, właściwej dla ich szkoły, którzy spełniają co najmniej jeden z wymienionych warunków:

- 1) leczą się z powodu przewlekłej choroby lub gdy przebieg choroby nauczyciela jest wyjątkowo ciężki,

- 2) muszą korzystać z pomocy leczniczej specjalistycznej,
- 3) muszą zakupić specjalistyczny sprzęt medyczny.

§ 5

Zarząd Powiatu w Świdnicy przyznaje zasiłki pieniężne określone w § 3 na podstawie protokołu Komisji do rozpatrywania podań nauczycieli oraz nauczycieli emerytów i rencistów o przyznanie zasiłku – zwanej dalej Komisją. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-1/168/07 z dnia 21 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 5).

§ 6

Komisję powołuje Starosta Powiatu Świdnickiego. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciel organu prowadzącego – przewodniczący komisji,
- 2) przedstawiciel organu prowadzącego – członek komisji,
- 3) przedstawiciel Komisji Międzyzakładowej NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania Ziemi Świdnickiej – członek komisji,
- 4) przedstawiciel Zarządu Oddziału ZNP w Świdnicy – członek komisji,
- 5) przedstawiciel Międzyzakładowej Organizacji Związkowej Związku Zawodowego „Rada Poradnictwa” – członek komisji.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-1/168/07 z dnia 21 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 6).

§ 7

1. Podanie o przyznanie zasiłku pieniężnego na pomoc zdrowotną, poparte zaświadczeniem lekarskim o stanie zdrowia, dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty leczenia (faktury, rachunki), oświadczeniem nauczyciela o dochodzie brutto ze wszystkich źródeł w przeliczeniu na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy, zaświadczeniem nauczyciela o dochodzie brutto z miejsca pracy z ostatnich 3 miesięcy oraz innymi dokumentami świadczącymi o stanie zdrowia składają zainteresowani do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wraz ze swoją opinią oraz pełną dokumentacją kieruje wnioskiem do Komisji do rozpatrywania podań o udzielenie pomocy zdrowotnej. Wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu.
3. Emeryci i renciści składają podania do dyrektora szkoły, w której ostatnio byli zatrudnieni, załączając odcinek emerytury lub renty lub kopie decyzji z ZUS-u. W wypadku emerytów i rencistów zatrudnionych ostatnio w szkołach lub placówkach, które

uległy likwidacji, podania składa się bezpośrednio do komisji.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-1/168/07 z dnia 21 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 2 i ust. 3).

§ 8

1. Przy rozpatrywaniu przez Komisję podań nauczycieli oraz nauczycieli emerytów i rencistów rozważa się w szczególności:
 - 1) wysokość dodatkowych kosztów poniesionych przez nauczyciela w związku z przeprowadzonym leczeniem,
 - 2) okoliczności wpływające na sytuację materialną (przewlekła choroba, konieczność dalszego leczenia w domu i stosowanie specjalnej diety, zapewnienie choremu dodatkowej opieki),
 - 3) wysokość dochodu brutto ze wszystkich źródeł w przeliczeniu na jednego członka rodziny.
2. Decyzję o przyznaniu zasiłku pieniężnego komisja podejmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności 1/2 członków komisji. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Starosta Powiatu w Świdnicy informuje dyrektorów szkół o przyznaniu pomocy zdrowotnej dla ich nauczycieli lub nauczycieli emerytów i rencistów, wywodzących się z tych szkół.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-1/168/07 z dnia 21 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 1 we fragmencie: „przez Komisję” oraz ust. 2).

§ 9

Z inicjatywą w sprawie przyznania zasiłku mogą wystąpić również przełożeni nauczyciela, właściwe organy związków zawodowych, rady pedagogiczne.

§ 10

1. Komisja rozpatruje podania o zasiłki cztery razy w ciągu roku. W uzasadnionych przypadkach mogą być zwoływane posiedzenia nadzwyczajne.
2. Wnioski nauczycieli o przyznanie pomocy z funduszu zdrowotnego powinny być składane do dyrektorów szkół do 20 marca, 20 czerwca, 20 września, 20 listopada a przekazane do Komisji odpowiednio do końca powyższych miesięcy.
3. Komisja rozpatruje wnioski w ciągu 3 tygodni od upływu terminu składania podań do Komisji.
4. Posiedzenie Komisji zwołuje jej Przewodniczący. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-1/168/07 z dnia 21 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 10).

**Załącznik do Regulaminu podziału
środków finansowych przeznaczonych
na pomoc zdrowotną dla nauczycieli,
nauczycieli emerytów i rencistów
korzystających z opieki zdrowotnej**

.....
(pieczęć szkoły, placówki)

.....
(data)

WNIOSEK

**Komisja ds. rozpatrywania
podań nauczycieli
o pomoc zdrowotną
Starostwo Powiatowe w Świdnicy**

W załączeniu przekazuję komplet dokumentów
Pani/a.....
w celu przyznania zasiłku pieniężnego na pomoc zdrowotną nauczyciela*,
nauczyciela emeryta*, nauczyciela rencisty*.

1. Nauczyciel zatrudniony jest/był w.....
.....
.....
od.....do w wymiarze.....

2. Niniejszym opiniuję załączony wniosek.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis dyrektora)

W załączeniu:

- a) wniosek nauczyciela
- b) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia
- c) inne dokumenty świadczące o stanie zdrowia
- d) oświadczenie o dochodzie brutto ze wszystkich źródeł z ostatnich 3 m-cy
w przeliczeniu na 1 członka rodziny (ilość członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)
- e) zaświadczenie nauczyciela czynnego z miejsca pracy o dochodzie brutto z ostatnich 3 m-cy
- f) ostatni odcinek emerytury, renty lub kserokopia decyzji ZUS
(dotyczy n. emeryta, rencisty)
- g) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia (imienne faktury, rachunki)

* niepotrzebne skreślić

985

UCHWAŁA RADY POWIATU LEGNICKIEGO

z dnia 1 marca 2007 r.

w sprawie przyjęcia „Lokalnego programu wspierania edukacji uzdolnionych uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Legnicki”

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz na podstawie art. 90t ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104) uchwała się, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 4

§ 1

1. „Lokalny program wspierania edukacji uzdolnionych uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Legnicki” zwany dalej Programem, adresowany jest do szczególnie uzdolnionych uczniów, kształcących się w szkołach ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Legnicki.
2. Celem Programu jest:
 - 1) promowanie uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez wspieranie i prowadzenie działań na rzecz podnoszenia wyników w nauce, kulturze i sporcie osiągniętych przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez powiat,
 - 2) materialne wsparcie szczególnie uzdolnionych uczniów w danym roku szkolnym,
 - 3) zwiększenie motywacji uczniów do rozszerzania wiedzy poza program nauczania oraz rozwijania swoich umiejętności i zdolności,
 - 4) zachęcenie uczniów do reprezentowania powiatu w konkursach, zawodach i olimpiadach na szczeblu województwa, makroregionu i ogólnopolskim.

- 1 Stypendium za wyniki w nauce może otrzymać uczeń szkoły ponadgimnazjalnej kończącej się maturą, prowadzonej przez Powiat Legnicki, który:
 - 1) uzyskał w semestrze poprzedzającym złożenie wniosku średnią ocen co najmniej 4,9,
 - 3) wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskuje w niej celujące stopnie, a z pozostałych przedmiotów stopnie co najmniej dobre.
2. Warunkiem ubiegania się o stypendium jest uzyskanie co najmniej dobrej oceny z zachowania.

§ 5

W przypadku kandydatów równorzędnych ubiegających się o stypendium za wyniki w nauce decydują w kolejności:

- 1) sukcesy odnoszone przez kandydata w konkursach na szczeblu co najmniej wojewódzkim,
- 2) wyższa średnia z przedmiotów wiodących, za które przyjmuje się: język polski, język obcy, historia, matematyka, biologia, geografia, fizyka i chemia,
- 3) wyższa ocena z zachowania,
- 4) aktywna postawa i zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły, środowiska lokalnego, konsekwentne niesienie pomocy innym ludziom.

§ 6

Wysokość stypendium semestralnie nie może być niższa niż 300 zł, jednak nie wyższa niż 500 zł.

§ 7

1. Z wnioskiem o przyznanie stypendium, którego wzór stanowi załącznik nr 1, może wystąpić:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca klasy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w sekretariacie Starostwa Powiatowego do dnia 28 lutego danego roku kalendarzowego za pierwszy semestr i do dnia 10 września danego roku za drugi semestr.
3. Wnioski rozpatruje Komisja Stypendialna, powołana przez Zarząd Powiatu, w składzie:

Forma realizacji Programu

§ 2

1. Program realizuje się poprzez:
 - 1) Stypendium Starosty Powiatu Legnickiego, zwane dalej stypendium,
 - 2) Nagrodę Starosty Powiatu Legnickiego, zwaną dalej nagrodą.
2. Stypendium i nagroda mają charakter motywacyjny.

Tryb przyznawania stypendiów Starosty Legnickiego

§ 3

1. Stypendium przyznaje się uczniowi jednorazowo, po zakończonym semestrze.
2. Stypendium może być przyznane nie wcześniej niż w drugim roku nauki w szkole ponadgimnazjalnej.

- 1) przedstawiciel Zarządu Powiatu jako przewodniczący,
 - 2) przedstawiciele Komisji Promocji i Spraw Społecznych,
 - 3) przedstawiciel Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.
4. Komisja Stypendialna sporządza protokół z posiedzenia, zawierający listę stypendystów oraz kwoty przyznanych stypendiów i przedstawia Zarządowi Powiatu do akceptacji. Komisja nie rozpatruje wniosków złożonych po terminie.
5. Zarząd Powiatu podejmuje ostateczną decyzję o liczbie i wysokości przyznanych stypendiów, określając listę stypendystów.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-1/167/07 z dnia 21 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 3 i ust. 4).

Tryb przyznawania nagród Starosty Legnickiego

§ 8

1. Nagrodę może otrzymać uczeń lub zespół, który w poprzednim roku szkolnym wykazał się wybitnym osiągnięciem w dziedzinie naukowej, sportowej lub artystycznej, w szczególności laureat konkursów i olimpiad szczebla krajowego i międzynarodowego.
2. Nagroda przyznawana jest na zakończenie roku szkolnego, w którym uczeń lub zespół wykazał się wybitnym osiągnięciem, a w szczególności uzasadnionych przypadkach w roku kalendarzowym, w którym uczeń lub zespół wykazał się wybitnym osiągnięciem.
3. Nagroda może być przyznana nie wcześniej, niż po pierwszym roku nauki w szkole ponadgimnazjalnej.
4. Jednorazowa wysokość nagrody przyznana uczniowi lub zespołowi nie może być niższa niż 300 zł, jednak nie wyższa niż 800 zł.
5. Warunkiem ubiegania się o nagrodę, jest uzyskanie co najmniej dobrej oceny z zachowania.
6. Nagroda za osiągnięcia naukowe może być przyznana uczniowi lub zespołowi szkoły ponadgimnazjalnej kończącej się maturą, który w danym roku szkolnym był:
 - 1) laureatem lub uczestnikiem finału międzynarodowej, krajowej olimpiady przedmiotowej lub ogólnopolskiego konkursu wiedzy,
 - 2) laureatem finału wojewódzkiej olimpiady przedmiotowej lub wojewódzkiego konkursu wiedzy.
7. Nagroda za osiągnięcia artystyczne może być przyznana uczniowi lub zespołowi szkoły ponadgimnazjalnej kończącej się maturą, który w danym roku szkolnym był:
 - 1) laureatem, zdobywcą wyróżnienia i uczestnikiem finału międzynarodowego lub ogólnopolskiego konkursu artystycznego,
 - 2) laureatem wojewódzkiego konkursu artystycznego.
8. Nagroda za osiągnięcia sportowe może być przyznana uczniowi lub zespołowi szkoły ponadgimnazjalnej kończącej się maturą, który w danym roku szkolnym był:

- 1) zdobywcą I, II lub III miejsca lub uczestnikiem finału międzynarodowych albo ogólnopolskich zawodów sportowych,
- 1) zdobywcą I miejsca w wojewódzkich zawodach sportowych.

§ 9

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody, którego wzór stanowi załącznik nr 2, może wystąpić:
 - 1) dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń lub zespół,
 - 2) organizacja szkolna, społeczna, stowarzyszenie itp.
 2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w sekretariacie Starostwa Powiatowego do końca maja roku szkolnego, w którym uczeń lub zespół dokonał wybitnego osiągnięcia.
 3. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające osiągnięcia, o których mowa w § 8 ust. 6, 7, 8. Dokumenty potwierdza za zgodności z oryginałem dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń.
 4. Wnioski o nagrody rozpatruje komisja powołana przez Zarząd Powiatu, w składzie:
 - 1) przedstawiciel Zarządu Powiatu jako przewodniczący,
 - 2) przedstawiciele Komisji Promocji i Spraw Społecznych,
 - 3) przedstawiciel Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.
 5. Komisja Stypendialna sporządza protokół z posiedzenia, zawierający listę uczniów lub zespołów do nagrody oraz kwoty przyznanych nagród i przedstawia Zarządowi Powiatu do akceptacji. Komisja nie rozpatruje wniosków złożonych po terminie.
 6. Zarząd Powiatu podejmuje ostateczną decyzję o liczbie i wysokości przyznanych nagród, określając listę nagrodzonych uczniów lub zespołów.
 7. Starosta wręcza przyznane nagrody w sposób uroczysty.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-1/167/07 z dnia 21 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 4 i ust. 5).

Postanowienia końcowe

§ 10

Stypendia oraz nagrody finansowane są z dochodów własnych Powiatu Legnickiego. Ich liczba i wysokość jest corocznie ustalana przez Zarząd Powiatu w zależności od środków zaplanowanych w budżecie Powiatu.

§ 11

Wyплаты stypendiów i nagród dokonuje szkoła. Budżet szkoły, której uczniowi lub zespołowi przyznano stypendium lub nagrodę, jest zwiększany o kwotę środków na wypłatę.

§ 12

Dyrektor szkoły ponosi pełną odpowiedzialność prawną za prawdziwość danych podanych przez szkołę we wnioskach o przyznanie stypendium lub nagrody.

§ 13

Stypendystów i nagrodzonych zobowiązuje się do promowania faktu uzyskania stypendium lub nagrody w swoim środowisku oraz w mediach i wystąpieniach publicznych. Stypendysta lub nagrodzony wyrażą zgodę na wykorzystanie przez Zarząd Powiatu Legnickiego swoich danych osobowych w celach promocyjnych związanych z Programem.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych ostateczną decyzję podejmuje Zarząd Powiatu Legnickiego.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Legnickiego.

§ 16

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

ANDRZEJ ROKITNICKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu Legnickiego z dnia
1 mara 2007 r. (poz. 985)

**Wniosek
o przyznanie
Stypendium Starosty Legnickiego**

I. Wypełnia wnioskodawca:

1. Imię i nazwisko ucznia
2. Adres zamieszkania ucznia
3. Telefon kontaktowy
4. Szkoła
5. Adres szkoły
6. Klasa

Informacje o wynikach w nauce, które uzyskał uczeń:

1. średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jakie uzyskał uczeń za ukończony semestr
2. ocena z zachowania

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
podpis wnioskodawcy

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przyznaniem stypendium, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.). W przypadku otrzymania stypendium zobowiązuję się do promowania tego faktu w swoim środowisku oraz w mediach i wystąpieniach publicznych.

.....
podpis osoby ubiegającej się o stypendium

II. Wypełnia Komisja Stypendialna

Decyzją Komisji Stypendialnej uczniowi
zostało /nie zostało* przyznane stypendium Starosty Legnickiego w wysokości:zł
(słownie) za semestr.

Komisja Stypendialna:

1.
2.
3.

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu Legnickiego z dnia
1 mara 2007 r. (poz. 985)

Wniosek o przyznanie Nagrody Starosty Legnickiego

I. Wypełnia wnioskodawca:

1. Imię i nazwisko ucznia, nazwa zespołu
2. Adres zamieszkania ucznia
3. Telefon kontaktowy
4. Szkoła
5. Adres szkoły
6. Klasa

Prezentacja osiągnięcia ucznia, zespołu w danej dziedzinie:

Wykaz załączonych dokumentów:

Ocena z zachowania.....

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
podpis wnioskodawcy

.....
pieczętka i podpis dyrektora szkoły

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przyznaniem nagrody, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.). W przypadku otrzymania nagrody zobowiązuję się do promowania tego faktu w swoim środowisku oraz w mediach i wystąpieniach publicznych.

.....
podpis osoby ubiegającej się o nagrodę

II. Wypełnia Komisja Stypendialna

Decyzją Komisji Stypendialnej uczniowi, zespołowi
została /nie została* przyznana nagroda Starosty Legnickiego w wysokości:zł
(słownie).

Komisja Stypendialna:

1.
2.
3.

* niewłaściwe skreślić

986

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ DUSZNIK ZDRÓJ

z dnia 23 lutego 2007 r.

**w sprawie wprowadzenia minimalnych stawek czynszowych
za wynajmowane lokale użytkowe**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Dusznik Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się minimalne stawki czynszowe za wynajmowane przez gminę Duszniki Zdrój lokale użytkowe.
2. Stawki określa załącznik do tej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr XLIV/207/2001 z dnia 20 grudnia 2001 r. Rady Miejskiej Dusznik Zdroju w sprawie stawek czynszowych za wynajmowanie lokale użytkowe wraz z załącznikiem do tej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dusznik Zdroju.

§ 4

1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego,
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ROBERT CETNAROWICZ

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Dusznikach Zdroju z dnia 23 lutego 2007 r. (poz. 986)

Do stawki netto dolicza się VAT 22%

Lp.	Rodzaj działalności	stawka za 1 m ² zł (netto)
1.	magazyny, hurtownie	8,65
2.	lokale gastronomiczne	6,49
3.	lokale handlowe	10,80
4.	lokale biurowe z zastrzeżeniem pkt 6	12,25
5.	lokale usługowe	6,04
6.	biuro pracy – filia PUP w Kłodzku	7,92

987

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W DUSZNIKACH ZDROJU

z dnia 23 lutego 2007 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania
nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Duszniki Zdrój**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, 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. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. Nr 261, poz. 2603) Rada Miejska w Dusznikach Zdroju uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVII/98/2004 Rady Miejskiej w Dusznikach Zdroju z dnia 27 stycznia 2004 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Duszniki Zdrój w § 11 ust. 2, 3, 4 otrzymują brzmienie:

ust. 2

W budynkach, w których znajdują się co najmniej dwa lokale w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. Nr 80, poz. 903 z 2000 r. z późn. zm.) bonifikaty wynoszą:

- a) w przypadku, gdy nabywca dokonuje zapłaty ceny sprzedaży za lokal mieszkalny jednorazowo w całości przed zawarciem umowy przenoszącej własność – 80%
- b) w przypadku, gdy nabywca dokonuje zapłaty ceny sprzedaży za lokal mieszkalny w ratach – 40%

ust. 3

W budynkach o jednym lokalu mieszkalnym oraz w budynkach mieszkalno-użytkowych, gdy budynek jest częścią składową gruntu, a część użytkowa nie może stanowić odrębnej nieruchomości lokalowej i jest zbywana jako pomieszczenia przynależne, bonifikaty wynoszą:

- a) w przypadku, gdy nabywca dokonuje zapłaty ceny sprzedaży za lokal mieszkalny jednorazowo w całości przed zawarciem umowy przenoszącej własność – 80%
- b) w przypadku, gdy nabywca dokonuje zapłaty ceny sprzedaży za lokal mieszkalny w ratach – 40%

ust. 4

W budynkach, będących współwłasnością Gminy Duszniki Zdrój z zastrzeżeniem ust. 3 w przypadku zbycia wszystkich lokali gminnych w budynku na rzecz najemców, bonifikaty wynoszą:

- a) w przypadku, gdy nabywca dokonuje zapłaty ceny sprzedaży za lokal mieszkalny jednorazowo w całości przed zawarciem umowy przenoszącej własność – 90%
- b) w przypadku, gdy nabywca dokonuje zapłaty ceny sprzedaży za lokal mieszkalny w ratach – 50%.

§ 2

W uchwale nr XVII/98/2004 Rady Miejskiej w Dusznikach Zdroju z dnia 27 stycznia 2004 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Duszniki Zdrój w § 11 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

ust. 7

Jeżeli nabywca nieruchomości zbył nieruchomość lub wykorzystał ją na inne cele niż cele uzasadniające udzielenie bonifikaty, przed upływem 5 lat z wyłączeniem zbycia na rzecz osoby bliskiej, jest zobowiązany do zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji. Waloryzację dokonuje się przy zastosowaniu wskaźników zmian cen nieruchomości ogłaszanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w drodze obwieszczeń, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Zwrot następuje na żądanie Burmistrza Miasta Duszniki Zdrój.

§ 3

Postanowienia § 1 niniejszej uchwały obowiązują do dnia 31 grudnia 2007 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Duszniki Zdrój.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 6

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ROBERT CETNAROWICZ

988

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KĄTACH WROCŁAWSKICH

z dnia 23 lutego 2007 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Smolec

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) oraz 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, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128), w nawiązaniu do uchwały nr LIV/391/06 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 29 sierpnia 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego wsi Smolec oraz po stwierdzeniu zgodności ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kąty Wrocławskie uchwalonym przez Radę Miejską w Kątach Wrocławskich uchwałą nr LVI/403/06 z dnia 12 października 2006 r. uchwała się, co następuje:

§ 1

Przedmiot uchwały

1. Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Smolec dla obszaru położonego w granicach określonych w załączniku nr 1 do uchwały, zwaną dalej planem.
2. Plan jest wyrażony w postaci:
 - 1) tekstu planu stanowiącego treść uchwały,
 - 2) rysunku planu stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.
3. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz o zasadach ich finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
4. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
5. Przedmiotem planu jest ustalenie:
 - 1) przeznaczenia terenu oraz linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 2) zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,
 - 3) zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,
 - 4) zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
 - 5) wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,
 - 6) parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linii zabudowy, gabarytów obiektów i wskaźników intensywności zabudowy,
 - 7) granic i sposobów zagospodarowania terenu 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,
 - 8) szczególnych zasad i warunków scalania nieruchomości i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym,
 - 9) szczególnych warunków zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy,
 - 10) stawki procentowej, na podstawie której ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
6. Rysunek planu obowiązuje w zakresie określającym:
 - 1) granice obszaru objętego planem,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - 4) przeznaczenie terenu oznaczonego symbolem MN,U.

§ 2

Określenie terminologii

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich,
- 2) planie – należy przez to rozumieć zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Smolec, uchwaloną niniejszą uchwałą,
- 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1 do uchwały,

- 4) obszarze – należy przez to rozumieć cały obszar objęty uchwałą,
 - 5) terenie – należy przez to rozumieć teren wyodrębniony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem przeznaczenia terenu,
 - 6) linii rozgraniczającej – należy przez to rozumieć linię rozgraniczającą tereny o różnym przeznaczeniu lub zasadach zagospodarowania rysowaną na rysunku planu kreską ciągłą,
 - 7) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię ograniczającą powierzchnię terenu, na której dopuszcza się wznoszenie budynków oraz określonych w ustaleniach planu rodzajów budowli naziemnych niebędących liniami przesyłowymi i sieciami uzbrojenia terenu,
 - 8) przepisach odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi.
4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej
Ustala się strefę OW obserwacji archeologicznej, w obrębie której należy wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi uzgodnić z Dolnośląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków co do konieczności ich prowadzenia pod nadzorem archeologicznym i za pozwoleniem wojewódzkiego konserwatora zabytków. Powyższe pozwolenie konserwatorskie należy uzyskać przed wydaniem pozwolenia na budowę, a dla robót nie wymagających pozwolenia na budowę – przed realizacją inwestycji, tj. przed uzyskaniem zaświadczenia potwierdzającego akceptację przyjęcia zgłoszenia wykonania robót budowlanych.
 5. Wymagania wynikające z kształtowania przestrzeni publicznych
Na obszarze objętym planem nie przewiduje się przestrzeni publicznych.
 6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenów, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności.
Dla terenu oznaczonego symbolem MN, U ustala się:

§ 3

Ustalenia dla obszaru objętego uchwałą

1. Przeznaczenie terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania:
 - 1) plan ustala przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną i usługową oznaczone symbolem MN, U,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania są określone na rysunku planu.
2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
Planowanej zabudowie oraz budynkom przebudowywanym należy nadać formę zharmonizowaną z zabudową wsi Smolec charakteryzującą się dachami stromymi o połaciach nachylonych pod kątem 30°–45°, krytych dachówką lub materiałem dachówkopodobnym, wysokością budynków do trzech kondygnacji – w tym trzecia kondygnacja w dachu.
3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego
 - 1) we wszystkich działaniach należy stosować się do przepisów odrębnych dotyczących,
 - a) ochrony dóbr kultury,
 - b) ochrony środowiska,
 - c) ochrony przyrody,
 - 2) uciążliwość prowadzonej działalności nie może przekroczyć granic działki, na której działalność ta jest prowadzona,
 - 3) grunty niezabudowane i nieutwardzone należy przeznaczyć na zieleń, w tym min. 30% powierzchni każdej wydzielonej działki powinno stanowić powierzchnię biologicznie czynną,
 - 4) do celów grzewczych należy stosować systemy i paliwa o wysokiej sprawności spalania,
 - 5) z uwagi na położenie obszaru objętego planem w obrębie otoczenia lotniska nie dopuszcza się lokalizowania obiektów mogących stanowić zagrożenie dla startujących i lądujących statków powietrznych,
 - 6) w zakresie ochrony krajobrazu kulturowego obowiązują ustalenia zawarte w ust. 2.
- 1) teren przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną i usługową,
- 2) w ramach prowadzonej działalności usługowej dopuszcza się usługi nieuciążliwe,
- 3) w obrębie każdej wydzielonej działki dopuszcza się wariantową możliwość lokalizowania zabudowy:
 - a) mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - b) usługowej,
 - c) mieszkaniowej jednorodzinnej z wbudowaną lub dobudowaną usługą,
 - d) mieszkaniowej jednorodzinnej i usługowej stanowiącej budynki wolno stojące,
- 4) w obrębie terenu dopuszcza się lokalizowanie:
 - a) wewnętrznych dróg klasy dojazdowej, dla których parametry podano w ust. 9 pkt 1 litera d,
 - b) obiektów infrastruktury technicznej.
- 5) dopuszcza się zabudowę o wysokości do 12 m licząc od poziomu terenu do najwyższej krawędzi dachu,
- 6) zabudowę należy sytuować z zachowaniem nieprzekraczalnej linii zabudowy wynoszącej:
 - a) 10 m od linii rozgraniczającej wojewódzką drogę klasy zbiorczej,
 - b) 10 m od linii rozgraniczającej gminną drogę klasy zbiorczej – ul. Chłopskiej,
 - c) 6 m od linii rozgraniczających wewnętrzne drogi dojazdowe, dopuszczone do lokalizowania w obrębie terenu oznaczonego symbolem MN,U,
- 7) w obrębie każdej wydzielonej działki należy zachować min. 30% powierzchni biologicznie czynnej przeznaczonej na zieleń ozdobną i małą architekturę ogrodową,
- 8) z uwagi na położenie terenu w obrębie:
 - a) strefy OW obserwacji archeologicznej obowiązują ustalenia zawarte w ust. 4 oraz przepisy odrębne dotyczące ochrony dóbr kultury,

- b) otoczenia lotniska obowiązują ustalenia zawarte w ust. 3 pkt 5 oraz przepisy odrębne dotyczące lokalizacji obiektów w otoczeniu lotniska,
- 9) zakazuje się lokalizowanie masztów telekomunikacyjnych.
7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów i obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie przepisów odrębnych, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych
- 1) obszar objęty planem nie leży na terenach górniczych oraz zagrożonych powodzią i osuwaniem się mas ziemnych,
 - 2) ustalenia wynikające z przepisów odrębnych określono w ust. 3 i 4.
8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
- 1) dopuszcza się podział terenu oznaczonego symbolem MN, U na działki budowlane o powierzchni min. 800 m² i szerokości frontu działki min. 25 m,
 - 2) w przypadku wydzielenia działki dla obiektów infrastruktury technicznej działkom tym należy nadać powierzchnię niezbędną oraz zapewnić dostęp do tej działki,
 - 3) dopuszcza się wydzielenie działki na cele wewnętrznej drogi dojazdowej, dla której parametry podano w ust. 9 pkt 1 litera d).
9. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej
- 1) zasady rozbudowy systemu komunikacyjnego:
 - a) zewnętrzną obsługę komunikacyjną obszaru objętego planem ustala się z istniejących dróg: wojewódzkiej nr 370 i gminnej (ul. Chłopska), przylegających do obszaru objętego planem,
 - b) miejsca parkingowe należy zapewnić na terenie własnym,
 - c) niezbędną ilość miejsc parkingowych należy określić na etapie sporządzania projektu zagospodarowania działki,
 - d) w przypadku podziału terenu na działki budowlane dopuszcza się wprowadzenie wewnętrznych dróg dojazdowych, dla których ustala się następujące parametry:
 - szerokość drogi w liniach rozgraniczających min. 8 m,
 - szerokość jezdni min. 5 m,
 - w przypadku zakończenia drogi placem manewrowym, placowi temu należy nadać wymiary w liniach rozgraniczających min. 15 m x 15 m,
 - miejsce włączenia drogi wewnętrznej do drogi wojewódzkiej nr 370 w odległości nie mniejszej niż 150 m od skrzyżowanie tej drogi z drogą gminną (ul. Chłopska),
 - w miejscu włączenia wewnętrznej drogi do drogi wojewódzkiej i gminnej należy wprowadzić trójkąt widoczności o wymiarach w liniach rozgraniczających min. 5 m x 5 m,
 - 2) zasady rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej:
 - a) zewnętrzną sieć uzbrojenia technicznego stanowi sieć zlokalizowana w obrębie dróg gminnej i wojewódzkiej przylegających do obszaru objętego planem,
 - b) w przypadku podziału terenu oznaczonego symbolem MN,U i wprowadzenia wewnętrznych dróg dojazdowych, sieci uzbrojenia technicznego należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających tereny tych dróg,
 - c) dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość realizacji sieci i urządzeń uzbrojenia technicznego towarzyszących inwestycjom, na terenie własnym inwestora, pod warunkiem, że realizacja sieci i urządzeń nie będzie kolidować z pozostałymi ustaleniami planu, a dostęp do tych sieci i urządzeń zostanie zapewniony dla służb technicznych,
 - d) wszelkie inwestycje oraz zmiany w zakresie infrastruktury technicznej oraz lokalizacje urządzeń związanych z tą infrastrukturą wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów,
 - e) zaopatrzenie w wodę ustala się z istniejącej sieci wodociągowej, na warunkach określonych przez zarządcę sieci,
 - f) w zakresie odprowadzania ścieków bytowych i wynikających z prowadzenia działalności ustala się:
 - do czasu realizacji gminnej kanalizacji sanitarnej dopuszcza się lokalizowanie przez inwestorów, na terenach własnych, bezodpływowych zbiorników na nieczystości ciekłe z wywozem ścieków do oczyszczalni wskazanej w miejscowym – gminnym systemie gospodarki ściekami lub przydomowych oczyszczalni ścieków, które dopuszcza się lokalizować tylko w przypadku występowania odpowiednich warunków gruntowo-wodnych,
 - w przypadku przekroczenia dopuszczalnych wartości zanieczyszczeń w ściekach, w wyniku prowadzonej działalności gospodarczej, wymagane jest wstępne podczyszczenie tych ścieków na terenie własnym przed ich wprowadzeniem do gminnego systemu gospodarki ściekami,
 - g) w zakresie odprowadzania wód opadowych ustala się:
 - do czasu zrealizowania gminnego systemu kanalizacji deszczowej dopuszcza się powierzchniowe – naturalne odprowadzanie wód opadowych,
 - h) w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się:
 - zasilanie obiektów lokalizowanych na terenach objętych planem z istniejących sieci niskiego napięcia, na warunkach określonych przez zarządcę sieci,
 - w przypadku braku mocy zapotrzebowanej w istniejącej sieci nN dopuszcza się lokalizację stacji transformatorowej na terenie własnym inwestora na warunkach określonych przez zarządcę sieci,

- nową sieć elektroenergetyczną należy wykonać jako kablową i zrealizować na warunkach określonych przez zarządcę sieci,
- i) zaopatrzenie w gaz ustala się z istniejącej sieci gazowej zlokalizowanej w południowo-wschodniej części terenu oznaczonego symbolem MN,U,
- j) zaopatrzenie w energię ciepłą ustala się poprzez wprowadzenie indywidualnych urządzeń grzewczych o wysokiej sprawności i niskim stopniu zanieczyszczeń oraz zastosowanie paliw proekologicznych,
- k) podłączenie do sieci telekomunikacyjnych ustala się z sieci istniejącej lub z sieci innego dysponenta,
- l) w zakresie usuwania odpadów ustala się:
 - odpady bytowe gromadzone czasowo należy segregować, a miejsce ich gromadzenia obudować,
 - miejsce gromadzenia i segregacji odpadów bytowych należy zlokalizować na terenie własnym inwestora,
 - odpady bytowe należy usuwać w sposób zgodny z gminnym systemem gospodarki odpadami,
 - odpady powstałe w wyniku prowadzenia działalności usługowej należy usuwać w sposób zgodny z przepisami odrębnymi.

10. Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenu
Nie przewiduje się tymczasowego sposobu zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenu.

§ 4

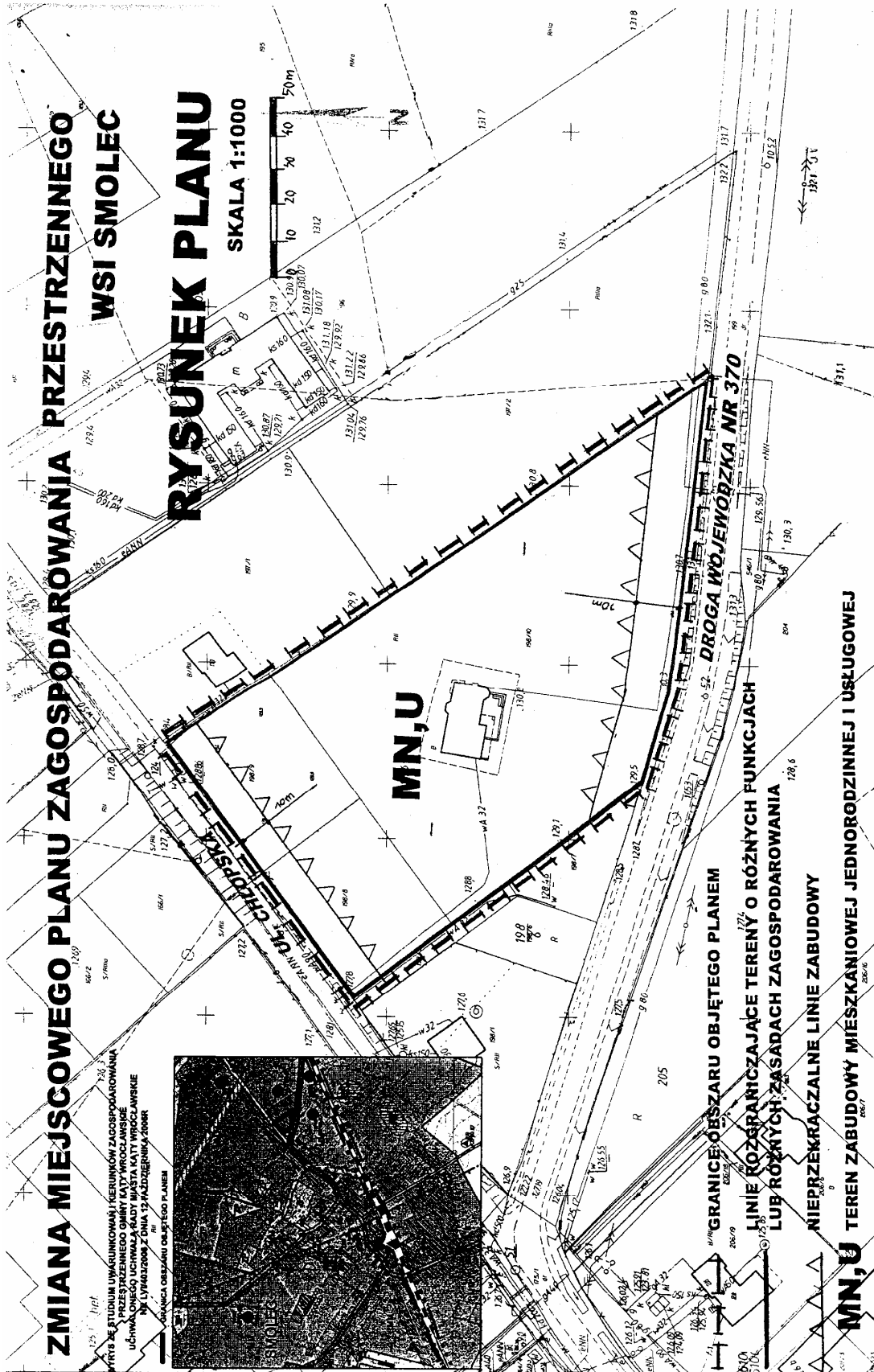
Ustalenia końcowe

1. Ustala się, zgodnie z art. 15 ust. 2 pkt 12 i art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, jednorazową opłatę określoną w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości 10%.
2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ADAM KLIMCZAK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Kątach Wrocławskich
z dnia 23 lutego 2007 r. (poz. 988)



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Kątach Wrocławskich
z dnia 23 lutego 2007 r. (poz. 988)**

dotyczy sposobu rozpatrzenia uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Smolec

W nawiązaniu do art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Kątach Wrocławskich stwierdza, co następuje:

Nie rozstrzyga się o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Smolec obejmującej obszar działek nr 198/8, 198/9 i 198/10 AM 2 obręb Smolec w związku z niezłożeniem przez zainteresowanych uwag do wyłożonego do wglądu publicznego projektu zmiany planu.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Miejskiej w Kątach Wrocławskich
z dnia 23 lutego 2007 r. (poz. 988)**

dotyczy sposobu realizacji zapisanych w zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Smolec inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

W nawiązaniu do art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Kątach Wrocławskich stwierdza, co następuje:

Z uwagi na to iż ustalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Smolec obejmującej obszar działek nr 198/8, 198/9 i 198/10 – AM 2 obręb Smolec nie określają inwestycji należących do zadań własnych gminy z zakresu infrastruktury technicznej, nie rozstrzyga się sposobu ich realizacji oraz zasad finansowania.

989

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ

z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Środa Śląska w 2007 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) Rada Miejska uchwala:

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w szkołach i przedszkolach (w tym w zespole żłobkowo-przedszkolnym) prowadzonych przez Gminę Środa Śląska w roku 2007

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**§ 1**

1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2007, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.
2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 2

1. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszerogowania dla nauczycieli określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami).
2. W 2007 roku nie przewiduje się środków na podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 3

Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za wysługę lat,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 7) dodatku mieszkaniowego.

II. DODATEK MOTYWACYJNY**§ 4**

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie co najmniej trzech z niżej wymienionych kryteriów:
 - 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej pozytywnych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.,
 - 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,

- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
- 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych lub przedszkolnych,
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych lub przedszkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły lub przedszkola,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły lub przedszkola.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół i przedszkoli decydują w szczególności następujące kryteria:
 - 1) umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły lub przedszkola:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkoły lub przedszkola,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły lub przedszkola,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły lub przedszkola:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

- c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły lub przedszkola,
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły lub przedszkola:
- a) osiągnięcia uczniów: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły lub przedszkola poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły lub przedszkola poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność szkoły lub przedszkola w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

§ 5

Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczyciela – w wysokości:

- 3% dla nauczycieli przedszkoli (w tym zespołu żłobkowo-przedszkolnego),
- 5% dla nauczycieli szkół podstawowych i gimnazjów

wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego albo tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły lub przedszkola w wysokości do 25% jego wynagrodzenia zasadniczego. Nie mniej niż 1%.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznawany jest na czas określony, nie krótszy niż na 6 miesięcy i nie dłuższy niż do końca danego roku szkolnego.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły lub przedszkola przyznaje Burmistrz Środy Śląskiej, na wniosek dyrektora Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w wysokości do 25% jego wynagrodzenia zasadniczego. Nie mniej niż 1%.
4. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły lub przedszkola przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż na 6 miesięcy i nie dłuższy niż do końca danego roku szkolnego.

§ 7

1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie-realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:
 - 1) urlopie dla poratowania zdrowia,
 - 2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.
2. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze, dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:
 - 1) przebywania na urlopie zdrowotnym,
 - 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

§ 8

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
2. Nauczyciel przeniesiony na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

III. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 9

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami).
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 10

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół i przedszkoli przyznaje Burmistrz Środy Śląskiej, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły lub przedszkola.
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły lub przedszkola przyznaje się za:
 - 1) warunki organizacyjne, m.in.:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) liczbę zastępców,
 - c) zmianowość,
 - d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
 - 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
 - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
 - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,

- c) umiejętne pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły;
- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
- a) wyniki klasyfikacji rocznej,
 - b) wyniki egzaminów,
 - c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

§ 11

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły lub przedszkola albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły lub przedszkola, przysługuje dodatek funkcyjny obliczony na podstawie wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego albo tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym w wysokości określonej w poniższej tabeli.

Tabela dodatków funkcyjnych

Stanowisko	Wysokość dodatku
1. Dyrektor przedszkola: – od 3 do 4 oddziałów – od 5 do 6 oddziałów	od 10% do 40% od 30% do 50%
2. Dyrektor szkoły: – do 8 oddziałów – od 9 do 16 oddziałów – od 17 do 24 oddziałów – 25 oddziałów i więcej	od 10% do 60% od 50% do 70% od 60% do 90% od 70% do 100%
3. Wicedyrektor	od 10% do 50%
4. Kierownik półinternatu	od 10% do 30%

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub przedszkola, a także gdy powierzono te obowiązki w zastępstwie.
3. Dodatek funkcyjny, w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły lub przedszkola, przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

§ 12

Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 11 ust. 1, za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy, w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 11 ust. 1.

§ 13

1. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 11 i w § 12, nie przysługują w okresie nieusprawiedli-

wionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 11, nie wyłącza prawa do dodatku, o którym mowa w § 12.

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 14

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:
 - 1) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.
2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
3. Dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć, oraz w przypadku, gdy nauczyciel realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
4. Dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 2.

§ 15

1. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie zajęć wymienionych w § 14 ust. 1 pkt 1 i 2, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r.

w sprawie orzekania o niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328), w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć.

2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje również w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

§ 16

1. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły (przedszkola), a dla dyrektora Burmistrz Środy Śląskiej.

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 17

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc stawkę osobistego zaszergowania nauczyciela łącznie z dodatkami za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć realizowanych przez 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 ½ godziny pomija się, a co najmniej ½ godziny liczy się za pełną godzinę.

VII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 18

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.
2. Tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkoły lub przedszkola, z czego:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów szkół i przedszkoli,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

§ 19

Nagrody, o których mowa w § 19, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 20

Nagrody przyznaje dyrektor szkoły lub przedszkola, po zasięgnięciu w głosowaniu tajnym opinii rady pedagogicznej, ze środków określonych w § 19 ust. 2 pkt 1,

a w przypadku nagród organu prowadzącego Burmistrz Środy Śląskiej, ze środków określonych w § 19 ust. 2 pkt 2.

§ 21

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Burmistrza Środy Śląskiej występuje:
 - 1) dyrektor szkoły lub przedszkola – dla nauczycieli szkół i przedszkoli,
 - 2) dyrektor Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej – dla dyrektora szkoły lub przedszkola,
 - 3) dla nauczyciela korzystającego z oddelegowania do pracy związkowej właściwa organizacja związkowa.
2. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydata do nagrody:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,
 - 4) staż pracy pedagogicznej,
 - 5) nazwę szkoły,
 - 6) zajmowane stanowisko,
 - 7) otrzymane dotychczas nagrody,
 - 8) ocenę pracy pedagogicznej,
 - 9) uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach, po otrzymaniu ostatniej nagrody.

§ 22

Nagroda, o której mowa w § 19, może być przyznana nauczycielowi, który spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

- 1) w okresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga pozytywne wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I–III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne, przedszkolne lub środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,

- h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły lub przedszkola z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub przedszkola, rozwija formy współdziałania szkoły lub przedszkola z rodzicami,
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

§ 23

Nauczycielowi, który przepracował w szkole 1 rok, za jego osiągnięcia w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz realizowanie zadań statutowych szkoły może być przyznana nagroda dyrektora.

§ 24

Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§ 25

1. Niezależnie od nagrody organu prowadzącego, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.
2. Nagroda dyrektora szkoły lub przedszkola nie może być wyższa od nagrody organu prowadzącego.
3. Wysokość nagrody dyrektora wynosi do 100% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 11 ust. 1.
4. Wysokość nagrody organu prowadzącego wynosi do 200% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 11 ust. 1.

VIII. DODATEK MIESZKANIOWY

§ 26

1. Nauczycielom zatrudnionym w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach na terenie wsi, tj. w:

- 1) Szkole Podstawowej w Szczepanowie,
 - 2) Szkole Podstawowej w Ciechowie,
 - 3) Szkole Podstawowej w Rakoszycach,
 - 4) Szkole Podstawowej w Krynicznie,
 - 5) Gimnazjum w Szczepanowie,
 - 6) Gimnazjum w Ciechowie,
 - 7) Gimnazjum w Rakoszycach,
 - 8) Przedszkolu w Ciechowie,
- i posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:
- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 3%
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 4%
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 5%
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 6%
- wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego stopień doktora lub doktora habilitowanego albo tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
3. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Burmistrz Środy Śląskiej.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
- 1) niezależnie od tytułu do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy nauczycielom powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru

zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole i pełnienie funkcji opiekuna stażu, które przysługują w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. Nr 71, poz. 737 ze zmianami).

§ 28

1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Stawkę za 1 dzień niewykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.
3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

§ 29

W przypadku rozwiązania z nauczycielem stosunku pracy przed upływem roku szkolnego, na który został ustalony plan zajęć, rozliczenie z przydzielonych godzin zajęć następuje z datą ustania stosunku pracy z tym, że za wszystkie przepracowane miesiące, bez względu na wymiar zrealizowanych zajęć, przysługuje

nauczycielowi prawo do wynagrodzenia zasadniczego za obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 30

Traci moc:

uchwała nr XLI/361/05 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 28 grudnia 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Środa Śląska w 2006 roku.

§ 31

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Środy Śląskiej.

§ 32

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ZBIGNIEW SOZAŃSKI

990

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ

z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Środa Śląska

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz 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) w związku z uchwałą nr XLIII/393/06 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie przystąpienia do zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Środa Śląska Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. W uchwale nr XV/117/03 Rady Gminy i Miasta w Środzie Śląskiej z dnia 15 października 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w obrębie miasta Środa Śląska dla jednostek urbanistycznych A, B, C, D, E, G oraz części jednostki F wprowadza się zmianę:
- w § 8 pkt 5 uchwały, o której mowa w ust. 1, dopisuje się literę „h” o następującym brzmieniu: „dopuszcza się odstępstwa od zasad określonych w lit. c i d wobec budynków użyteczności publicznej przeznaczonych na potrzeby oświaty, kultury i sportu, lokalizowanych na terenach usług publicznych, o których mowa w § 25 i § 80 uchwały, oznaczonych na rysunku planu symbolami D-UP i D-1UP, pod warunkiem uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków”.

2. Pozostałe ustalenia planu, w tym rysunek planu, pozostawia się bez zmian.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Środy Śląskiej.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW SOZAŃSKI

991

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 30 stycznia 2007 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczanego na wysypisko odpadów w obrębie Godziszowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 146, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635), w związku z uchwałą Rady Gminy Mściwojów nr XXI/115/05 z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru Gminy Mściwojów oraz uchwałą Rady Gminy Mściwojów nr IV/12/07 z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Mściwojów nr XXI/115/05 z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru Gminy Mściwojów, uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczanego na wysypisko odpadów w obrębie Godziszowa, zwany dalej planem.

R o z d z i a ł 1

Przedmiot i zakres ustaleń planu

§ 1

Plan obejmuje obszar osiedleńczy w granicach określonych na rysunku planu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, jako granica opracowania.

§ 2

1. Integralnymi częściami uchwały są:
- 1) załącznik nr 1 – rysunek planu w skali 1:2000,
 - 2) załącznik nr 2 – „Sposób realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej ustalonych w planie”,

3) załącznik nr 3 – „Rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu”.

2. Załączniki nr 2 i 3, o których mowa w ust. 1, nie są ustaleniami planu.

§ 3

1. W planie określono:
- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,
 - 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,

- 4) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy,
 - 5) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej,
 - 6) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów,
 - 7) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Ze względu na brak w granicach opracowania planu niektórych obiektów i terenów, nie zachodzi potrzeba określenia:
- 1) zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
 - 2) wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,
 - 3) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu,
 - 5) granic obszarów wymagających przekształceń i rekultywacji,
 - 6) granic terenów rekreacyjno-wypoczynkowych oraz terenów służących organizacji imprez masowych,
 - 7) granic obszarów wymagających przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości oraz szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości objętych planem,
 - 8) granic obszarów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej.

R o z d z i a ł 2

Ustalenia ogólne

§ 4

Ilekoć w dalszych przepisach niniejszej uchwały mowa o:

- 1) **planie** – należy przez to rozumieć niniejszy miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
- 2) **rysunku planu** – należy przez to rozumieć rysunek planu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 3) **uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,
- 4) **granicy opracowania** – należy przez to rozumieć granice opracowania niniejszego planu, określone na rysunku planu,
- 5) **funkcji podstawowej** – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które winno przeważać na danym terenie wyznaczonym liniami rozgraniczającymi, określone na rysunku i w tekście planu,
- 6) **funkcji dopuszczalnej** – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe, określone w tekście planu, pod warunkiem, że funkcje dopuszczalne nie ograniczą możliwości lokalizowania na przeważającej powierzchni terenu funkcji podstawowej,
- 7) **terenie** – należy przez to rozumieć teren wyznaczony liniami rozgraniczającymi, posiadający oznaczenie literowe,
- 8) **liniach rozgraniczających** – należy przez to rozumieć linie, które rozgraniczają tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 9) **liniach zabudowy nieprzekraczalnych** – należy przez to rozumieć linię wyznaczoną na rysunku planu, określającą położenie obiektów kubaturowych w taki sposób, że ściana zewnętrzna obiektu nie może przekroczyć tej linii, z wyłączeniem takich elementów, jak: wykusze, zadaszenia, schody, które mogą przekraczać tę linię, ale nie więcej niż o 0,8 metra.

§ 5

1. Obowiązujące ustalenia na rysunku planu to:
 - 1) przebiegi linii rozgraniczających,
 - 2) literowe oznaczenia podstawowej funkcji terenu,
 - 3) przebiegi nieprzekraczalnej linii zabudowy.

R o z d z i a ł 3

Ustalenia szczegółowe dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi

§ 6

- O**
- 1) Wyznacza się teren projektowanego komunalnego wysypiska odpadów, oznaczony na rysunku planu symbolem **O**.
 - 2) Ustala się jako podstawową funkcję terenu – wysypisko odpadów komunalnych.
 - 3) Ustala się możliwość realizacji jako funkcji dopuszczalnych: administracji, parkingów, zieleni urządzonej, obiektów i urządzeń służących segregacji i utylizacji odpadów oraz obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej, w tym masztów telefonii komórkowej.
 - 4) Ustala się obowiązek realizacji pasów zieleni izolacyjnej w formie zwartego szpaleru drzew i krzewów, wzdłuż granicy terenu.
 - 5) Wyznacza się nieprzekraczalne linie zabudowy od linii rozgraniczającej drogi KDD, określone na rysunku planu.
 - 6) Obsługa komunikacyjna terenu – z drogi dojazdowej KDD.
 - 7) W przypadku realizacji budynków ustala się maksymalną wysokość budynków 15 metrów od poziomu terenu przy głównym wejściu do budynku do najwyższego punktu dachu.
 - 8) Ustala się obowiązek neutralizowania substancji ropopochodnych i chemicznych na terenie własnym inwestora.
 - 9) Obowiązuje oczyszczenie wód opadowych w stopniu zapewniającym spełnienie wymogów określonych w przepisach szczególnych, przed ich wprowadzeniem do odbiornika.
 - 10) Ustala się obowiązek utwardzenia i skanalizowania terenów, na których może dojść do zanieczyszczenia substancjami ropopochodnymi lub chemicznymi.
 - 11) Dopuszcza się czasowe użytkowanie nieruchomości jako grunty rolne, do czasu realizacji ustaleń planu.

§ 7

KDD

1. Wyznacza się teren drogi publicznej klasy technicznej D – droga dojazdowa.
Ustala się:
 - 1) poszerzenia linii rozgraniczających – jak na rysunku planu,
 - 2) przekrój drogi – jedna jezdnia o dwóch pasach ruchu.
2. Istniejące nasadzenia przydrożne – do zachowania.

R o z d z i a ł 4

Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

§ 8

Ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości: 5%.

R o z d z i a ł 5

Ustalenia przejściowe i końcowe

§ 9

Do spraw z zakresu planowania przestrzennego wszczętych przed dniem wejścia w życie planu, a niezakończonych decyzją ostateczną, stosuje się ustalenia planu.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 11

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

§ 12

Uchwała podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu Gminy w Mściwojowie.

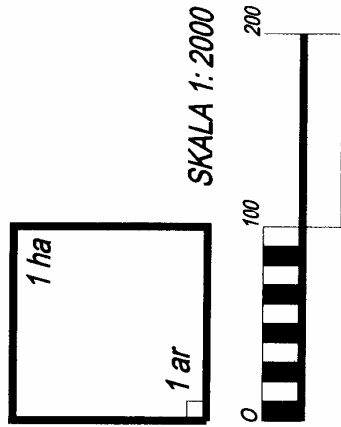
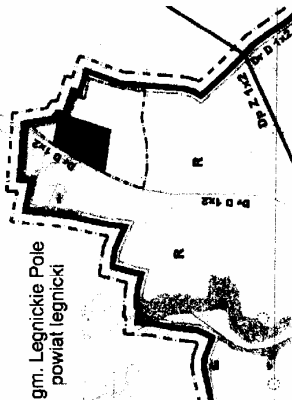
PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY DELANOWSKI

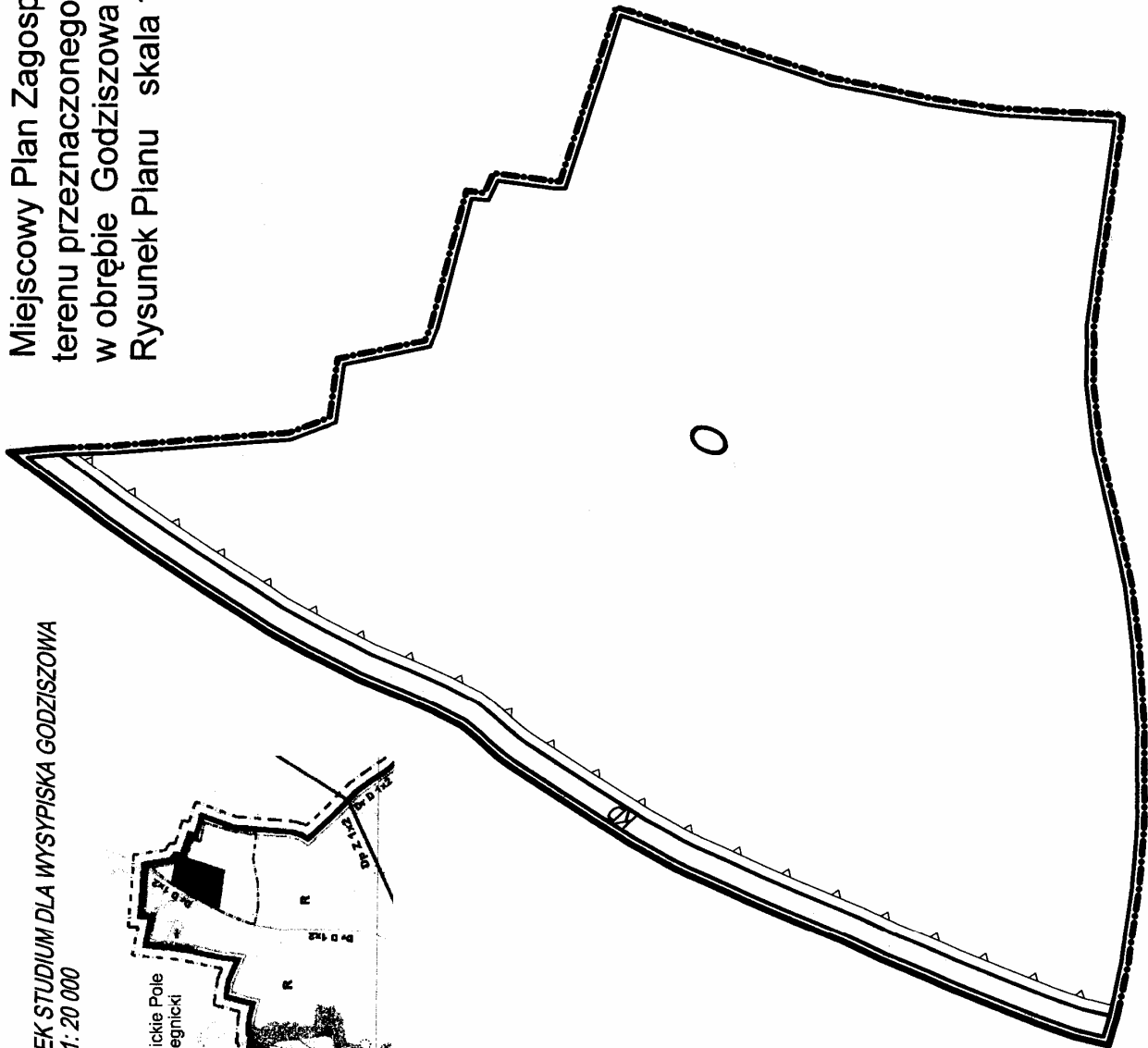
Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Mściwojów z dnia 30 stycznia 2007 r. (poz. 991)

Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego terenu przeznaczzonego na wysypisko odpadów w obrębie Godziszowa
Rysunek Planu skala 1 : 2000

RYSUNEK STUDIUM DLA WYSYPISKA GODZISZOWA
SKALA 1: 20 000



- LEGENDA :
- GRANICA OPRACOWANIA
 - LINIE ROZGRANICZAJĄCE ŚCISŁE OKREŚLONE
 - LINIE ZABUDOWY NIEPRZEKRACZALNE
 - TERENY GOSPODARKI ODPADAMI
 - TERENY DRÓG PUBLICZNYCH



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Mściwojów z dnia
30 stycznia 2007 r. (poz. 991)**

**Sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji
z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy,
oraz zasady ich finansowania**

1. Teren objęty miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego nie jest wyposażony w infrastrukturę techniczną.
2. W zależności od rodzaju wysypiska oraz rodzaju inwestycji lokalizowanych na wyznaczonym terenie, wymagana będzie realizacja sieci wodociągowej, elektroenergetycznej i kanalizacji sanitarnej.
3. Realizacja infrastruktury może być finansowana ze środków własnych, dotacji, funduszy i kredytów.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Gminy Mściwojów z dnia
30 stycznia 2007 r. (poz. 991)**

**Rozstrzygnięcie dot. sposobu rozpatrzenia uwag
zgłoszonych do projektu planu**

1. Stwierdza się zgodność projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu wysypiska odpadów w obrębie Godziszowa z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Mściwojów”, uchwalonego 30 sierpnia 2001 r. uchwałą nr XXIV/162/2001 Rady Gminy Mściwojów oraz zmienionego uchwałą nr IX/44/03 Rady Gminy Mściwojów z dnia 10 lipca 2003 roku.
2. Po wyłożeniu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu wysypiska odpadów w obrębie Godziszowa do publicznego wglądu od 26 października 2006 r. do 20 listopada 2006 r. – w okresie ustawowo określonych 14 dni od dnia zakończenia wyłożenia planu – nie wniesiono żadnej uwagi do projektu planu.

992

UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 30 stycznia 2007 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego Gminy Mściwojów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 146, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635), w związku z uchwałą Rady Gminy Mściwojów nr XXI/115/05 z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru Gminy Mściwojów oraz uchwałą Rady Gminy Mściwojów nr IV/12/07 z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Mściwojów nr XXI/115/05 z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru Gminy Mściwojów, uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Mściwojów, zwany dalej planem.

R o z d z i a ł 1

§ 3

Przedmiot i zakres ustaleń planu

§ 1

Plan obejmuje obszar w granicach administracyjnych gminy Mściwojów, z wyłączeniem, określonych na rysunku planu:

- 1) terenów objętych opracowaniem planów w skali 1:2000, dla których obowiązują odrębne uchwały,
- 2) terenów, które nie zostały objęte opracowaniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, jako tereny zamknięte, zgodnie z Decyzją Nr 42 Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia terenów, przez które przebiegają linie kolejowe, jako terenów zamkniętych,
- 3) terenu, określonego na rysunku planu symbolem KDS, w granicach którego obowiązuje decyzja Nr I - Pd - 12/05 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 16 listopada 2005r. o ustaleniu lokalizacji drogi dla inwestycji polegającej na budowie obwodnicy miasta Jawora w ciągu drogi krajowej nr 3 w województwie dolnośląskim.

§ 2

1. Integralnymi częściami uchwały są:
 - 1) załącznik nr 1 – rysunek planu w skali 1:5000,
 - 2) załącznik nr 2 – „Sposób realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej ustalonych w planie”,
 - 3) załącznik nr 3 – „Rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu”.
2. Załączniki nr 2 i 3, o których mowa w ust. 1, nie są ustaleniami planu.

1. W planie określono:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,
 - 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,
 - 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
 - 5) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej,
 - 6) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów,
 - 7) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Ze względu na brak w granicach opracowania planu niektórych obiektów i terenów, nie zachodzi potrzeba określenia:
 - 1) parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linii zabudowy, gabarytów obiektów i wskaźników intensywności zabudowy,
 - 2) wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,
 - 3) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu,
 - 5) granic obszarów wymagających przekształceń i rekultywacji,

- 6) granic terenów rekreacyjno-wypoczynkowych oraz terenów służących organizacji imprez masowych,
- 7) granic obszarów wymagających przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości oraz szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości objętych planem,
- 8) granic obszarów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej.

R o z d z i a ł 2

Ustalenia ogólne

§ 4

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały mowa o:

- 1) **planie** – należy przez to rozumieć niniejszy miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
- 2) **rysunku planu** – należy przez to rozumieć rysunek planu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 3) **uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,
- 4) **granicy opracowania** – należy przez to rozumieć granice opracowania niniejszego planu, określone na rysunku planu,
- 5) **obszarze objętym planem** – należy przez to rozumieć obszar całej gminy w granicach administracyjnych z wyłączeniem:
 - a) terenów objętych opracowaniem planów w skali 1:2000, dla których obowiązują odrębne uchwały oraz
 - b) terenów zamkniętych, które nie zostały objęte opracowaniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i
 - c) terenu, określonego na rysunku planu symbolem KDS, w granicach którego obowiązuje decyzja Nr I - Pd – 12/05 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 16 listopada 2005 r. o ustaleniu lokalizacji drogi dla inwestycji polegającej na budowie obwodnicy miasta Jawora w ciągu drogi krajowej nr 3 w województwie dolnośląskim,
- 6) **funkcji podstawowej** – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które winno przeważać na danym terenie wyznaczonym liniami rozgraniczającymi, określone na rysunku i w tekście planu,
- 7) **funkcji dopuszczalnej** – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe, określone w tekście planu, pod warunkiem, że funkcje dopuszczalne nie ograniczą możliwości lokalizowania na przeważającej powierzchni terenu funkcji podstawowej,
- 8) **terenie** – należy przez to rozumieć teren wyznaczony liniami rozgraniczającymi, posiadający oznaczenie literowe,
- 9) **liniach rozgraniczających** – należy przez to rozumieć linie, które rozgraniczają tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania.

§ 5

1. Na rysunku planu zaznaczone zostały granice opracowania planów w skali 1:2000. Dla terenów w tych granicach nie obowiązują ustalenia niniejszej uchwały.

2. Tereny zamknięte, których granice zostały określone na rysunku planu, nie są objęte niniejszym planem.
3. Dla terenu, określonego na rysunku planu symbolem KDS obowiązuje decyzja Nr I - Pd – 12/05 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 16 listopada 2005 r. o ustaleniu lokalizacji drogi dla inwestycji polegającej na budowie obwodnicy miasta Jawora w ciągu drogi krajowej nr 3 w województwie dolnośląskim.
4. Dla całego obszaru objętego planem obowiązują ustalenia ogólne oraz przeznaczenie i warunki zagospodarowania terenów, zawarte w ustaleniach tekstowych w rozdziałach 2 i 3 niniejszej uchwały.
5. Obszar objęty planem podzielony jest na tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania, wydzielone liniami rozgraniczającymi, którym nadano oznaczenia cyfrowe i literowe.

§ 6

1. Obowiązujące ustalenia na rysunku planu to:
 - 1) granica opracowania,
 - 2) przebiegi linii rozgraniczających,
 - 3) literowe oznaczenia podstawowej funkcji terenu,
 - 4) przebiegi szlaków rowerowych i ścieżek dydaktycznych,
 - 5) korytarze infrastruktury technicznej dla gazociągów wysokiego i podwyższonego średniego ciśnienia.
2. Granice terenów zamkniętych oraz granice i oznaczenia obiektów i terenów chronionych na podstawie przepisów odrębnych, które przedstawiono na rysunku planu, nie są ustaleniami planu. Zmiany w tym zakresie nie wymagają aktualizowania planu, jeżeli nie powodują konieczności dokonania zmian w ustaleniach zawartych w rozdziale 3 i 4 uchwały.

§ 7

1. W planie ustalono podstawowe funkcje terenów, oznaczone na rysunku planu symbolami literowymi. Funkcje dopuszczalne lub uzupełniające oraz warunki ich dopuszczenia określają ustalenia szczegółowe dla poszczególnych terenów zawarte w rozdziale 4 uchwały.
2. Przebiegi linii rozgraniczających tereny określa rysunek planu.

R o z d z i a ł 3

Przeznaczenie i warunki zagospodarowania terenów

§ 8

Przeznaczenie terenów – podstawowe ustalenia funkcjonalne

1. Podstawowe i dopuszczalne funkcje terenów określono w ustaleniach szczegółowych, w rozdziale 4 uchwały. Funkcja dopuszczalna lub uzupełniająca nie może kolidować z funkcją podstawową.
2. Ustalone w planie przeznaczenie terenów i sposoby ich zagospodarowania mogą być ograniczane przepisami prawa powszechnego i decyzji ustanawiających formy ochrony terenów i strefy ograniczonego użytkowania.

§ 9

Zasady ochrony środowiska przyrodniczego i krajobrazu kulturowego

1. Istniejące zadrzewienia i zieleń przydrożna – do zachowania, jeżeli nie wymagane są wycięcia związane z poszerzaniem korony dróg lub zapewnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego.
2. Na rysunku planu pokazano zasięg planowanego, suchego, przeciwpowodziowego zbiornika „Skala” mającego za zadanie ochronę przed powodzią terenów położonych w zlewni Kaczawy. Ustalono

wstępnie planowaną rzędną zalewu 172,50 m n.p.m. Rzędna wyznacza teren optymalnego zalewu. Na obszarze planowanego zbiornika zakazuje się wznoszenia obiektów.

§ 10

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

1. Na rysunku planu oznaczono stanowiska archeologiczne zawarte w poniższym wykazie:

WYKAZ ZABYTKÓW ARCHEOLOGICZNYCH

Lp.	Miejscowość	Obiekt i numer na rysunku planu	Nr rejestru	Data
1.	Luboradz	Osada wielokulturowa, stanowisko 64	158/853/76	1976 r.
2.	Luboradz	Osada wczesnośredniowieczna, stanowisko 59	159/854/76	1976 r.
3.	Luboradz	Osada wczesnośredniowieczna i średniowieczna, stanowisko 85	160/855/76	1976 r.

WYKAZ STANOWISK ARCHEOLOGICZNYCH

Nr obszaru	Nr stanowiska na obszarze (i na rysunku planu)	Nr stanowiska w miejscowości	Funkcja obiektu	Kultura	Chronologia
1	2	3	4	5	6
BARYCZ					
80-21	11	1	Nieokreślona		
80-21	12	2	Nieokreślona		
80-21	7	3	Ślad osadnictwa	łużycka	ep. brązu-halsztat
80-21	8	4	Osada		wczesne średniowiecze
80-21	9	5	Ślad osadnictwa		późne średniowiecze
			Ślad osadnictwa		wczesne średniowiecze
			Ślad osadnictwa	łużycka	ep. brązu-halsztat
			Ślad osadnictwa		pradzieje
80-21	10	6	Osada		ON XVI
79-21	70	7	Osada		ON XVI
79-21	71	8	Osada		ON XVI
79-21	72	9	Ślad osadnictwa		OWR
79-21	73	10	Osada	łużycka	wczesne średniowiecze
			Ślad osadnictwa		halsztat
79-21	74	11	Osada		późne średniowiecze
			Osada		wczesne średniowiecze
79-21	75	12	Osada		wczesne średniowiecze
			Osada	łużycka	ep. brązu V-halsztat
DRZYMAŁOWICE					
81-21	81	1	Nieokreślona		
81-21	82	2	Ślad osadnictwa		ON XVI
81-21	83	3	Osada		ON XVI
81-21	84	4	Osada		ON XVI
			Ślad osadnictwa		pradzieje
81-22	1	5	Ślad osadnictwa		pradzieje
80-22	91	6	Nieokreślona		ep. kamienia
80-22	92	7	Osada		OWR
GODZISZOWA					
80-20	6	1	Punkt osadniczy		ON XVII
80-21	2	2	Nieokreślona		OWR i NE
80-21	3	3	Ślad osadnictwa		ep. kamienia
80-21	4	4	Ślad osadnictwa		ep. kamienia
80-21	1	5	Ślad osadnictwa		wczesne średniowiecze
			Osada	łużycka	ep. brązu-halsztat

c.d tabeli

1	2	3	4	5	6
79-21	60	6	Osada		późne średniowiecze
79-21	59	7	Osada	łużycka	ep. brązu-halsztat
Czarnków	25	2	Ślad osadnictwa		pradzieje wczesne średniowiecze
Czarnków	74	3	Ślad osadnictwa		późny okres wpływów rzymskich
GRZEGORZÓW					
80-21	100	3	Osada		
LUBORADZ					
80-21	64	1	Ślad osadnictwa Osada Osada		ON OWR laten późny
80-21	59	2	Osada Osada		wczesne średniowiecze XI-XII pradzieje
80-21	85	3	Osada		wczesne średniowiecze XII-XIII
80-21	85	3	Osada		wczesne średniowiecze XI - 1 poł. XIII
80-21	61	4	Ślad osadnictwa		ep.kamienia
80-21	62	5	Ślad osadnictwa		ep.kamienia
80-21	57	6	Punkt osadniczy Ślad osadnictwa	łużycka	późne średniowiecze halsztat
80-21	58	7	Ślad osadnictwa Punkt osadniczy		ON pradzieje
80-21	63	8	Osada	łużycka	halsztat
80-21	60	9	Osada	łużycka	
A. MARCINOWICE					
80-22	88	1	Ślad osadnictwa		ep.kamienia
80-22	89	2	Nieokreślona	łużycka	ep.brązu
80-22	90	3	Cmentarzysko Ciałopalne	łużycka	ep.brązu V
MŚCIWOJÓW					
81-21	57	1	Osada	łużycka	ep. brązu-halsztat
81-21	58	2	Ślad osadnictwa	łużycka	halsztat c
81-21	59	3	Ślad osadnictwa		ep. kamienia
81-21	60	4	Nieokreślona		OWR
81-21	51	5	Osada Osada Osada	łużycka	średniowiecze wczesne średniowiecze ep. brązu-halsztat
			Ślad osadnictwa		ep. kamienia
81-21	53	7	Ślad osadnictwa		pradzieje
81-21	54	8	Osada		późne średniowiecze
			Osada		wczesne średniowiecze
81-21	55	9	Osada Ślad osadnictwa Ślad osadnictwa	łużycka?	ON XVII późne średniowiecze halsztat?
81-21	56	10	Ślad osadnictwa		późne średniowiecze XIV-XV
81-21	61	11	Nieokreślona		
NIEDASZÓW					
81-21	68	4	Nieokreślona		pradzieje
81-21	45	7	Osada		ON XVII
81-21	46	8	Ślad osadnictwa Osada Ślad osadnictwa		ON XVII wczesne średniowiecze pradzieje
81-21	48	10	Ślad osadnictwa		średniowiecze
81-21	69	13	Osada		ON XVI
SIEKIERZYCE					
81-21	30	1	Ślad osadnictwa		ON XVI
81-21	31	2	Osada		ON XVI
81-21	35	3	Osada		ON XVI
81-21	50	4	Ślad osadnictwa Grób ciałopalny?	łużycka	ON XVI ep. brązu halsztat

xd. tabeli

1	2	3	4	5	6
SNOWIDZA					
80-21	101	0	Osada		ON
80-21	15	1	Cmentarzysko	łużycka	ep. brązu
80-21	16	2	Ślad osadnictwa		ep. kamienia
80-21	17	3	Osada	łużycka	ep. brązu
80-21	18	4	Osada	łużycka	
80-21	5	5	Ślad osadnictwa		pradzieje
80-21	13	6	Ślad osadnictwa		pradzieje
80-21	19	8	Osada		ON
			Ślad osadnictwa		pradzieje
80-21	20	9	Osada		ON XVI
80-21	21	10	Ślad osadnictwa		pradzieje
80-21	22	11	Ślad osadnictwa		ON
			Osada	łużycka	ep. brązu V-halsztat
80-21	23	12	Ślad osadnictwa		wczesne średniowiecze
80-21	26	13	Osada?		wczesne średniowiecze
80-21	28	15	Osada Osada		późne średniowiecze OWR
80-21	30	17	Ślad osadnictwa		ep. kamienia
80-21	24	18	Osada		ON XVI
80-21	55	19	Nieokreślona		
80-21	97	20	Osada Osada		neolit pradzieje
80-21	98	21	Osada Osada		neolit pradzieje
80-21	102	23	Osada		ON
80-21	103	24	Ślad osadnictwa Ślad osadnictwa		pradzieje wczesne średniowiecze
TARGOSZYN					
81-21	79	1	Cmentarzysko?	łużycka	ep. brązu-halsztat?
81-21	80	2	Nieokreślona		OWR
ZIMNIK					
81-21	70	1	Nieokreślona		pradzieje
82-21	1	2	Ślad osadnictwa		ep. kamienia

2. Na terenach stanowisk archeologicznych prowadzenie działalności inwestycyjnej związanej w wykonywaniem prac ziemnych wymaga uzyskania pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków. Uprawy polowe mogą być prowadzone bez ograniczeń.

§ 11

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

1. Za przestrzeń publiczną rozumie się wyznaczone w planie tereny dróg publicznych w liniach rozgraniczających.
2. Zabrania się sytuowania wolno stojących reklam i znaków mogących powodować utrudnienia w komunikacji pieszej i rowerowej, ograniczenie widoczności na skrzyżowaniach oraz percepcję znaków i sygnałów drogowych.
3. W liniach rozgraniczających dróg wyklucza się realizowanie kiosków i elementów małej architektury ograniczających możliwość swobodnego przejścia

lub przejazdu, dopuszczając sytuowanie wiat przystanków komunikacji zbiorowej.

4. Szczegółowe wymagania dotyczące kształtowania przestrzeni publicznych zawarto w rozdziale 4 uchwały.

§ 12

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów

1. W granicach opracowania nie występują tereny i obiekty podlegające ochronie, ustalone na podstawie odrębnych przepisów, z wyjątkiem stanowisk archeologicznych, o których mowa w § 10.

§ 13

Szczegółne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu

1. Wzdłuż, określonych na rysunku planu symbolem gW, istniejących gazociągów wysokiego i podwyższonego średniego ciśnienia, obowiązują ustalenia:

- 1) Zakaz lokalizacji wszelkiej zabudowy,
 - 2) Obowiązek zapewnienia swobodnego dojazdu do sieci oraz swobodnego przemieszczania się wzdłuż gazociągów,
 - 3) Zakaz sadzenia drzew i krzewów w pasie 4 metrów (po 2 metry od osi gazociągu) – zagospodarowanie terenu zielenią niską lub jako uprawy polowe.
 - 4) Zakaz prowadzenia działalności mogącej zagrozić trwałości gazociągu podczas eksploatacji.
 - 5) Wzdłuż gazociągu wysokiego ciśnienia o parametrach DN 400 PN 6,3 MPa wprowadza się korytarz infrastruktury technicznej o szerokości 40 metrów, po 20 metrów od osi gazociągu, określony na rysunku planu. Sposób zagospodarowania terenu w obrębie korytarza infrastruktury technicznej należy uzgodnić z operatorem gazociągu.
 - 6) Wzdłuż gazociągu wysokiego ciśnienia o parametrach DN 300, DN 250 i DN 150, wprowadza się korytarz infrastruktury technicznej o szerokości 30 metrów, po 15 metrów od osi gazociągu, określony na rysunku planu. Sposób zagospodarowania terenu w obrębie korytarza infrastruktury technicznej należy uzgodnić z operatorem gazociągu.
2. Wzdłuż projektowanego gazociągu wysokiego ciśnienia o parametrach DN 300, PN 6,3 MPa, którego przebieg został pokazany na rysunku planu, ustala się strefę kontrolowaną o szerokości 6 metrów (po 3 metry od osi gazociągu), w obrębie której obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) Operator sieci gazowej jest uprawniony do kontrolowania wszelkich działań, które mogłyby spowodować uszkodzenie gazociągu,
 - 2) Obowiązuje zakaz wznoszenia budynków, urządzeń stałych składów i magazynów, sadzenia drzew oraz prowadzenia działalności, która mogłaby zagrozić trwałości gazociągu podczas jego eksploatacji,
 - 3) Lokalizację obiektów należy uzgadniać z operatorem gazociągu.
 3. W przypadku usunięcia gazociągu lub wyłączenia gazociągu z eksploatacji, wyznaczona dla niego w planie strefa ochronna przestaje obowiązywać.

§ 14

Podstawowe zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemu komunikacji

1. Ustala się obsługę komunikacyjną terenów poprzez sieć istniejących dróg, określonych na rysunku planu.
2. Ustalenia szczegółowe dla dróg – szerokość w liniach rozgraniczających, liczba jezdni, liczba pasów ruchu, charakter przekroju, dostępność drogi, zawartość na rysunku planu oraz w ustaleniach szczegółowych w rozdziale 4.
3. Sieć dróg publicznych uzupełniają drogi wewnętrzne – dojazdu rolniczego, zlokalizowane w granicach terenów oznaczonych symbolem R.

4. Nie ogranicza się możliwości modernizowania dróg – pod warunkiem, że inwestycje nie ograniczą możliwości realizowania ustaleń planu.

§ 15

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej

1. Istniejące w granicach opracowania sieci przesyłowe, urządzenia gospodarki komunalnej, urządzenia infrastruktury technicznej – do zachowania.
2. Dopuszcza się trwałą adaptację wszystkich istniejących sieci i urządzeń uzbrojenia terenu niekolidujących z zainwestowaniem ustalonym w planie.
3. Ustala się zasadę prowadzenia sieci uzbrojenia technicznego w liniach rozgraniczających dróg za zgodą zarządzających drogami.
4. Dopuszcza się prowadzenie sieci uzbrojenia technicznego w granicach pozostałych terenów w przypadku braku innej możliwości, pod warunkiem zapewnienia dostępu administratorom sieci.
5. Nie ogranicza się możliwości prowadzenia prac remontowych i modernizacyjnych na istniejących odcinkach sieci elektroenergetycznych. Nie ogranicza się możliwości rozbudowy kablowych sieci elektroenergetycznych.
6. Istniejące sieci teletechniczne niekolidujące z projektowanym zagospodarowaniem – do zachowania. Nie ogranicza się możliwości rozbudowy kablowej sieci telekomunikacyjnej na obszarze objętym planem.
7. Dopuszcza się – na warunkach określonych przez administratorów – zastępowanie rowów melioracyjnych kolidujących z projektowanym zainwestowaniem odcinkami kanalizacji.
8. Dopuszcza się lokalizację obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej, w tym masztów telefonii komórkowej na obszarze objętym planem na zasadach ustalonych w Rozdziale 4 niniejszej uchwały.

R o z d z i a ł 4

Ustalenia szczegółowe dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi

§ 16

R

1. Tereny rolne, przeznaczone na uprawy polowe, łąki, pastwiska, drogi dojazdu rolniczego, uprawy szkółkarskie, sady, zadrzewienia i zakrzewienia śródpolne, pasy zieleni przeciwwietrznej.
2. Ustala się jako funkcje dopuszczalne: stawy hodowlane, zbiorniki wodne, służące potrzebom rolnictwa, oczka wodne, ścieżki rowerowe, sieci i urządzenia infrastruktury technicznej, w tym maszty telefonii komórkowej, o ile zajmą teren o powierzchni niewymagającej zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze.
3. Obowiązuje zakaz lokalizowania zabudowy, w tym zabudowy związanej z produkcją rolną i przetwórstwem rolno-spożywczym.

4. Wzdłuż, określonych na rysunku planu symbolem eS, linii elektroenergetycznych średniego napięcia obowiązuje zakaz sadzenia drzew w pasie po 5 metrów od osi linii.
5. Dla, określonych na rysunku planu, stanowisk archeologicznych, obowiązują ustalenia § 10 ust. 2.
6. Dla, określonych na rysunku planu, korytarzy infrastruktury technicznej gazociągów wysokiego i podwyższonego średniego ciśnienia, obowiązują ustalenia § 13.

§ 17

Ls

1. Tereny leśne, przeznaczone na lasy, szkółki leśne, drogi leśne.
2. Ustala się jako funkcje dopuszczalne: drogi wewnętrzne, leśne i transportu rolniczego, zbiorniki wodne, sieci i urządzenia infrastruktury technicznej, w tym maszty telefonii komórkowej, o ile zajmą teren o powierzchni niewymagającej zgody na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne.
3. Obowiązuje zakaz lokalizowania zabudowy, w tym zabudowy związanej z gospodarką leśną.
4. Dla, określonych na rysunku planu korytarzy infrastruktury technicznej gazociągów wysokiego i podwyższonego średniego ciśnienia, obowiązują ustalenia § 13.

§ 18

Lsp

1. Tereny projektowanych dolesień.
2. Ustala się jako funkcje dopuszczalne: drogi wewnętrzne, leśne i transportu rolniczego, zbiorniki wodne, sieci i urządzenia infrastruktury technicznej, w tym maszty telefonii komórkowej, o ile zajmą teren o powierzchni niewymagającej zgody na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne.
3. Obowiązuje zakaz sytuowania zabudowy, w tym zabudowy związanej z gospodarką rolną i leśną.
4. Dla, określonych na rysunku planu, korytarzy infrastruktury technicznej gazociągów wysokiego i podwyższonego średniego ciśnienia, obowiązują ustalenia § 13.

§ 19

LsR

1. Tereny rekultywacji o charakterze leśnym.
2. Obowiązuje zakaz sytuowania zabudowy, w tym zabudowy związanej z gospodarką rolną i leśną.

§ 20

R/Lsp

1. Tereny rolne.
2. Dopuszcza się zalesienie terenów.
3. Ustala się jako funkcje dopuszczalne: drogi wewnętrzne, leśne i transportu rolniczego, zbiorniki wodne, sieci i urządzenia infrastruktury technicznej, w tym maszty telefonii komórkowej, o ile zajmą teren o powierzchni niewymagającej zgody na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne.

4. Obowiązuje zakaz sytuowania zabudowy, w tym zabudowy związanej z gospodarką rolną i leśną.

§ 21

W

1. Tereny wód powierzchniowych, cieków i zbiorników wodnych.

§ 22

WZ

1. Tereny istniejących ujęć wód.
2. Istniejące urządzenia, obiekty i sieci – do zachowania.
3. Dopuszcza się modernizację istniejących obiektów i sieci.

§ 23

K

1. Teren istniejącej oczyszczalni ścieków.
2. Istniejące obiekty i sieci zlokalizowane są poza granicami gminy, w Gminie Męcinka.
3. Dopuszcza się użytkowanie terenu w dotychczasowy sposób.
4. Ustala się jako funkcje dopuszczalne: drogi wewnętrzne i transportu rolniczego, zbiorniki wodne, sieci i urządzenia infrastruktury technicznej, w tym maszty telefonii komórkowej, o ile zajmą teren o powierzchni niewymagającej zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze.

Ustalenia dotyczące układu komunikacyjnego

§ 24

KDG

1. Tereny dróg publicznych klasy technicznej G – drogi główne.
2. Ustala się przekrój drogi – jedna jezdnia o dwóch pasach ruchu.
3. Dopuszcza się przebieg ścieżek rowerowych w liniach rozgraniczających dróg, zgodnie z przebiegiem wyznaczonym na rysunku planu.

§ 25

KDZ

1. Tereny dróg publicznych klasy technicznej Z – drogi zbiorcze.
2. Ustala się przekrój drogi – jedna jezdnia o dwóch pasach ruchu.
3. Ustala się przebieg ścieżek rowerowych w liniach rozgraniczających dróg, zgodnie z przebiegiem wyznaczonym na rysunku planu.

§ 26

KDL

1. Tereny dróg publicznych klasy technicznej L – drogi lokalne.
2. Ustala się przekrój drogi – jedna jezdnia o dwóch pasach ruchu.

3. Ustala się przebieg ścieżek rowerowych w liniach rozgraniczających dróg, zgodnie z przebiegiem wyznaczonym na rysunku planu.

R o z d z i a ł 5

Ustalenia dotyczące zasad realizacji planu

§ 27

Szczegółowe zasady i warunki scalania oraz podziału nieruchomości objętych planem

1. Dla stwierdzenia zgodności podziału nieruchomości z ustaleniami planu należy ustalić, czy przewidywane przeznaczenie dzielonego terenu jest zgodne z planem oraz czy istnieje możliwość zgodnego z planem zagospodarowania działek.
2. Wydzielane działki winny posiadać dostęp do ustalonych w planie dróg publicznych. Jeżeli ustalenia szczegółowe zawarte w rozdziale 4 nie stanowią inaczej – dopuszcza się ustalenie służebności przejazdu dla zapewnienia dostępu do dróg publicznych.
3. Wydzielane drogi wewnętrzne winny umożliwiać spełnienie wymogów prawa powszechnego dotyczącego dróg pożarowych.
4. W granicach objętych planem nie wyznaczono obszarów wymagających przeprowadzania scaleń nieruchomości w rozumieniu przepisów Rozdziału 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.). Nie ogranicza się możliwości dokonywania połączenia i ponownego podziału gruntów w wypadkach, o których mowa w art. 98b ww. ustawy.

§ 28

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów

Jeżeli ustalenia szczegółowe zawarte w rozdziale 4 nie stanowią inaczej – dopuszcza się czasowe użytkowanie nieruchomości jak w stanie istniejącym, pod warunkiem uporządkowania niezagospodarowanych nieruchomości.

§ 29

Inne zasady realizacji planu

1. Ewentualne uciążliwości powstałe w trakcie realizacji i eksploatacji inwestycji nie mogą wykroczyć poza granice nieruchomości należącej do inwestora.
2. Warunki dostawy mediów oraz techniczne warunki przyłączenia do istniejących sieci uzbrojenia należy uzgadniać odpowiednio z administratorami sieci i urzędzeń w przewidywanym zakresie zaopatrzenia.
3. Sposób usunięcia ewentualnych kolizji pomiędzy zamiarami inwestycyjnymi a istniejącymi sieciami i urządzeniami infrastruktury technicznej należy

uzgadniać z odpowiednimi administratorami tych systemów.

4. Inwestycje należy realizować w sposób ograniczający kolizje z ruchem pieszym i kołowym.
5. Warunki udostępnienia terenów koniecznych do realizacji inwestycji niepozostających w dyspozycji inwestorów – należy uzgadniać z właścicielami tych terenów.
6. W projektach zagospodarowania terenu należy jednoznacznie określać rzędne projektowanego ukształtowania terenu przy granicach nieruchomości należącej do inwestora.
7. Na etapie projektowania, realizacji i eksploatacji inwestycji należy uwzględniać wszystkie warunki wynikające z przeprowadzonych uzgodnień oraz zapewniać ochronę uzasadnionych interesów osób trzecich.

§ 30

Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

Ponieważ w wyniku ustaleń planu nie wzrośnie wartość nieruchomości, nie zachodzi potrzeba ustalenia stawki procentowej służącej naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

R o z d z i a ł 6

Ustalenia przejściowe i końcowe

§ 31

Do spraw z zakresu planowania przestrzennego wszczętych przed dniem wejścia w życie planu, a niezakończonych decyzją ostateczną, stosuje się ustalenia planu.

§ 32

1. W przypadku zmiany definicji ustawowych lub nazw instytucji i organów, o których mowa w uchwale, odpowiednie ustalenia planu należy dostosować do zmienionych definicji ustawowych, wskaźników i normatywów lub nowych nazw instytucji i organów, co nie wymaga przeprowadzania procedury zmiany planu.
2. W przypadku zmiany numerów działek użytych w uchwale lub zmiany numerów policyjnych budynków lub posesji – odpowiednie ustalenia planu należy dostosować do zmienionej numeracji, co nie wymaga przeprowadzania procedury zmiany planu.
3. Użyte w uchwale określenia „przepisy prawa powszechnego” oznaczają przepisy prawne aktualne w czasie wykonywania uchwały.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 34

Uchwała podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu Gminy w Mściwojowie.

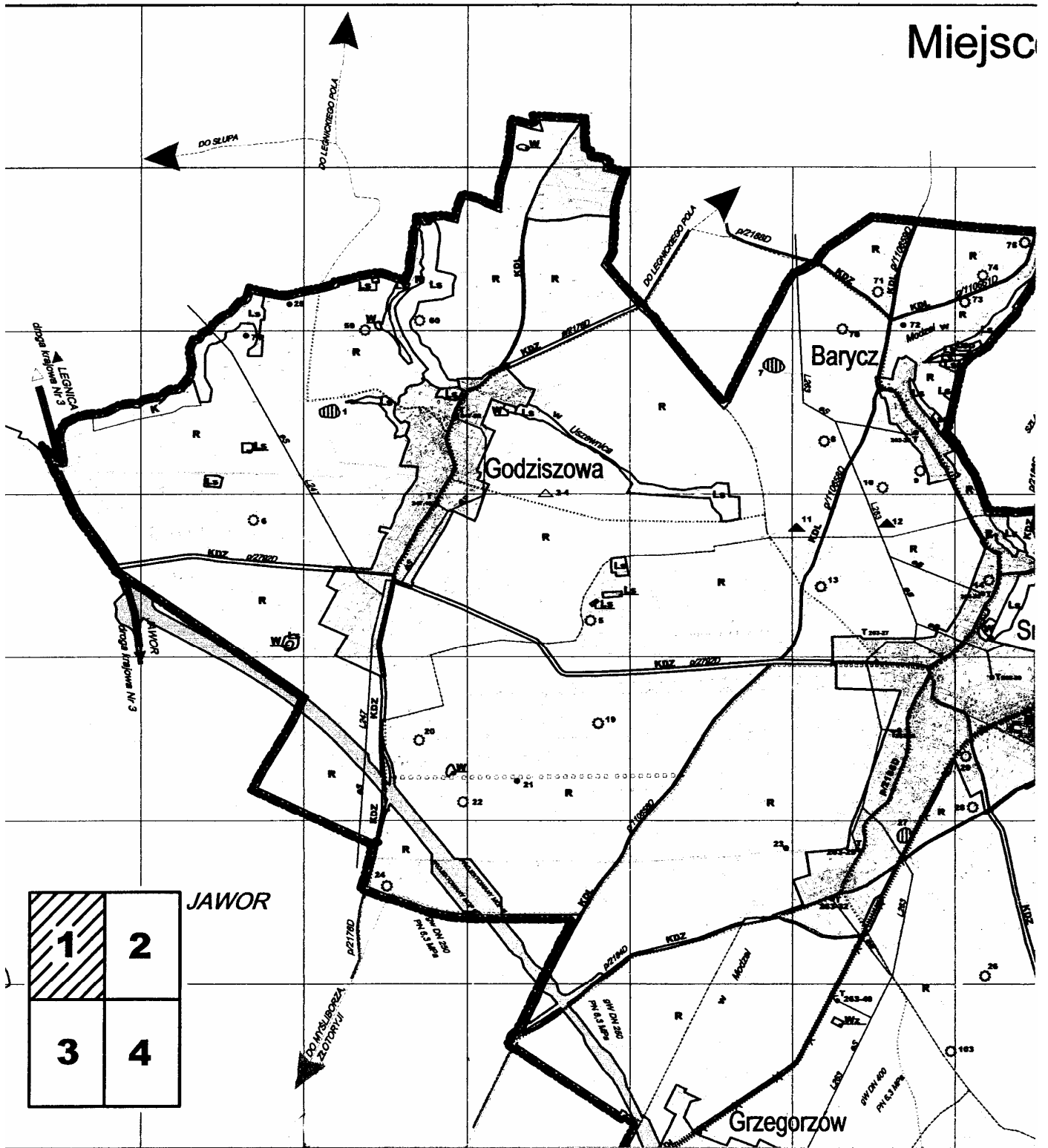
§ 35

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

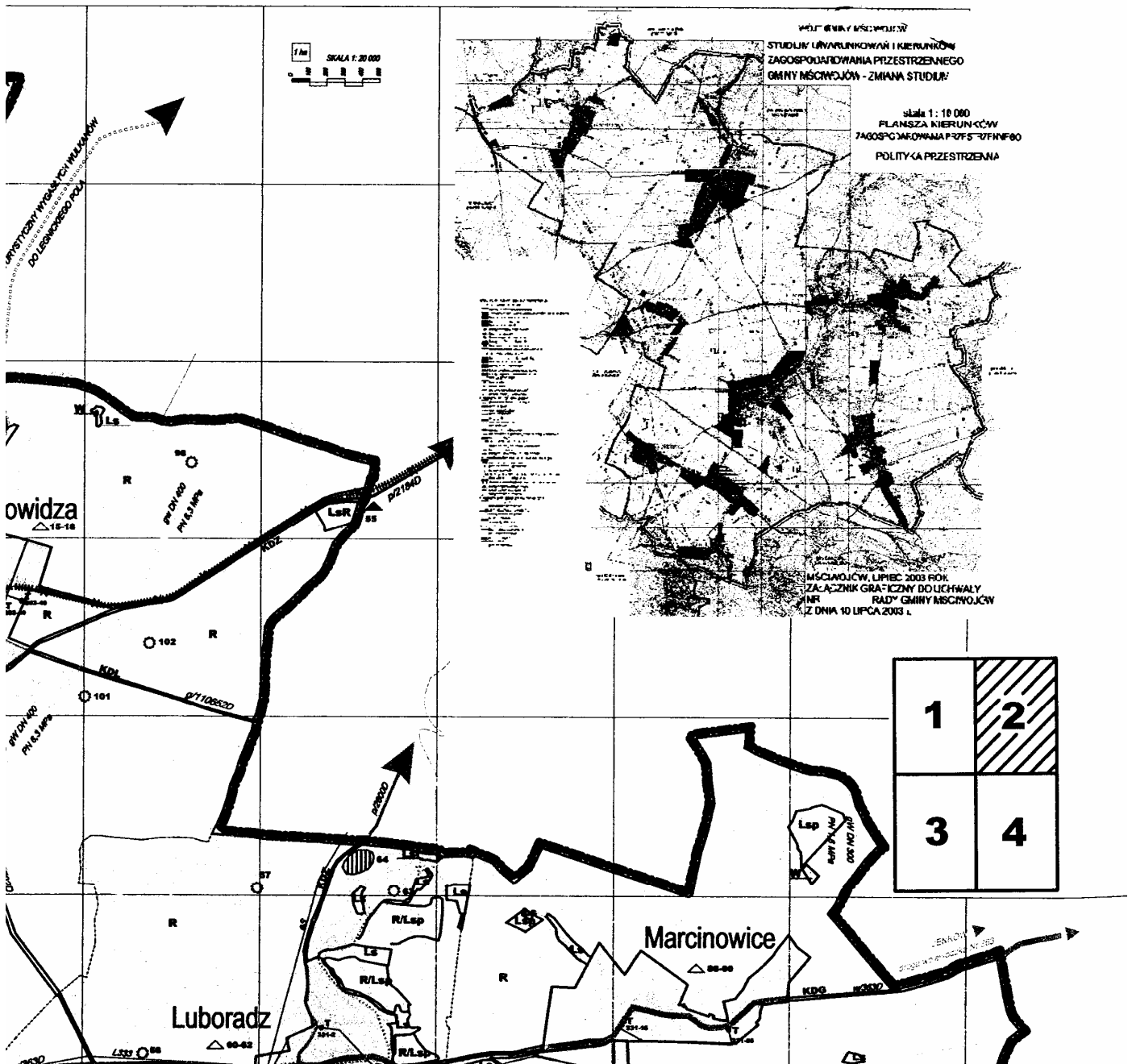
PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

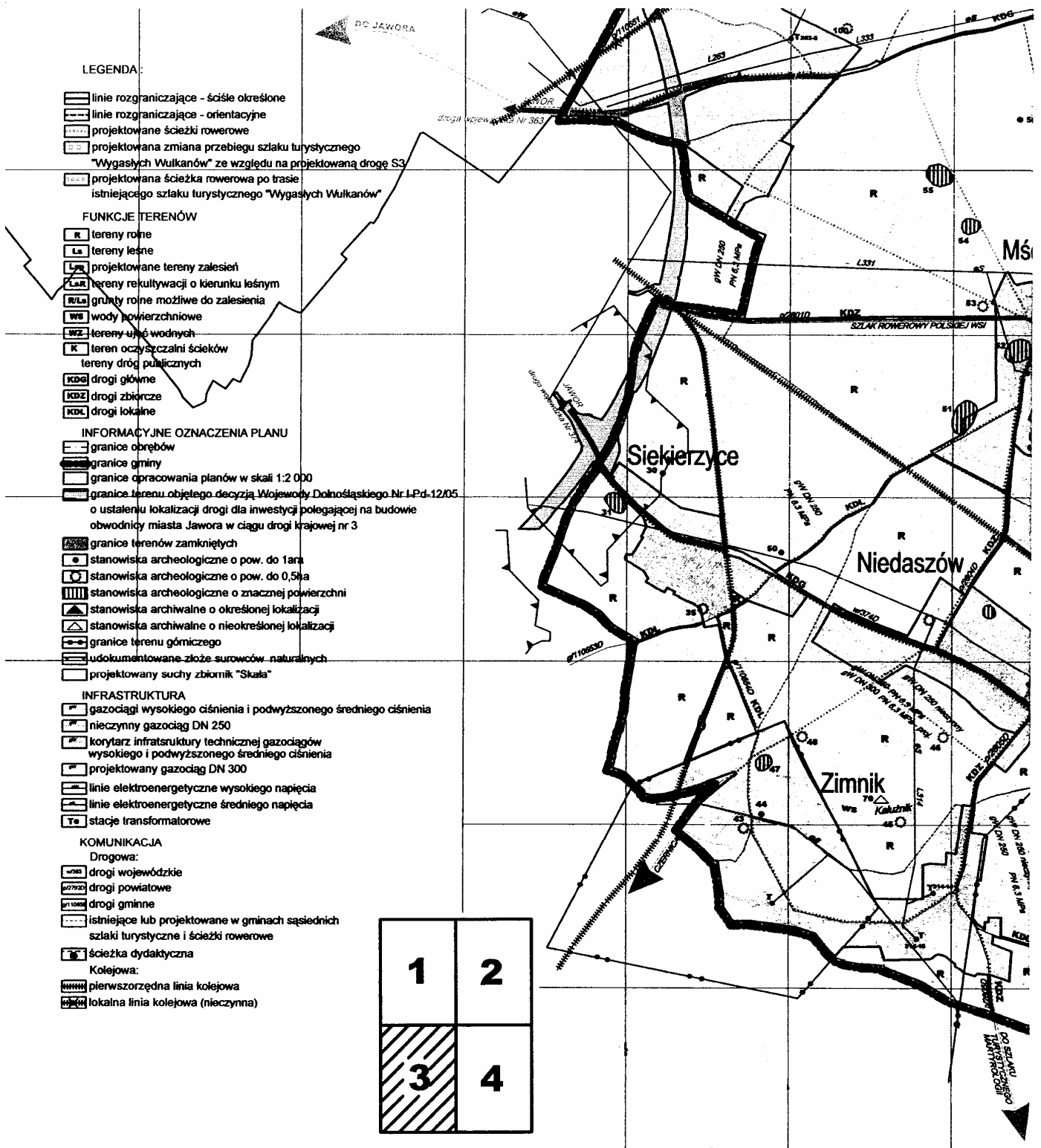
JERZY DELANOWSKI

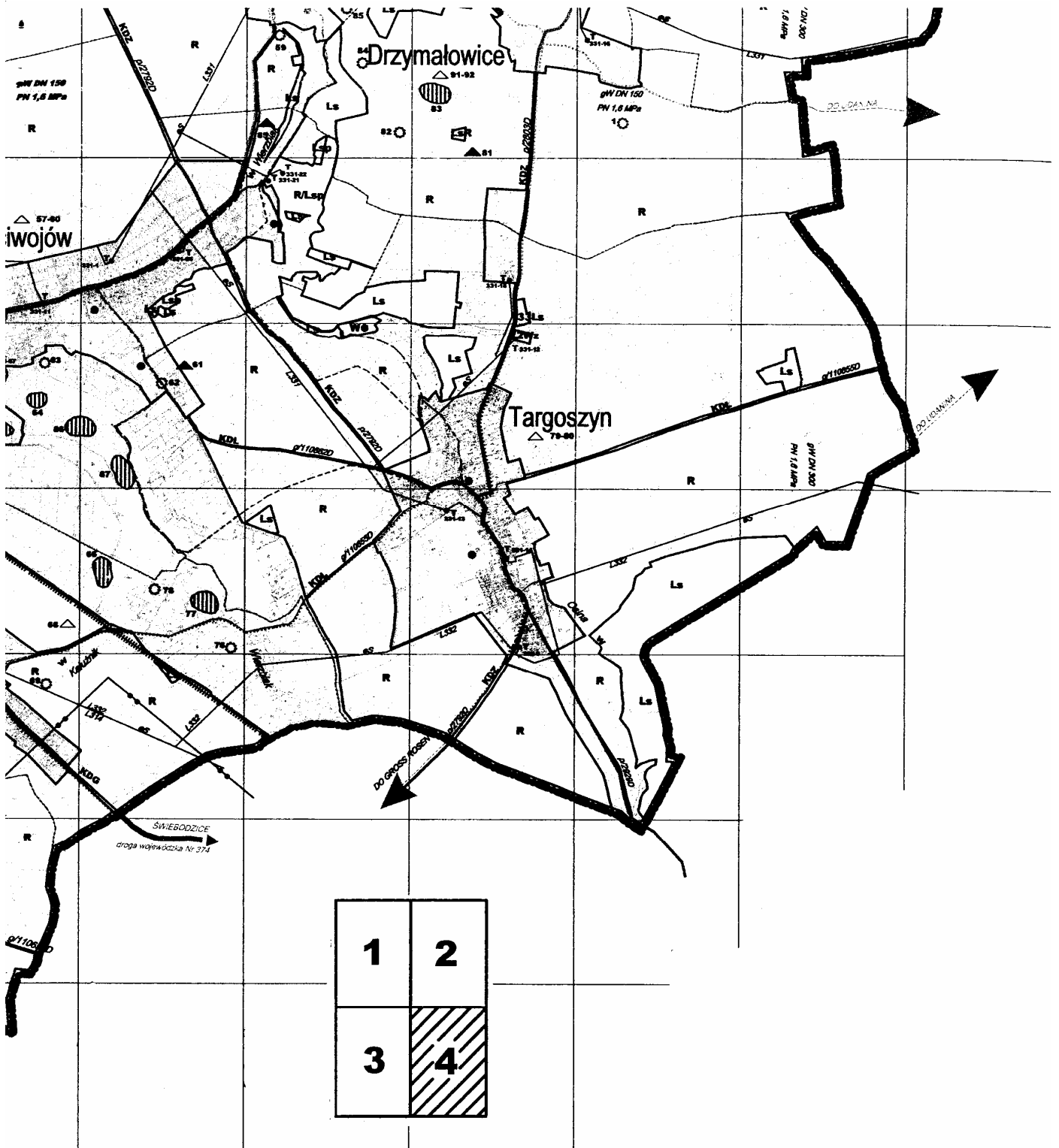
Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Mściwojów z dnia 30 stycznia 2007 r. (poz. 992)



owwy Plan Zagospodarowania Przestrzennego GMINY MŚCIWOJÓW skala 1 : 20 000







Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy Mściwojów z dnia 30 stycznia 2007 r. (poz. 992)

Sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasady ich finansowania

1. Teren objęty miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego przeznaczony jest na funkcje rolnicze, leśne i drogi, w granicach których obowiązuje zakaz zabudowy.
2. Wodociągi i sieci kanalizacji sanitarnej realizowane będą ze środków własnych gminy, dotacji, funduszy i kredytów.

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy Mściwojów z dnia 30 stycznia 2007 r. (poz. 992)

Rozstrzygnięcie dot. sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu

1. Stwierdza się zgodność projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Mściwojów z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Mściwojów”, uchwalonego 30 sierpnia 2001 r. uchwałą nr XXIV/162/2001 Rady Gminy Mściwojów oraz zmienionego uchwałą nr IX/44/03 Rady Gminy Mściwojów z dnia 10 lipca 2003 roku.
2. Po wyłożeniu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Mściwojów do publicznego wglądu od 26 października 2006 r. do 20 listopada 2006 r. – w okresie ustawowo określonych 14 dni od dnia zakończenia wyłożenia planu – nie wniesiono żadnej uwagi do projektu planu.

993

UCHWAŁA RADY GMINY PASZOWICE

z dnia 30 stycznia 2007 r.

w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) Rada Gminy Paszowice uchwala:

§ 1

Uchwala się Statuty Sołectw:

- Bolkowice – załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- Grobla – załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- Jakuszowa – załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;
- Kłonice – załącznik nr 4 do niniejszej uchwały;
- Kwietniki – załącznik nr 5 do niniejszej uchwały;
- Myślibórz – załącznik nr 6 do niniejszej uchwały;
- Nowa Wieś Wielka – załącznik nr 7 do niniejszej uchwały;
- Paszowice – załącznik nr 8 do niniejszej uchwały;
- Pogwizdów – załącznik nr 9 do niniejszej uchwały;
- Sokola – załącznik nr 10 do niniejszej uchwały;
- Wiadrów – załącznik nr 11 do niniejszej uchwały;
- Zębowice – załącznik nr 12 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Tracą moc uchwały nr VI/25/90, nr VI/26/90, nr VI/27/90, nr VI/28/90, nr VI/29/90, nr VI/30/90, nr VI/31/90, nr VI/32/90, nr VI/33/90, nr VI/34/90, nr VI/35/90, nr VI/36/90 Rady Gminy w Paszowicach w sprawie nadania statutu sołectwa z dnia 29 listopada 1990 r.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewody Dolnośląskiego oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

SZCZEPAN EUGENIUSZ ROJAK

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Paszowice z dnia
30 stycznia 2007 r. (poz. 993)**

STATUT SOŁECTWA

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa BOLKOWICE stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu brzmi: Sołectwo BOLKOWICE.

§ 2

1. Sołectwo BOLKOWICE jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Paszowice.
2. Sołectwo BOLKOWICE działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy Paszowice,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś BOLKOWICE.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paszowice,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Paszowice,
- 3) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Paszowice,
- 4) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Paszowice,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Paszowicach.

R o z d z i a ł II

Organy Sołectwa ich organizacja i zadania

§ 5

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 7

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

§ 8

1. Zadaniem Sołectwa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów Gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo zapewnia zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców poprzez:
 - 1) reprezentowanie interesów zbiorowych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy,
 - 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 3) udział w rozpatrywaniu spraw kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie Sołectwa,
 - 5) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
 - 6) opracowywanie projektów planów rozwoju wsi oraz programów poprawy warunków życia na wsi, tworzenie instrumentów wspierania przedsięwzięć mających wpływ na rozwój infrastruktury wiejskiej.

§ 9

Zadania określone w § 8 samorząd mieszkańców Sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskimi.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 10

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa,
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa oraz wykonania innych uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) rozpatrywanie wniosków mieszkańców, inicjowanie przedsięwzięć w sprawach socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, przekazanym na rzecz Sołectwa oraz wykorzystywania uzyskanych z tego tytułu dochodów,
 - 6) opiniowanie, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji, projektów uchwał Rady Gminy,
 - 7) wyboru, odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.

§ 11

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.
2. Wójt w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie Wiejskie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 22, zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem § 14, § 22 i § 28:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Sołeckiej,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta.

§ 14

1. Zebrania Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej, co najmniej na 7 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie w przypadkach określonych w § 13 pkt 2, 3 i 4 winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Sołtysowi, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W razie niezwołania zebrania w terminie 7 dni, zebranie takie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu,
 - 2) w Zebraniu Wiejskim bierze udział co najmniej 5% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. Uczestnictwo w Zebraniu ilości mieszkańców określone w ust. 1 pkt 2 nie jest wymagane, gdy Zebranie Wiejskie odbywa się w drugim terminie, stosuje się odpowiednio § 23 ust. 2.
3. Ewentualność przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w drugim terminie powinna być podana w zawiadomieniu o Zebraniu.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem określonym w § 22.
2. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie. Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej w przypadku choroby Sołtysa.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań określonych w § 22, które obsługuje pracownik Urzędu wskazany przez Wójta.
4. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski przekazuje Sołtys Wójtowi w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

R o z d z i a ł IV

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 18

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich i pracach Rady Sołeckiej,
 - 3) realizacja uchwał i wniosków postanowień Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbania o czystość, bezpieczeństwo i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 8) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdań ze swojej działalności,

9) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego.

2. Informację o swojej działalności Sołtys przedkłada na Zebraniach Wiejskich.

§ 19

Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 20

Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 21

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Pracami Rady Sołeckiej kieruje Sołtys.
6. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 22

Zebranie sprawozdawczo-wyborcze Sołectwa zwołuje Wójt, wyznaczając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz przewodniczącego obrad.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, wybory w nowym terminie przeprowadza się po upływie 0,5 godziny bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 24

Czynne i bierne prawo wyborcze mieszkańców Sołectwa ocenia się, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

§ 25

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów,

- 3) obliczenie głosów,
- 4) sporządzenie protokołu,
- 5) ogłoszenie wyników wyborów.

3. Z wykonania swoich czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać:

- 1) skład komisji i podział funkcji,
- 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
- 3) nazwiska i imiona kandydatów,
- 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 26

Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

- 1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze,
- 2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu,
- 3) komisja sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności,
- 4) liczba kandydatów jest nieograniczona,
- 5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do obliczania wyników wyborów,
- 6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone,
- 7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych,
- 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
 - b) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż jedno w wyborach na Sołtysa lub niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej w wyborach do tej Rady,
 - c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

§ 27

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku otrzymania równej ilości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.
3. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór tych osób na członków rady, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 28

1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Wójt Gminy.
2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kierowany jest do Wójta.
4. Postanowienia § 22 i § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 29

W sprawach nieunormowanych w § 22 – § 28 decyzje podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) odwołania przed upływem kadencji,
 - 4) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w § 22 – § 28.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 31

1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może przekazać mienie komunalne do ich zarządu.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia mienia komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 50% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie gospodaruje środkami pozyskiwanymi z mienia będącego w ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Sołectwa.
3. Rada Sołecka może pozyskiwać środki finansowe poza budżetem gminy z darowizn od osób fizycznych lub prawnych i z organizacji imprez.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa

§ 33

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz dokonywać oceny pracy organów Sołectwa, jak również mogą organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

§ 34

1. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa poprzez:
 - 1) badanie sprawozdań Sołectwa z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
 - 2) dokonywanie kontroli za pomocą Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w kadencji.
2. Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, która jest sprzeczna z prawem.

§ 35

Wójt prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez uczestnictwo w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 37

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

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Paszowice z dnia
30 stycznia 2007 r. (poz. 993)**

STATUT SOŁECTWA

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa GROBLA stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu brzmi: Sołectwo GROBLA.

§ 2

1. Sołectwo GROBLA jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Paszowice.
2. Sołectwo GROBLA działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy Paszowice,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś GROBLA.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paszowice,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Paszowice,
- 3) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Paszowice,
- 4) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Paszowice,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Paszowicach.

R o z d z i a ł II

Organy Sołectwa ich organizacja i zadania

§ 5

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 7

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

§ 8

1. Zadaniem Sołectwa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów Gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo zapewnia zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców poprzez:
 - 1) reprezentowanie interesów zbiorowych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy,
 - 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 3) udział w rozpatrywaniu spraw kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie Sołectwa,
 - 5) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
 - 6) opracowywanie projektów planów rozwoju wsi oraz programów poprawy warunków życia na wsi, tworzenie instrumentów wspierania przedsięwzięć mających wpływ na rozwój infrastruktury wiejskiej.

§ 9

Zadania określone w § 8 samorząd mieszkańców Sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskimi.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 10

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa,
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa oraz wykonania innych uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) rozpatrywanie wniosków mieszkańców, inicjowanie przedsięwzięć w sprawach socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, przekazanym na rzecz Sołectwa oraz wykorzystywania uzyskanych z tego tytułu dochodów,
 - 6) opiniowanie, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji, projektów uchwał Rady Gminy,
 - 7) wyboru, odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.

§ 11

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.
2. Wójt w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie Wiejskie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 22, zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem § 14, § 22 i § 28:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Sołeckiej,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta.

§ 14

1. Zebrania Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej, co najmniej na 7 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie w przypadkach określonych w § 13 pkt 2, 3 i 4 winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Sołtysowi, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W razie niezwołania zebrania w terminie 7 dni, zebranie takie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu,
 - 2) w Zebraniu Wiejskim bierze udział co najmniej 5% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. Uczestnictwo w Zebraniu ilości mieszkańców określone w ust. 1 pkt 2 nie jest wymagane, gdy Zebranie Wiejskie odbywa się w drugim terminie, stosuje się odpowiednio § 23 ust. 2.
3. Ewentualność przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w drugim terminie powinna być podana w zawiadomieniu o Zebraniu.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem określonym w § 22.
2. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie. Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej w przypadku choroby Sołtysa.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań określonych w § 22, które obsługuje pracownik Urzędu wskazany przez Wójta.
4. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski przekazuje Sołtys Wójtowi w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

R o z d z i a ł I V

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 18

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich i pracach Rady Sołeckiej,
 - 3) realizacja uchwał i wniosków postanowień Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbania o czystość, bezpieczeństwo i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 8) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdań ze swojej działalności,

- 9) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego.
2. Informację o swojej działalności Sołtys przedkłada na Zebraniach Wiejskich.

§ 19

Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 20

Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 21

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Pracami Rady Sołeckiej kieruje Sołtys.
6. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 22

Zebranie sprawozdawczo-wyborcze Sołectwa zwołuje Wójt, wyznaczając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz przewodniczącego obrad.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, wybory w nowym terminie przeprowadza się po upływie 0,5 godziny bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 24

Czynne i bierne prawo wyborcze mieszkańców Sołectwa ocenia się, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

§ 25

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów,

- 3) obliczenie głosów,
 - 4) sporządzenie protokołu,
 - 5) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Z wykonania swoich czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać:
- 1) skład komisji i podział funkcji,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) nazwiska i imiona kandydatów,
 - 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 26

Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

- 1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze,
- 2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu,
- 3) komisja sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności,
- 4) liczba kandydatów jest nieograniczona,
- 5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do obliczania wyników wyborów,
- 6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone,
- 7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych,
- 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
 - b) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż jedno w wyborach na Sołtysa lub niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej w wyborach do tej Rady,
 - c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

§ 27

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtysiem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku otrzymania równej ilości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.
3. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór tych osób na członków rady, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 28

1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Wójt Gminy.
2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kierowany jest do Wójta.
4. Postanowienia § 22 i § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 29

W sprawach nieunormowanych w § 22 – § 28 decyzje podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) odwołania przed upływem kadencji,
 - 4) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w § 22 – § 28.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 31

1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może przekazać mienie komunalne do ich zarządu.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia mienia komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 50% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie gospodaruje środkami pozyskiwanymi z mienia będącego w ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Sołectwa.
3. Rada Sołeczka może pozyskiwać środki finansowe poza budżetem gminy z darowizn od osób fizycznych lub prawnych i z organizacji imprez.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa

§ 33

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz dokonywać oceny pracy organów Sołectwa, jak również mogą organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

§ 34

1. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa poprzez:
 - 1) badanie sprawozdań Sołectwa z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
 - 2) dokonywanie kontroli za pomocą Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w kadencji.
2. Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, która jest sprzeczna z prawem.

§ 35

Wójt prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez uczestnictwo w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 37

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

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Gminy Paszowice z dnia
30 stycznia 2007 r. (poz. 993)**

STATUT SOŁECTWA

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa JAKUSZOWA stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu brzmi: Sołectwo JAKUSZOWA.

§ 2

1. Sołectwo JAKUSZOWA jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Paszowice.
2. Sołectwo JAKUSZOWA działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy Paszowice,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś JAKUSZOWA oraz przysiółek SIEDMICA.

§ 4

Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paszowice,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Paszowice,
- 3) wójtce – należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Paszowice,
- 4) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Paszowice,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Paszowicach.

R o z d z i a ł II

Organy Sołectwa ich organizacja i zadania

§ 5

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.

§ 7

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeczkiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołeczka działają do dnia wyboru nowych organów.

§ 8

1. Zadaniem Sołectwa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów Gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo zapewnia zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców poprzez:
 - 1) reprezentowanie interesów zbiorowych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy,
 - 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 3) udział w rozpatrywaniu spraw kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie Sołectwa,
 - 5) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
 - 6) opracowywanie projektów planów rozwoju wsi oraz programów poprawy warunków życia na wsi, tworzenie instrumentów wspierania przedsięwzięć mających wpływ na rozwój infrastruktury wiejskiej.

§ 9

Zadania określone w § 8 samorząd mieszkańców Sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskimi.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 10

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa,
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa oraz wykonania innych uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) rozpatrywanie wniosków mieszkańców, inicjowanie przedsięwzięć w sprawach socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, przekazanym na rzecz Sołectwa oraz wykorzystywania uzyskanych z tego tytułu dochodów,
 - 6) opiniowanie, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji, projektów uchwał Rady Gminy,
 - 7) wyboru, odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.

§ 11

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.
2. Wójt w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie Wiejskie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 22, zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem § 14, § 22 i § 28:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Sołeckiej,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta.

§ 14

1. Zebrania Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej, co najmniej na 7 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie w przypadkach określonych w § 13 pkt 2, 3 i 4 winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Sołtysowi, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W razie niezwołania zebrania w terminie 7 dni, zebranie takie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu,
 - 2) w Zebraniu Wiejskim bierze udział co najmniej 5% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. Uczestnictwo w Zebraniu ilości mieszkańców określone w ust. 1 pkt 2 nie jest wymagane, gdy Zebranie Wiejskie odbywa się w drugim terminie, stosuje się odpowiednio § 23 ust. 2.
3. Ewentualność przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w drugim terminie powinna być podana w zawiadomieniu o Zebraniu.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem określonym w § 22.
2. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie. Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej w przypadku choroby Sołtysa.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań określonych w § 22, które obsługuje pracownik Urzędu wskazany przez Wójta.
4. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski przekazuje Sołtys Wójtowi w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

R o z d z i a ł I V

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 18

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich i pracach Rady Sołeckiej,
 - 3) realizacja uchwał i wniosków postanowień Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbania o czystość, bezpieczeństwo i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 8) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdań ze swojej działalności,

- 9) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego.
2. Informację o swojej działalności Sołtys przedkłada na Zebraniach Wiejskich.

§ 19

Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 20

Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 21

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Pracami Rady Sołeckiej kieruje Sołtys.
6. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 22

Zebranie sprawozdawczo-wyborcze Sołectwa zwołuje Wójt, wyznaczając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz przewodniczącego obrad.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, wybory w nowym terminie przeprowadza się po upływie 0,5 godziny bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 24

Czynne i bierne prawo wyborcze mieszkańców Sołectwa ocenia się, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

§ 25

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów,

- 3) obliczenie głosów,
- 4) sporządzenie protokołu,
- 5) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Z wykonania swoich czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać:
 - 1) skład komisji i podział funkcji,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) nazwiska i imiona kandydatów,
 - 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 26

Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

- 1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze,
- 2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu,
- 3) komisja sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności,
- 4) liczba kandydatów jest nieograniczona,
- 5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do obliczania wyników wyborów,
- 6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone,
- 7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych,
- 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
 - b) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż jedno w wyborach na Sołtysa lub niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej w wyborach do tej Rady,
 - c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

§ 27

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku otrzymania równej ilości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.
3. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór tych osób na członków rady, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 28

1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Wójt Gminy.
2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kierowany jest do Wójta.
4. Postanowienia § 22 i § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 29

W sprawach nieunormowanych w § 22 – § 28 decyzje podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) odwołania przed upływem kadencji,
 - 4) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w § 22 – § 28.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 31

1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może przekazać mienie komunalne do ich zarządu.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia mienia komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 50% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie gospodaruje środkami pozyskiwanymi z mienia będącego w ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Sołectwa.
3. Rada Sołecka może pozyskiwać środki finansowe poza budżetem gminy z darowizn od osób fizycznych lub prawnych i z organizacji imprez.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa

§ 33

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz dokonywać oceny pracy organów Sołectwa, jak również mogą organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

§ 34

1. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa poprzez:
 - 1) badanie sprawozdań Sołectwa z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
 - 2) dokonywanie kontroli za pomocą Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w kadencji.
2. Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, która jest sprzeczna z prawem.

§ 35

Wójt prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez uczestnictwo w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 37

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

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady
Gminy Paszowice z dnia
30 stycznia 2007 r. (poz. 993)**

STATUT SOŁECTWA

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa KŁONICE stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu brzmi: Sołectwo KŁONICE.

§ 2

1. Sołectwo KŁONICE jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Paszowice.
2. Sołectwo KŁONICE działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy Paszowice,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś KŁONICE.

§ 4

Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paszowice,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Paszowice,
- 3) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Paszowice,
- 4) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Paszowice,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Paszowicach.

R o z d z i a ł II

Organy Sołectwa ich organizacja i zadania

§ 5

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 7

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

§ 8

1. Zadaniem Sołectwa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów Gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo zapewnia zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców poprzez:
 - 1) reprezentowanie interesów zbiorowych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy,
 - 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 3) udział w rozpatrywaniu spraw kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie Sołectwa,
 - 5) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
 - 6) opracowywanie projektów planów rozwoju wsi oraz programów poprawy warunków życia na wsi, tworzenie instrumentów wspierania przedsięwzięć mających wpływ na rozwój infrastruktury wiejskiej.

§ 9

Zadania określone w § 8 samorząd mieszkańców Sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskim.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 10

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa,
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa oraz wykonania innych uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) rozpatrywanie wniosków mieszkańców, inicjowanie przedsięwzięć w sprawach socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, przekazanym na rzecz Sołectwa oraz wykorzystywania uzyskanych z tego tytułu dochodów,
 - 6) opiniowanie, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji, projektów uchwał Rady Gminy,
 - 7) wyboru, odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.

§ 11

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.
2. Wójt w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie Wiejskie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 22, zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem § 14, § 22 i § 28:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Sołeckiej,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta.

§ 14

1. Zebrania Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej, co najmniej na 7 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie w przypadkach określonych w § 13 pkt 2, 3 i 4 winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Sołtysowi, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W razie niezwołania zebrania w terminie 7 dni, zebranie takie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu,
 - 2) w Zebraniu Wiejskim bierze udział co najmniej 5% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. Uczestnictwo w Zebraniu ilości mieszkańców określone w ust. 1 pkt 2 nie jest wymagane, gdy Zebranie Wiejskie odbywa się w drugim terminie, stosuje się odpowiednio § 23 ust. 2.
3. Ewentualność przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w drugim terminie powinna być podana w zawiadomieniu o Zebraniu.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem określonym w § 22.
2. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie. Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej w przypadku choroby Sołtysa.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań określonych w § 22, które obsługuje pracownik Urzędu wskazany przez Wójta.
4. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski przekazuje Sołtys Wójtowi w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

R o z d z i a ł I V

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 18

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich i pracach Rady Sołeckiej,
 - 3) realizacja uchwał i wniosków postanowień Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbania o czystość, bezpieczeństwo i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 8) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdań ze swojej działalności,

9) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego.

2. Informację o swojej działalności Sołtys przedkłada na Zebraniach Wiejskich.

§ 19

Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 20

Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 21

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Pracami Rady Sołeckiej kieruje Sołtys.
6. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 22

Zebranie sprawozdawczo-wyborcze Sołectwa zwołuje Wójt, wyznaczając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz przewodniczącego obrad.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, wybory w nowym terminie przeprowadza się po upływie 0,5 godziny bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 24

Czynne i bierne prawo wyborcze mieszkańców Sołectwa ocenia się, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

§ 25

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów,

- 3) obliczenie głosów,
- 4) sporządzenie protokołu,
- 5) ogłoszenie wyników wyborów.

3. Z wykonania swoich czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać:
 - 1) skład komisji i podział funkcji,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) nazwiska i imiona kandydatów,
 - 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 26

Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

- 1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze,
- 2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu,
- 3) komisja sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności,
- 4) liczba kandydatów jest nieograniczona,
- 5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do obliczania wyników wyborów,
- 6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone,
- 7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych,
- 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
 - b) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż jedno w wyborach na Sołtysa lub niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej w wyborach do tej Rady,
 - c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

§ 27

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtysiem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku otrzymania równej ilości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.
3. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór tych osób na członków rady, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 28

1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Wójt Gminy.
2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kierowany jest do Wójta.
4. Postanowienia § 22 i § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 29

W sprawach nieunormowanych w § 22 – § 28 decyzje podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) odwołania przed upływem kadencji,
 - 4) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w § 22 – § 28.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 31

1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może przekazać mienie komunalne do ich zarządu.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia mienia komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 50% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie gospodaruje środkami pozyskiwanymi z mienia będącego w ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Sołectwa.
3. Rada Sołeczka może pozyskiwać środki finansowe poza budżetem gminy z darowizn od osób fizycznych lub prawnych i z organizacji imprez.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa

§ 33

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz dokonywać oceny pracy organów Sołectwa, jak również mogą organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

§ 34

1. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa poprzez:
 - 1) badanie sprawozdań Sołectwa z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
 - 2) dokonywanie kontroli za pomocą Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w kadencji.
2. Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, która jest sprzeczna z prawem.

§ 35

Wójt prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez uczestnictwo w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 37

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

Załącznik nr 5 do uchwały Rady Gminy Paszowice z dnia 30 stycznia 2007 r. (poz. 993)

STATUT SOŁECTWA

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa KWIETNIKI stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu brzmi: Sołectwo KWIETNIKI.

§ 2

1. Sołectwo KWIETNIKI jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Paszowice.
2. Sołectwo KWIETNIKI działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy Paszowice,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś KWIETNIKI.

§ 4

Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paszowice,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Paszowice,
- 3) wójtzie – należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Paszowice,
- 4) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Paszowice,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Paszowicach.

R o z d z i a ł II

Organy Sołectwa ich organizacja i zadania

§ 5

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 7

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

§ 8

1. Zadaniem Sołectwa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów Gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo zapewnia zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców poprzez:
 - 1) reprezentowanie interesów zbiorowych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy,
 - 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 3) udział w rozpatrywaniu spraw kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie Sołectwa,
 - 5) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
 - 6) opracowywanie projektów planów rozwoju wsi oraz programów poprawy warunków życia na wsi, tworzenie instrumentów wspierania przedsięwzięć mających wpływ na rozwój infrastruktury wiejskiej.

§ 9

Zadania określone w § 8 samorząd mieszkańców Sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskim.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 10

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa,
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa oraz wykonania innych uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) rozpatrywanie wniosków mieszkańców, inicjowanie przedsięwzięć w sprawach socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, przekazanym na rzecz Sołectwa oraz wykorzystywania uzyskanych z tego tytułu dochodów,
 - 6) opiniowanie, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji, projektów uchwał Rady Gminy,
 - 7) wyboru, odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.

§ 11

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.
2. Wójt w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie Wiejskie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 22, zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem § 14, § 22 i § 28:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Sołeckiej,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta.

§ 14

1. Zebrania Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej, co najmniej na 7 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie w przypadkach określonych w § 13 pkt 2, 3 i 4 winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Sołtysowi, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W razie niezwołania zebrania w terminie 7 dni, zebranie takie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu,
 - 2) w Zebraniu Wiejskim bierze udział co najmniej 5% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. Uczestnictwo w Zebraniu ilości mieszkańców określone w ust. 1 pkt 2 nie jest wymagane, gdy Zebranie Wiejskie odbywa się w drugim terminie, stosuje się odpowiednio § 23 ust. 2.
3. Ewentualność przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w drugim terminie powinna być podana w zawiadomieniu o Zebraniu.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem określonym w § 22.
2. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie. Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej w przypadku choroby Sołtysa.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań określonych w § 22, które obsługuje pracownik Urzędu wskazany przez Wójta.
4. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski przekazuje Sołtys Wójtowi w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

R o z d z i a ł IV

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 18

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich i pracach Rady Sołeckiej,
 - 3) realizacja uchwał i wniosków postanowień Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbania o czystość, bezpieczeństwo i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 8) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdań ze swojej działalności,

9) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego.

2. Informację o swojej działalności Sołtys przedkłada na Zebraniach Wiejskich.

§ 19

Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 20

Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 21

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Pracami Rady Sołeckiej kieruje Sołtys.
6. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 22

Zebranie sprawozdawczo-wyborcze Sołectwa zwołuje Wójt, wyznaczając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz przewodniczącego obrad.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, wybory w nowym terminie przeprowadza się po upływie 0,5 godziny bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 24

Czynne i bierne prawo wyborcze mieszkańców Sołectwa ocenia się, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

§ 25

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów,

- 3) obliczenie głosów,
- 4) sporządzenie protokołu,
- 5) ogłoszenie wyników wyborów.

3. Z wykonania swoich czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać:
 - 1) skład komisji i podział funkcji,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) nazwiska i imiona kandydatów,
 - 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 26

Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

- 1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze,
- 2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu,
- 3) komisja sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności,
- 4) liczba kandydatów jest nieograniczona,
- 5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do obliczania wyników wyborów,
- 6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone,
- 7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych,
- 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
 - b) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż jedno w wyborach na Sołtysa lub niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej w wyborach do tej Rady,
 - c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

§ 27

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtysiem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku otrzymania równej ilości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.
3. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór tych osób na członków rady, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 28

1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Wójt Gminy.
2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kierowany jest do Wójta.
4. Postanowienia § 22 i § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 29

W sprawach nieunormowanych w § 22 – § 28 decyzje podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) odwołania przed upływem kadencji,
 - 4) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w § 22 – § 28.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 31

1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może przekazać mienie komunalne do ich zarządu.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia mienia komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 50% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie gospodaruje środkami pozyskiwanymi z mienia będącego w ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Sołectwa.
3. Rada Sołeczka może pozyskiwać środki finansowe poza budżetem gminy z darowizn od osób fizycznych lub prawnych i z organizacji imprez.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa

§ 33

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz dokonywać oceny pracy organów Sołectwa, jak również mogą organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

§ 34

1. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa poprzez:
 - 1) badanie sprawozdań Sołectwa z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
 - 2) dokonywanie kontroli za pomocą Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w kadencji.
2. Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, która jest sprzeczna z prawem.

§ 35

Wójt prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez uczestnictwo w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 37

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

**Załącznik nr 6 do uchwały Rady
Gminy Paszowice z dnia
30 stycznia 2007 r. (poz. 993)**

STATUT SOŁECTWA

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa MYŚLIBÓRZ stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu brzmi: Sołectwo MYŚLIBÓRZ.

§ 2

1. Sołectwo MYŚLIBÓRZ jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Paszowice.
2. Sołectwo MYŚLIBÓRZ działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy Paszowice,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś MYŚLIBÓRZ.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paszowice,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Paszowice,
- 3) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Paszowice,
- 4) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Paszowice,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Paszowicach.

R o z d z i a ł II

Organy Sołectwa ich organizacja i zadania

§ 5

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 7

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

§ 8

1. Zadaniem Sołectwa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów Gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo zapewnia zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców poprzez:
 - 1) reprezentowanie interesów zbiorowych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy,
 - 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 3) udział w rozpatrywaniu spraw kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie Sołectwa,
 - 5) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
 - 6) opracowywanie projektów planów rozwoju wsi oraz programów poprawy warunków życia na wsi, tworzenie instrumentów wspierania przedsięwzięć mających wpływ na rozwój infrastruktury wiejskiej.

§ 9

Zadania określone w § 8 samorząd mieszkańców Sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskimi.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 10

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa,
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa oraz wykonania innych uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) rozpatrywanie wniosków mieszkańców, inicjowanie przedsięwzięć w sprawach socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, przekazanym na rzecz Sołectwa oraz wykorzystywania uzyskanych z tego tytułu dochodów,
 - 6) opiniowanie, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji, projektów uchwał Rady Gminy,
 - 7) wyboru, odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.

§ 11

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.
2. Wójt w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie Wiejskie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 22, zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem § 14, § 22 i § 28:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Sołeckiej,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta.

§ 14

1. Zebrania Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej, co najmniej na 7 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie w przypadkach określonych w § 13 pkt 2, 3 i 4 winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Sołtysowi, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W razie niezwołania zebrania w terminie 7 dni, zebranie takie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu,
 - 2) w Zebraniu Wiejskim bierze udział co najmniej 5% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. Uczestnictwo w Zebraniu ilości mieszkańców określone w ust. 1 pkt 2 nie jest wymagane, gdy Zebranie Wiejskie odbywa się w drugim terminie, stosuje się odpowiednio § 23 ust. 2.
3. Ewentualność przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w drugim terminie powinna być podana w zawiadomieniu o Zebraniu.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem określonym w § 22.
2. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie. Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej w przypadku choroby Sołtysa.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań określonych w § 22, które obsługuje pracownik Urzędu wskazany przez Wójta.
4. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski przekazuje Sołtys Wójtowi w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

R o z d z i a ł IV

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 18

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich i pracach Rady Sołeckiej,
 - 3) realizacja uchwał i wniosków postanowień Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbania o czystość, bezpieczeństwo i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 8) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdań ze swojej działalności,

- 9) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego.
2. Informację o swojej działalności Sołtys przedkłada na Zebraniach Wiejskich.

§ 19

Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 20

Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 21

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Pracami Rady Sołeckiej kieruje Sołtys.
6. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 22

Zebranie sprawozdawczo-wyborcze Sołectwa zwołuje Wójt, wyznaczając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz przewodniczącego obrad.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, wybory w nowym terminie przeprowadza się po upływie 0,5 godziny bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 24

Czynne i bierne prawo wyborcze mieszkańców Sołectwa ocenia się, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

§ 25

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów,

- 3) obliczenie głosów,
- 4) sporządzenie protokołu,
- 5) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Z wykonania swoich czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać:
 - 1) skład komisji i podział funkcji,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) nazwiska i imiona kandydatów,
 - 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 26

Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

- 1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze,
- 2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu,
- 3) komisja sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności,
- 4) liczba kandydatów jest nieograniczona,
- 5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do obliczania wyników wyborów,
- 6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone,
- 7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych,
- 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
 - b) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż jedno w wyborach na Sołtysa lub niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej w wyborach do tej Rady,
 - c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

§ 27

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku otrzymania równej ilości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.
3. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór tych osób na członków rady, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 28

1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Wójt Gminy.
2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kierowany jest do Wójta.
4. Postanowienia § 22 i § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 29

W sprawach nieunormowanych w § 22 – § 28 decyzje podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) odwołania przed upływem kadencji,
 - 4) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w § 22 – § 28.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 31

1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może przekazać mienie komunalne do ich zarządu.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia mienia komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 50% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie gospodaruje środkami pozyskiwanymi z mienia będącego w ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Sołectwa.
3. Rada Sołecka może pozyskiwać środki finansowe poza budżetem gminy z darowizn od osób fizycznych lub prawnych i z organizacji imprez.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa

§ 33

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz dokonywać oceny pracy organów Sołectwa, jak również mogą organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

§ 34

1. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa poprzez:
 - 1) badanie sprawozdań Sołectwa z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
 - 2) dokonywanie kontroli za pomocą Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w kadencji.
2. Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, która jest sprzeczna z prawem.

§ 35

Wójt prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez uczestnictwo w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 37

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

**Załącznik nr 7 do uchwały Rady
Gminy Paszowice z dnia
30 stycznia 2007 r. (poz. 993)**

STATUT SOŁECTWA

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa NOWA WIEŚ WIELKA stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu brzmi: Sołectwo NOWA WIEŚ WIELKA.

§ 2

1. Sołectwo NOWA WIEŚ WIELKA jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Paszowice.
2. Sołectwo NOWA WIEŚ WIELKA działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy Paszowice,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś NOWA WIEŚ WIELKA oraz przysiółek NOWA WIEŚ MAŁA.

§ 4

Ileokroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paszowice,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Paszowice,
- 3) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Paszowice,
- 4) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Paszowice,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Paszowicach.

R o z d z i a ł II

Organy Sołectwa ich organizacja i zadania

§ 5

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 7

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

§ 8

1. Zadaniem Sołectwa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów Gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo zapewnia zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców poprzez:
 - 1) reprezentowanie interesów zbiorowych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy,
 - 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 3) udział w rozpatrywaniu spraw kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie Sołectwa,
 - 5) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
 - 6) opracowywanie projektów planów rozwoju wsi oraz programów poprawy warunków życia na wsi, tworzenie instrumentów wspierania przedsięwzięć mających wpływ na rozwój infrastruktury wiejskiej.

§ 9

Zadania określone w § 8 samorząd mieszkańców Sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskimi.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 10

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa,
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa oraz wykonania innych uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) rozpatrywanie wniosków mieszkańców, inicjowanie przedsięwzięć w sprawach socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, przekazanym na rzecz Sołectwa oraz wykorzystywania uzyskanych z tego tytułu dochodów,
 - 6) opiniowanie, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji, projektów uchwał Rady Gminy,
 - 7) wyboru, odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.

§ 11

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.
2. Wójt w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie Wiejskie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 22, zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem § 14, § 22 i § 28:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Sołeckiej,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta.

§ 14

1. Zebrania Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej, co najmniej na 7 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie w przypadkach określonych w § 13 pkt 2, 3 i 4 winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Sołtysowi, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W razie niezwołania zebrania w terminie 7 dni, zebranie takie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu,
 - 2) w Zebraniu Wiejskim bierze udział co najmniej 5% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. Uczestnictwo w Zebraniu ilości mieszkańców określone w ust. 1 pkt 2 nie jest wymagane, gdy Zebranie Wiejskie odbywa się w drugim terminie, stosuje się odpowiednio § 23 ust. 2.
3. Ewentualność przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w drugim terminie powinna być podana w zawiadomieniu o Zebraniu.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem określonym w § 22.
2. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie. Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej w przypadku choroby Sołtysa.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań określonych w § 22, które obsługuje pracownik Urzędu wskazany przez Wójta.
4. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski przekazuje Sołtys Wójtowi w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

R o z d z i a ł I V

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 18

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich i pracach Rady Sołeckiej,
 - 3) realizacja uchwał i wniosków postanowień Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbania o czystość, bezpieczeństwo i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 8) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdań ze swojej działalności,

- 9) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego.
2. Informację o swojej działalności Sołtys przedkłada na Zebraniach Wiejskich.

§ 19

Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 20

Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 21

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Pracami Rady Sołeckiej kieruje Sołtys.
6. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 22

Zebranie sprawozdawczo-wyborcze Sołectwa zwołuje Wójt, wyznaczając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz przewodniczącego obrad.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, wybory w nowym terminie przeprowadza się po upływie 0,5 godziny bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 24

Czynne i bierne prawo wyborcze mieszkańców Sołectwa ocenia się, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

§ 25

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów,

- 3) obliczenie głosów,
 - 4) sporządzenie protokołu,
 - 5) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Z wykonania swoich czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać:
 - 1) skład komisji i podział funkcji,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) nazwiska i imiona kandydatów,
 - 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 26

Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

- 1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze,
- 2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu,
- 3) komisja sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności,
- 4) liczba kandydatów jest nieograniczona,
- 5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do obliczania wyników wyborów,
- 6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone,
- 7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych,
- 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
 - b) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż jedno w wyborach na Sołtysa lub niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej w wyborach do tej Rady,
 - c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

§ 27

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku otrzymania równej ilości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.
3. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór tych osób na członków rady, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 28

1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Wójt Gminy.
2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kierowany jest do Wójta.
4. Postanowienia § 22 i § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 29

W sprawach nieunormowanych w § 22 – § 28 decyzje podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) odwołania przed upływem kadencji,
 - 4) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w § 22 – § 28.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 31

1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może przekazać mienie komunalne do ich zarządu.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia mienia komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 50% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie gospodaruje środkami pozyskiwanymi z mienia będącego w ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Sołectwa.
3. Rada Sołecka może pozyskiwać środki finansowe poza budżetem gminy z darowizn od osób fizycznych lub prawnych i z organizacji imprez.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa

§ 33

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz dokonywać oceny pracy organów Sołectwa, jak również mogą organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

§ 34

1. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa poprzez:
 - 1) badanie sprawozdań Sołectwa z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
 - 2) dokonywanie kontroli za pomocą Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w kadencji.
2. Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, która jest sprzeczna z prawem.

§ 35

Wójt prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez uczestnictwo w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 37

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

**Załącznik nr 8 do uchwały Rady
Gminy Paszowice z dnia
30 stycznia 2007 r. (poz. 993)**

STATUT SOŁECTWA

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa PASZOWICE stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu brzmi: Sołectwo PASZOWICE.

§ 2

1. Sołectwo PASZOWICE jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Paszowice.
2. Sołectwo PASZOWICE działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy Paszowice,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś PASZOWICE.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paszowice,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Paszowice,
- 3) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Paszowice,
- 4) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Paszowice,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Paszowicach.

R o z d z i a ł II

Organy Sołectwa ich organizacja i zadania

§ 5

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 7

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

§ 8

1. Zadaniem Sołectwa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów Gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo zapewnia zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców poprzez:
 - 1) reprezentowanie interesów zbiorowych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy,
 - 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 3) udział w rozpatrywaniu spraw kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie Sołectwa,
 - 5) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
 - 6) opracowywanie projektów planów rozwoju wsi oraz programów poprawy warunków życia na wsi, tworzenie instrumentów wspierania przedsięwzięć mających wpływ na rozwój infrastruktury wiejskiej.

§ 9

Zadania określone w § 8 samorząd mieszkańców Sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskimi.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 10

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa,
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa oraz wykonania innych uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) rozpatrywanie wniosków mieszkańców, inicjowanie przedsięwzięć w sprawach socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, przekazanym na rzecz Sołectwa oraz wykorzystywania uzyskanych z tego tytułu dochodów,
 - 6) opiniowanie, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji, projektów uchwał Rady Gminy,
 - 7) wyboru, odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.

§ 11

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.
2. Wójt w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie Wiejskie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 22, zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem § 14, § 22 i § 28:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Sołeckiej,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta.

§ 14

1. Zebrania Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej, co najmniej na 7 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie w przypadkach określonych w § 13 pkt 2, 3 i 4 winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Sołtysowi, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W razie niezwołania zebrania w terminie 7 dni, zebranie takie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu,
 - 2) w Zebraniu Wiejskim bierze udział co najmniej 5% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. Uczestnictwo w Zebraniu ilości mieszkańców określone w ust. 1 pkt 2 nie jest wymagane, gdy Zebranie Wiejskie odbywa się w drugim terminie, stosuje się odpowiednio § 23 ust. 2.
3. Ewentualność przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w drugim terminie powinna być podana w zawiadomieniu o Zebraniu.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem określonym w § 22.
2. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie. Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej w przypadku choroby Sołtysa.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań określonych w § 22, które obsługuje pracownik Urzędu wskazany przez Wójta.
4. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski przekazuje Sołtys Wójtowi w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

R o z d z i a ł I V

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 18

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich i pracach Rady Sołeckiej,
 - 3) realizacja uchwał i wniosków postanowień Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbania o czystość, bezpieczeństwo i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 8) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdań ze swojej działalności,

- 9) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego.
2. Informację o swojej działalności Sołtys przedkłada na Zebraniach Wiejskich.

§ 19

Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 20

Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 21

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Pracami Rady Sołeckiej kieruje Sołtys.
6. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 22

Zebranie sprawozdawczo-wyborcze Sołectwa zwołuje Wójt, wyznaczając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz przewodniczącego obrad.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, wybory w nowym terminie przeprowadza się po upływie 0,5 godziny bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 24

Czynne i bierne prawo wyborcze mieszkańców Sołectwa ocenia się, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

§ 25

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów,

- 3) obliczenie głosów,
 - 4) sporządzenie protokołu,
 - 5) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Z wykonania swoich czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać:
 - 1) skład komisji i podział funkcji,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) nazwiska i imiona kandydatów,
 - 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 26

Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

- 1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze,
- 2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu,
- 3) komisja sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności,
- 4) liczba kandydatów jest nieograniczona,
- 5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do obliczania wyników wyborów,
- 6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone,
- 7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych,
- 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
 - b) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż jedno w wyborach na Sołtysa lub niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej w wyborach do tej Rady,
 - c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

§ 27

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku otrzymania równej ilości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.
3. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór tych osób na członków rady, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 28

1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Wójt Gminy.
2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kierowany jest do Wójta.
4. Postanowienia § 22 i § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 29

W sprawach nieunormowanych w § 22 – § 28 decyzje podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) odwołania przed upływem kadencji,
 - 4) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w § 22 – § 28.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 31

1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może przekazać mienie komunalne do ich zarządu.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia mienia komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 50% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie gospodaruje środkami pozyskiwanymi z mienia będącego w ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Sołectwa.
3. Rada Sołecka może pozyskiwać środki finansowe poza budżetem gminy z darowizn od osób fizycznych lub prawnych i z organizacji imprez.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa

§ 33

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz dokonywać oceny pracy organów Sołectwa, jak również mogą organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

§ 34

1. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa poprzez:
 - 1) badanie sprawozdań Sołectwa z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
 - 2) dokonywanie kontroli za pomocą Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w kadencji.
2. Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, która jest sprzeczna z prawem.

§ 35

Wójt prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez uczestnictwo w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 37

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

Załącznik nr 9 do uchwały Rady Gminy Paszowice z dnia 30 stycznia 2007 r. (poz. 993)

STATUT SOŁECTWA

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa POGWIZDÓW stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu brzmi: Sołectwo POGWIZDÓW.

§ 2

1. Sołectwo POGWIZDÓW jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Paszowice.
2. Sołectwo POGWIZDÓW działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy Paszowice,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś POGWIZDÓW.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paszowice,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Paszowice,
- 3) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Paszowice,
- 4) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Paszowice,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Paszowicach.

R o z d z i a ł II

Organy Sołectwa ich organizacja i zadania

§ 5

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 7

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

§ 8

1. Zadaniem Sołectwa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów Gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo zapewnia zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców poprzez:
 - 1) reprezentowanie interesów zbiorowych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy,
 - 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 3) udział w rozpatrywaniu spraw kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie Sołectwa,
 - 5) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
 - 6) opracowywanie projektów planów rozwoju wsi oraz programów poprawy warunków życia na wsi, tworzenie instrumentów wspierania przedsięwzięć mających wpływ na rozwój infrastruktury wiejskiej.

§ 9

Zadania określone w § 8 samorząd mieszkańców Sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskimi.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 10

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa,
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa oraz wykonania innych uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) rozpatrywanie wniosków mieszkańców, inicjowanie przedsięwzięć w sprawach socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, przekazanym na rzecz Sołectwa oraz wykorzystywania uzyskanych z tego tytułu dochodów,
 - 6) opiniowanie, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji, projektów uchwał Rady Gminy,
 - 7) wyboru, odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.

§ 11

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.
2. Wójt w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie Wiejskie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 22, zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem § 14, § 22 i § 28:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Sołeckiej,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta.

§ 14

1. Zebrania Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej, co najmniej na 7 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie w przypadkach określonych w § 13 pkt 2, 3 i 4 winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Sołtysowi, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W razie niezwołania zebrania w terminie 7 dni, zebranie takie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu,
 - 2) w Zebraniu Wiejskim bierze udział co najmniej 5% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. Uczestnictwo w Zebraniu ilości mieszkańców określone w ust. 1 pkt 2 nie jest wymagane, gdy Zebranie Wiejskie odbywa się w drugim terminie, stosuje się odpowiednio § 23 ust. 2.
3. Ewentualność przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w drugim terminie powinna być podana w zawiadomieniu o Zebraniu.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem określonym w § 22.
2. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie. Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej w przypadku choroby Sołtysa.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań określonych w § 22, które obsługuje pracownik Urzędu wskazany przez Wójta.
4. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski przekazuje Sołtys Wójtowi w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

R o z d z i a ł IV

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 18

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich i pracach Rady Sołeckiej,
 - 3) realizacja uchwał i wniosków postanowień Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbania o czystość, bezpieczeństwo i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 8) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdań ze swojej działalności,

- 9) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego.
2. Informację o swojej działalności Sołtys przedkłada na Zebraniach Wiejskich.

§ 19

Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 20

Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 21

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Pracami Rady Sołeckiej kieruje Sołtys.
6. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 22

Zebranie sprawozdawczo-wyborcze Sołectwa zwołuje Wójt, wyznaczając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz przewodniczącego obrad.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, wybory w nowym terminie przeprowadza się po upływie 0,5 godziny bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 24

Czynne i bierne prawo wyborcze mieszkańców Sołectwa ocenia się, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

§ 25

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów,

- 3) obliczenie głosów,
 - 4) sporządzenie protokołu,
 - 5) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Z wykonania swoich czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać:
- 1) skład komisji i podział funkcji,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) nazwiska i imiona kandydatów,
 - 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 26

Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

- 1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze,
- 2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu,
- 3) komisja sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności,
- 4) liczba kandydatów jest nieograniczona,
- 5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do obliczania wyników wyborów,
- 6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone,
- 7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych,
- 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
 - b) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż jedno w wyborach na Sołtysa lub niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej w wyborach do tej Rady,
 - c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

§ 27

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtysiem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku otrzymania równej ilości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.
3. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór tych osób na członków rady, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 28

1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Wójt Gminy.
2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kierowany jest do Wójta.
4. Postanowienia § 22 i § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 29

W sprawach nieunormowanych w § 22 – § 28 decyzje podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) odwołania przed upływem kadencji,
 - 4) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w § 22 – § 28.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 31

1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może przekazać mienie komunalne do ich zarządu.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia mienia komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 50% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie gospodaruje środkami pozyskiwanymi z mienia będącego w ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Sołectwa.
3. Rada Sołeczka może pozyskiwać środki finansowe poza budżetem gminy z darowizn od osób fizycznych lub prawnych i z organizacji imprez.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa

§ 33

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz dokonywać oceny pracy organów Sołectwa, jak również mogą organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

§ 34

1. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa poprzez:
 - 1) badanie sprawozdań Sołectwa z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
 - 2) dokonywanie kontroli za pomocą Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w kadencji.
2. Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, która jest sprzeczna z prawem.

§ 35

Wójt prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez uczestnictwo w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 37

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

**Załącznik nr 10 do uchwały Ra-
dy Gminy Paszowice z dnia
30 stycznia 2007 r. (poz. 993)**

STATUT SOŁECTWA

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa SOKOLA stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu brzmi: Sołectwo SOKOLA.

§ 2

1. Sołectwo SOKOLA jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Paszowice.
2. Sołectwo SOKOLA działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy Paszowice,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś SOKOLA.

§ 4

Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paszowice,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Paszowice,
- 3) wójtzie – należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Paszowice,
- 4) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Paszowice,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Paszowicach.

R o z d z i a ł II

Organy Sołectwa ich organizacja i zadania

§ 5

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 7

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

§ 8

1. Zadaniem Sołectwa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów Gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo zapewnia zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców poprzez:
 - 1) reprezentowanie interesów zbiorowych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy,
 - 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 3) udział w rozpatrywaniu spraw kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie Sołectwa,
 - 5) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
 - 6) opracowywanie projektów planów rozwoju wsi oraz programów poprawy warunków życia na wsi, tworzenie instrumentów wspierania przedsięwzięć mających wpływ na rozwój infrastruktury wiejskiej.

§ 9

Zadania określone w § 8 samorząd mieszkańców Sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskim.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 10

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa,
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa oraz wykonania innych uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) rozpatrywanie wniosków mieszkańców, inicjowanie przedsięwzięć w sprawach socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, przekazanym na rzecz Sołectwa oraz wykorzystywania uzyskanych z tego tytułu dochodów,
 - 6) opiniowanie, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji, projektów uchwał Rady Gminy,
 - 7) wyboru, odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.

§ 11

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.
2. Wójt w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie Wiejskie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 22, zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem § 14, § 22 i § 28:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Sołeckiej,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta.

§ 14

1. Zebrania Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej, co najmniej na 7 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie w przypadkach określonych w § 13 pkt 2, 3 i 4 winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Sołtysowi, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W razie niezwołania zebrania w terminie 7 dni, zebranie takie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu,
 - 2) w Zebraniu Wiejskim bierze udział co najmniej 5% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. Uczestnictwo w Zebraniu ilości mieszkańców określone w ust. 1 pkt 2 nie jest wymagane, gdy Zebranie Wiejskie odbywa się w drugim terminie, stosuje się odpowiednio § 23 ust. 2.
3. Ewentualność przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w drugim terminie powinna być podana w zawiadomieniu o Zebraniu.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem określonym w § 22.
2. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie. Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej w przypadku choroby Sołtysa.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań określonych w § 22, które obsługuje pracownik Urzędu wskazany przez Wójta.
4. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski przekazuje Sołtys Wójtowi w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

R o z d z i a ł I V

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 18

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich i pracach Rady Sołeckiej,
 - 3) realizacja uchwał i wniosków postanowień Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbania o czystość, bezpieczeństwo i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 8) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdań ze swojej działalności,

- 9) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego.
2. Informację o swojej działalności Sołtys przedkłada na Zebraniach Wiejskich.

§ 19

Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 20

Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 21

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Pracami Rady Sołeckiej kieruje Sołtys.
6. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 22

Zebranie sprawozdawczo-wyborcze Sołectwa zwołuje Wójt, wyznaczając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz przewodniczącego obrad.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, wybory w nowym terminie przeprowadza się po upływie 0,5 godziny bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 24

Czynne i bierne prawo wyborcze mieszkańców Sołectwa ocenia się, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

§ 25

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów,

- 3) obliczenie głosów,
 - 4) sporządzenie protokołu,
 - 5) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Z wykonania swoich czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać:
- 1) skład komisji i podział funkcji,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) nazwiska i imiona kandydatów,
 - 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 26

Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

- 1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze,
- 2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu,
- 3) komisja sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności,
- 4) liczba kandydatów jest nieograniczona,
- 5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do obliczania wyników wyborów,
- 6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone,
- 7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych,
- 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
 - b) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż jedno w wyborach na Sołtysa lub niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej w wyborach do tej Rady,
 - c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

§ 27

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku otrzymania równej ilości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.
3. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór tych osób na członków rady, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 28

1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Wójt Gminy.
2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kierowany jest do Wójta.
4. Postanowienia § 22 i § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 29

W sprawach nieunormowanych w § 22 – § 28 decyzje podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) odwołania przed upływem kadencji,
 - 4) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w § 22 – § 28.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 31

1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może przekazać mienie komunalne do ich zarządu.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia mienia komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 50% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie gospodaruje środkami pozyskiwanymi z mienia będącego w ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Sołectwa.
3. Rada Sołecka może pozyskiwać środki finansowe poza budżetem gminy z darowizn od osób fizycznych lub prawnych i z organizacji imprez.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa

§ 33

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz dokonywać oceny pracy organów Sołectwa, jak również mogą organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

§ 34

1. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa poprzez:
 - 1) badanie sprawozdań Sołectwa z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
 - 2) dokonywanie kontroli za pomocą Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w kadencji.
2. Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, która jest sprzeczna z prawem.

§ 35

Wójt prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez uczestnictwo w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 37

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

Załącznik nr 11 do uchwały Rady Gminy Paszowice z dnia 30 stycznia 2007 r. (poz. 993)

STATUT SOŁECTWA

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa WIADRÓW stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu brzmi: Sołectwo WIADRÓW.

§ 2

1. Sołectwo WIADRÓW jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Paszowice.
2. Sołectwo WIADRÓW działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy Paszowice,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś WIADRÓW.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paszowice,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Paszowice,
- 3) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Paszowice,
- 4) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Paszowice,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Paszowicach.

R o z d z i a ł II

Organy Sołectwa ich organizacja i zadania

§ 5

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 7

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

§ 8

1. Zadaniem Sołectwa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów Gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo zapewnia zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców poprzez:
 - 1) reprezentowanie interesów zbiorowych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy,
 - 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 3) udział w rozpatrywaniu spraw kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie Sołectwa,
 - 5) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
 - 6) opracowywanie projektów planów rozwoju wsi oraz programów poprawy warunków życia na wsi, tworzenie instrumentów wspierania przedsięwzięć mających wpływ na rozwój infrastruktury wiejskiej.

§ 9

Zadania określone w § 8 samorząd mieszkańców Sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskim.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 10

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa,
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa oraz wykonania innych uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) rozpatrywanie wniosków mieszkańców, inicjowanie przedsięwzięć w sprawach socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, przekazanym na rzecz Sołectwa oraz wykorzystywania uzyskanych z tego tytułu dochodów,
 - 6) opiniowanie, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji, projektów uchwał Rady Gminy,
 - 7) wyboru, odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.

§ 11

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.
2. Wójt w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie Wiejskie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 22, zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem § 14, § 22 i § 28:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Sołeckiej,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta.

§ 14

1. Zebrania Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej, co najmniej na 7 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie w przypadkach określonych w § 13 pkt 2, 3 i 4 winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Sołtysowi, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W razie niezwołania zebrania w terminie 7 dni, zebranie takie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu,
 - 2) w Zebraniu Wiejskim bierze udział co najmniej 5% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. Uczestnictwo w Zebraniu ilości mieszkańców określone w ust. 1 pkt 2 nie jest wymagane, gdy Zebranie Wiejskie odbywa się w drugim terminie, stosuje się odpowiednio § 23 ust. 2.
3. Ewentualność przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w drugim terminie powinna być podana w zawiadomieniu o Zebraniu.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem określonym w § 22.
2. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie. Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej w przypadku choroby Sołtysa.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań określonych w § 22, które obsługuje pracownik Urzędu wskazany przez Wójta.
4. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski przekazuje Sołtys Wójtowi w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

R o z d z i a ł I V

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 18

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich i pracach Rady Sołeckiej,
 - 3) realizacja uchwał i wniosków postanowień Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbania o czystość, bezpieczeństwo i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 8) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdań ze swojej działalności,

9) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego.

2. Informację o swojej działalności Sołtys przedkłada na Zebraniach Wiejskich.

§ 19

Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 20

Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 21

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Pracami Rady Sołeckiej kieruje Sołtys.
6. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 22

Zebranie sprawozdawczo-wyborcze Sołectwa zwołuje Wójt, wyznaczając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz przewodniczącego obrad.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, wybory w nowym terminie przeprowadza się po upływie 0,5 godziny bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 24

Czynne i bierne prawo wyborcze mieszkańców Sołectwa ocenia się, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

§ 25

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów,

- 3) obliczenie głosów,
- 4) sporządzenie protokołu,
- 5) ogłoszenie wyników wyborów.

3. Z wykonania swoich czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać:
 - 1) skład komisji i podział funkcji,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) nazwiska i imiona kandydatów,
 - 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 26

Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

- 1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze,
- 2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu,
- 3) komisja sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności,
- 4) liczba kandydatów jest nieograniczona,
- 5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do obliczania wyników wyborów,
- 6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone,
- 7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych,
- 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
 - b) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż jedno w wyborach na Sołtysa lub niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej w wyborach do tej Rady,
 - c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

§ 27

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku otrzymania równej ilości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.
3. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór tych osób na członków rady, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 28

1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Wójt Gminy.
2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kierowany jest do Wójta.
4. Postanowienia § 22 i § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 29

W sprawach nieunormowanych w § 22 – § 28 decyzje podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) odwołania przed upływem kadencji,
 - 4) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w § 22 – § 28.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 31

1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może przekazać mienie komunalne do ich zarządu.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia mienia komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 50% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie gospodaruje środkami pozyskiwanymi z mienia będącego w ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Sołectwa.
3. Rada Sołecka może pozyskiwać środki finansowe poza budżetem gminy z darowizn od osób fizycznych lub prawnych i z organizacji imprez.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa

§ 33

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz dokonywać oceny pracy organów Sołectwa, jak również mogą organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

§ 34

1. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa poprzez:
 - 1) badanie sprawozdań Sołectwa z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
 - 2) dokonywanie kontroli za pomocą Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w kadencji.
2. Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, która jest sprzeczna z prawem.

§ 35

Wójt prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez uczestnictwo w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 37

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

**Załącznik nr 12 do uchwały Ra-
dy Gminy Paszowice z dnia
30 stycznia 2007 r. (poz. 993)**

STATUT SOŁECTWA

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa ZĘBOWICE stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu brzmi: Sołectwo ZĘBOWICE.

§ 2

1. Sołectwo ZĘBOWICE jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Paszowice.
2. Sołectwo ZĘBOWICE działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) Statutu Gminy Paszowice,
 - c) niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania Sołectwa obejmuje wieś ZĘBOWICE.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paszowice,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Paszowice,
- 3) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Paszowice,
- 4) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Paszowice,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Paszowicach.

R o z d z i a ł II

Organy Sołectwa ich organizacja i zadania

§ 5

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 7

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

§ 8

1. Zadaniem Sołectwa jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców oraz wspieranie organów Gminy w realizacji ich zadań.
2. Sołectwo zapewnia zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców poprzez:
 - 1) reprezentowanie interesów zbiorowych mieszkańców Sołectwa przed organami Gminy,
 - 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa,
 - 3) udział w rozpatrywaniu spraw kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie Sołectwa,
 - 5) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
 - 6) opracowywanie projektów planów rozwoju wsi oraz programów poprawy warunków życia na wsi, tworzenie instrumentów wspierania przedsięwzięć mających wpływ na rozwój infrastruktury wiejskiej.

§ 9

Zadania określone w § 8 samorząd mieszkańców Sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw leżących w zakresie działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości samorządu mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji w okresie między Zebraniem Wiejskimi.

R o z d z i a ł III

Zebranie Wiejskie

§ 10

1. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa,
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków Sołectwa oraz wykonania innych uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) rozpatrywanie wniosków mieszkańców, inicjowanie przedsięwzięć w sprawach socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 4) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Sołectwa,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, przekazanym na rzecz Sołectwa oraz wykorzystywania uzyskanych z tego tytułu dochodów,
 - 6) opiniowanie, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawionych do konsultacji, projektów uchwał Rady Gminy,
 - 7) wyboru, odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków.
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.

§ 11

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.
2. Wójt w zależności od charakteru spraw, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 12

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 13

Zebranie Wiejskie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 22, zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem § 14, § 22 i § 28:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Sołeckiej,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta.

§ 14

1. Zebrania Wiejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej, co najmniej na 7 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie w przypadkach określonych w § 13 pkt 2, 3 i 4 winno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Sołtysowi, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W razie niezwołania zebrania w terminie 7 dni, zebranie takie zwołuje Wójt Gminy.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu,
 - 2) w Zebraniu Wiejskim bierze udział co najmniej 5% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. Uczestnictwo w Zebraniu ilości mieszkańców określone w ust. 1 pkt 2 nie jest wymagane, gdy Zebranie Wiejskie odbywa się w drugim terminie, stosuje się odpowiednio § 23 ust. 2.
3. Ewentualność przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego w drugim terminie powinna być podana w zawiadomieniu o Zebraniu.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem określonym w § 22.
2. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie. Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej w przypadku choroby Sołtysa.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 17

1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach.
2. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań określonych w § 22, które obsługuje pracownik Urzędu wskazany przez Wójta.
4. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski przekazuje Sołtys Wójtowi w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

R o z d z i a ł IV

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 18

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich i pracach Rady Sołeckiej,
 - 3) realizacja uchwał i wniosków postanowień Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie oraz dbania o czystość, bezpieczeństwo i porządek w Sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 8) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdań ze swojej działalności,

- 9) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego.
2. Informację o swojej działalności Sołtys przedkłada na Zebraniach Wiejskich.

§ 19

Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 20

Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 21

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
3. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Pracami Rady Sołeckiej kieruje Sołtys.
6. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 22

Zebranie sprawozdawczo-wyborcze Sołectwa zwołuje Wójt, wyznaczając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz przewodniczącego obrad.

§ 23

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyska się wymaganego quorum, wybory w nowym terminie przeprowadza się po upływie 0,5 godziny bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 24

Czynne i bierne prawo wyborcze mieszkańców Sołectwa ocenia się, stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

§ 25

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie wyborów,

- 3) obliczenie głosów,
 - 4) sporządzenie protokołu,
 - 5) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Z wykonania swoich czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać:
- 1) skład komisji i podział funkcji,
 - 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 - 3) nazwiska i imiona kandydatów,
 - 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 - 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 26

Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

- 1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze,
- 2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu,
- 3) komisja sporządza karty do głosowania, umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności,
- 4) liczba kandydatów jest nieograniczona,
- 5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do obliczania wyników wyborów,
- 6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone,
- 7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych,
- 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
 - b) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż jedno w wyborach na Sołtysa lub niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej w wyborach do tej Rady,
 - c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

§ 27

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtysiem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku otrzymania równej ilości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.
3. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór tych osób na członków rady, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

§ 28

1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Wójt Gminy.
2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kierowany jest do Wójta.
4. Postanowienia § 22 i § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 29

W sprawach nieunormowanych w § 22 – § 28 decyzje podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) zrzeczenia się,
 - 3) odwołania przed upływem kadencji,
 - 4) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w § 22 – § 28.

R o z d z i a ł VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 31

1. Na wniosek Sołectwa Rada Gminy może przekazać mienie komunalne do ich zarządu.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia mienia komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 50% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie gospodaruje środkami pozyskiwanymi z mienia będącego w ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Sołectwa.
3. Rada Sołecka może pozyskiwać środki finansowe poza budżetem gminy z darowizn od osób fizycznych lub prawnych i z organizacji imprez.

R o z d z i a ł VII

Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa

§ 33

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt.
2. Rada Gminy i Wójt mają prawo żądać informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz dokonywać oceny pracy organów Sołectwa, jak również mogą organizować wymianę doświadczeń w tym zakresie.

§ 34

1. Rada Gminy wykonuje nadzór nad działalnością Sołectwa poprzez:
 - 1) badanie sprawozdań Sołectwa z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
 - 2) dokonywanie kontroli za pomocą Komisji Rewizyjnej, co najmniej jeden raz w kadencji.
2. Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, która jest sprzeczna z prawem.

§ 35

Wójt prowadzi kontrolę Sołectwa poprzez uczestnictwo w Zebraniach Wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 37

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

994

UCHWAŁA RADY GMINY STOSZOWICE

z dnia 8 lutego 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego na rok 2007 wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i wiejskiego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania, a także tryb i kryteria nagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stoszowice

Na podstawie 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 91d pkt 1 w związku z art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 3 i ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Gminy Stoszowice uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
 - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
 - 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw.
2. Regulamin niniejszy określa także:
 - a) wysokość dodatku mieszkaniowego i wiejskiego oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania,
 - b) kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli.

§ 2

Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Stoszowice.

§ 3

Ileć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy regulamin;
- 2) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- 3) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wy-

nagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.);

- 4) **organie prowadzącym szkołę** – rozumie się przez to Gminę Stoszowice;
- 5) **szkole** – należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stoszowice,
- 6) **nauczycielach bez bliższego określenia** – należy przez to rozumieć nauczycieli, dyrektorów, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych, zatrudnionych w szkołach i placówkach wymienionych w art.1 ust. 1 pkt 1 Karty Nauczyciela.

R o z d z i a ł II

DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 4

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.
2. Szczegółowe zasady zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określa § 7 rozporządzenia, o którym mowa w § 3 pkt 3.

§ 5

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni nieobecności w pracy, za które nauczyciel otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalny do wymiaru zatrudnienia.
3. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku określa:
 - 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły,
 - 2) dyrektorowi – Wójt Gminy Stoszowice.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się zgodnie z art. 39 ust. 3 Karty Nauczyciela.

R o z d z i a ł III

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 6

1. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w zatrudniającej go szkole, jeżeli nauczyciel wyróżnił się szczególnymi osiągnięciami dydaktycznymi, wychowawczymi lub opiekuńczymi, osiągnął wysoką jakość świadczonej pracy oraz wykazał się zaangażowaniem w realizację zajęć i czynności związanych z przygotowaniem do zajęć szkolnych, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, a w szczególności:

- 1) przygotowywał uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach lub innych formach reprezentowania szkoły,
 - 2) stosował własne programy autorskie,
 - 3) wprowadzał innowacje pedagogiczne,
 - 4) stosował metody aktywizujące młodzież do podnoszenia osiągniętych wyników,
 - 5) organizował imprezy szkolne,
 - 6) organizował imprezy o zasięgu gminnym i pozagminnym,
 - 7) brał czynny udział w spotkaniach metodycznych, współpracował z doradcą metodycznym oraz zdobył wiedzę i umiejętności wykorzystywał w codziennej pracy,
 - 8) realizował projekty dydaktyczno-wychowawcze,
 - 9) podnosił swoje kwalifikacje (wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, krótkie formy doskonalenia, udokumentowane samokształcenie, kursy kwalifikacyjne, studia podyplomowe),
 - 10) uczestniczył w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli (prowadził zajęcia, szkolenia, lekcje otwarte, opracował projekty dydaktyczne, inne),
 - 11) aktywnie realizował zadania statutowe szkoły – w szczególności – organizował zajęcia pozaszkolne dla uczniów,
 - 12) uczestniczył w pracach dotyczących opracowania dokumentacji dotyczącej pracy szkoły (statut, wewnątrzszkolny system oceniania, program wychowawczy szkoły, inne),
 - 13) realizował zadania i podejmował inicjatywy istotnie zwiększające udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
- 1) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzenie oferty szkoły poprzez wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbanie o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,

- d) obecność szkoły w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - e) konstruktywną współpracę z radą szkoły, samorządem uczniowskim i rodzicami,
- 2) sprawność organizacyjną w realizacji zadań szkoły:
- a) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - b) organizacja imprez wpływających na życie szkoły,
 - c) podejmowanie działań mających na celu promowanie szkoły;
- 3) umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły, placówki:
- a) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - b) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły.

§ 7

1. Organ prowadzący szkoły zabezpiecza środki w budżecie na fundusz motywacyjny w kwocie 37 000 zł rocznie i do tej wysokości wypłacane są dodatki motywacyjne dla nauczycieli.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego z uwzględnieniem poziomu spełniania warunków, o których mowa w § 6 ust. 1, dla nauczycieli i nauczycieli, którym powierzono stanowisko wicedyrektora, ustala dyrektor szkoły.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego z uwzględnieniem poziomu spełniania kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 2, dla dyrektorów szkół ustala Wójt Gminy Stoszowice.
4. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli wynosi do 30% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego, a dla nauczycieli zajmujących stanowisko dyrektora i wicedyrektora do 60% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 8

1. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i art. 19 Karty Nauczyciela, dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
2. Dodatek motywacyjny wypłaca się zgodnie z art. 39 ust. 3 Karty Nauczyciela.

R o z d z i a ł IV

DODATEK FUNKCYJNY

§ 9

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 15% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek funkcyjny dla wicedyrektorów wynosi do 100% dodatku przyznanego dyrektorowi.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, w wysokości, o której mowa w ust. 1.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi z tytułu:
 - 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu w wysokości 25 zł miesięcznie, za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece,
 - 2) powierzenia wychowawstwa klasy lub grupy przedszkolnej w wysokości 30 zł miesięcznie, za każdą klasę lub grupę przedszkolną, niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela,
 - 3) sprawowanie funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta w wysokości od 25 zł do 100 zł miesięcznie. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej wysokości w przypadku, gdy funkcja pełniona jest w niepełnym wymiarze zajęć.
5. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala dla dyrektorów Wójt Gminy Stoszowice, a dla wicedyrektorów oraz innych nauczycieli uprawnionych dyrektor szkoły, uwzględniając przede wszystkim wielkość zagwarantowanych w uchwale budżetowej środków finansowych oraz wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, liczbę uczniów i oddziałów, warunki pracy szkoły, warunki lokalowe, środowisko- we i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje.

§ 10

1. Dodatku funkcyjnego nie wypłaca się w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
2. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku funkcyjnego nauczycielowi przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.
3. Dodatek funkcyjny wypłaca się zgodnie z art. 39 ust. 3 Karty Nauczyciela.

R o z d z i a ł V

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 11

1. Nauczycielom pracującym w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach, określonych w § 8 i 9 rozporządzenia, o którym mowa w § 3 pkt 3, przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Za pracę w trudnych warunkach przysługuje dodatek liczony od otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego w wysokości do 5%.
3. Za pracę w warunkach uciążliwych dla zdrowia przysługuje dodatek liczony od otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego w wysokości do 10%.

§ 12

1. Dodatek za trudne i uciążliwe dla zdrowia warunki pracy wypłaca się za okres faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

2. Dodatek za trudne i uciążliwe dla zdrowia warunki pracy wypłaca się w całości, niezależnie od obowiązującego wymiaru zajęć nauczyciela.

§ 13

1. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy nauczycielowi przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.
2. Dodatki za warunki pracy wypłaca się zgodnie z art. 39 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 14

Wysokość dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy, w granicach stawek określonych w § 11 ust. 2 i 3, ustala dla dyrektorów Wójt Gminy Stoszowice, a dla nauczycieli uprawnionych dyrektor szkoły.

R o z d z i a ł VI

SPOSÓB OBLICZANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINĘ PONADWYMIAROWE I ZA GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 15

1. Przez godzinę ponadwymiarową i godzinę dorażnego zastępstwa rozumie się godziny, o których mowa kolejno w art. 35 ust. 2 i 2a Karty Nauczyciela.
2. Do celów obliczenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe ustala się:
 - a) bazowy wymiar godzin, za który przyjmuje się tygodniowy wymiar godzin zajęć w rozumieniu art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, według którego nauczyciel realizuje najwięcej zajęć w odniesieniu do ich obowiązkowego wymiaru,
 - b) dzienną normę godzin nauczyciela, dzieląc jego bazowy wymiar godzin przez liczbę dni w tygodniu, w których ustalono dla niego zajęcia w rozkładzie zajęć placówki,
 - c) normatywną liczbę godzin nauczyciela w okresie rozliczeniowym, mnożąc dzienną normę godzin nauczyciela przez liczbę dni tego okresu, w których nauczycielowi ustalono zajęcia w rozkładzie zajęć placówki, pomniejszoną o dni usprawiedliwionej nieobecności oraz dni ustawowo wolne od pracy i dni wolne od nauki w szkole.
3. Nauczycielowi, któremu przydzielono zajęcia realizowane według różnych tygodniowych wymiarów godzin zajęć, należy każdą jego godzinę przeliczać na godziny bazowego wymiaru godzin za pomocą przelicznika wyznaczonego przez podzielenie jego bazowego wymiaru godzin przez odpowiedni obowiązkowy wymiar godzin realizowanych zajęć.
4. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową oraz za jedną godzinę dorażnego zastępstwa ustala się tak, jak w wypadku stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela.
5. Liczbę godzin ponadwymiarowych w okresie rozliczeniowym oblicza się od liczby faktycznie przepracowanych w tym okresie godzin normatywną liczbę godzin za ten okres, przy czym przyjmuje się, że liczba godzin ponadwymiarowych jest równa 0, jeśli tak obliczona wartość jest ujemna.

6. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które należy się wynagrodzenie, nie może być większa niż różnica pomiędzy sumą godzin nauczyciela w jego rozkładzie zajęć a jego iloczynem dziennej normy godzin nauczyciela i liczby dni, w których nauczycielowi ustalono zajęcia w rozkładzie zajęć.
 7. Za faktycznie przepracowane uznaje się także godziny zajęć, których nauczyciel nie mógł zrealizować ze względu na wykonanie innych prac zleconych mu przez pracodawcę.
 8. Nauczycielowi, który w dniu wolnym od pracy realizuje planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia (wycieczki), a nie otrzymuje za ten dzień innego dnia wolnego przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe.
 9. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się zgodnie z art. 39 ust. 4 Karty Nauczyciela.
 10. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się za godziny faktycznie zrealizowane.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/163/07 z dnia 20 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 15 ust. 7, ust. 8 i ust. 10).

R o z d z i a ł VII

DODATEK MIESZKANIOWY

§ 16

1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela i wynosi miesięcznie:
 - a) przy jednej osobie w rodzinie – 2%,
 - b) przy dwóch osobach w rodzinie – 3%,
 - c) przy trzech osobach w rodzinie – 4%
 - d) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 5% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego przez Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 września 2006 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2007 r. (Dz. U. Nr 171, poz. 1227).
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:
 - a) współmałżonka,
 - b) rodziców nauczyciela pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu,
 - c) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - d) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci

- będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
 - e) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Wójta Gminy Stoszowice. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub Wójta Gminy Stoszowice o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.
 5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
 6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 5, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi – Wójt Gminy Stoszowice.
 7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
 8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
 - d) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
 9. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się zgodnie z art. 39 ust. 4 Karty Nauczyciela.

R o z d z i a ł VIII

DODATEK WIEJSKI

§ 17

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązkowego wymiaru zajęć – na terenie wiejskim, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, przysługuje dodatek wiejski w wysokości 10% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie.

Rozdział XI

NAGRODY

§ 18

1. Środki na nagrody w ramach funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli planuje dyrektor szkoły, z tym że:
 - a) 80% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji,
 - b) 20% kwoty pozostawia do dyspozycji Wójta Gminy Stoszowice.
2. Nagrody ze środków pozostających w dyspozycji dyrektora szkoły przyznaje i wypłaca dyrektor szkoły, informując o tym radę pedagogiczną szkoły i w formie pisemnej organizację związkową działającą w szkole.
3. Nagrody ze środków pozostających w dyspozycji Wójta Gminy Stoszowice przyznaje i wypłaca Wójt Gminy Stoszowice.
4. Fakt przyznania nagrody nauczycielowi lub dyrektorowi potwierdza się dyplomem, a jego kopię umieszcza się w teczce akt osobowych nagrodzonego.
5. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.
6. Nagrodę przyznaje się za szczególne i wyróżniające się osiągnięcia nauczyciela w zakresie pracy:
 - a) opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) dydaktyczno-wychowawczej,
 - c) realizacji zdań statutowych szkoły.Do kryteriów przyznawania nagród nauczycielom i dyrektorom mają zastosowanie odpowiednio kryteria przyznania dodatku motywacyjnego z rozdziału III niniejszego regulaminu.

Rozdział X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19

1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa w § 1, stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół i placówek.
2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w § 1, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/163/07 z dnia 20 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 20).

§ 21

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stoszowice.

§ 22

Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2007 r.

§ 23

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JANUSZ CENDROWICZ

995

UCHWAŁA RADY GMINY ŻUKOWICE

z dnia 8 lutego 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.) Rada Gminy Żukowice uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Żukowice.
2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
 - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
 - 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
3. Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2

Ileokroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,

- 2) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.),
- 3) **rozporządzeniu** – rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.),
- 4) **organie prowadzącym szkołę** – rozumie się przez to Gminę Żukowice,
- 5) **szkole** – należy przez to rozumieć szkołę, gimnazjum, dla której organem prowadzącym jest Gmina Żukowice,
- 6) **dyrektorze** – należy rozumieć dyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 7) **nauczycielach bez bliższego określenia** – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 8) **roku szkolnym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) **klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 10) **uczniu** – rozumie się przez to także wychowanka,
- 11) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa § 1 ust. 1 rozporządzenia,
- 12) **zakładowej organizacji związkowej** – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Głogowie.

R o z d z i a ł II

DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 3

Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, § 7 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 4 Regulaminu.

§ 4

1. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego i nie stanowi on podstawy wymiaru za dni nieobecności. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/153/07 z dnia 16 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 1).
2. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w § 29 określa:
 - 1) **nauczycielowi** – dyrektor szkoły,
 - 2) **dyrektorowi** – Wójt Gminy.

R o z d z i a ł III

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 5

Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 6 rozporządzenia oraz w wysokości i na warunkach, i zasadach określonych w § 6–10 niniejszej uchwały.

§ 6

1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie Gminy Żukowice jednego całego poprzedniego roku szkolnego.
2. Cofnięcie prawa do przyznania dodatku motywacyjnego może nastąpić przez wypowiedzenie w trybie art. 42 Kodeksu Pracy. Podstawą do wypowiedzenia jest niewywiązywanie się nauczyciela z realizacji powierzonych mu zadań lub wywiązywanie się z nich w sposób niedbały. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/153/07 z dnia 16 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 2).
3. Dodatek motywacyjny nie jest obligatoryjny.
4. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) Uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) osiąganie w pracy dydaktyczno wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a tak-

że uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych itp.,

- b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
 - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
 - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - g) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej.
- 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
 - d) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
 - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - f) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
 - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - i) przestrzeganie dyscypliny pracy.
 - 3) Posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
 - 4) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 7

Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w § 6 w ust. 4 jest spełnienie następujących kryteriów:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i ppoż.,
- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły, w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 3) dbałość o mienie, w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
- 4) prowadzenie spraw osobowych, w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
- 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
- 8) współpraca z organami szkoły,
- 9) pozostałe obowiązki:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
 - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).

§ 8

1. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości od 3 do 4% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
2. Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznanych w budżecie szkoły środków.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy jak do 12 miesięcy.
4. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 1% do

10%, określony kwotowo dla poszczególnych nauczycieli.

5. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 3% do 17%.

§ 9

1. Dodatek motywacyjny, w formach o jakich mowa w § 29, przyznaje:
 - 1) **nauczycielowi** zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 4 dyrektor szkoły,
 - 2) **dyrektorowi** zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 4 i § 7 Wójt Gminy.
2. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
3. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.

§ 10

Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) stażystom w okresie odbywania stażu,
- 2) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela – przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
- 3) w okresie przybywania w stanie nieczynnym.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/153/07 z dnia 16 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 10 pkt 2 i pkt 3).

R o z d z i a ł IV

D O D A T E K F U N K C Y J N Y

§ 11

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:
 - 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy,
 - 2) nauczycielowi za sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

§ 12

1. Stawką bazową dodatku funkcyjnego jest wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w § 11 ust. 1 i 2, określa poniższa tabela.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego
1.	Szkoły podstawowe: 1) dyrektor szkoły liczącej do 7 oddziałów 2) dyrektor szkoły powyżej 7 oddziałów	od 200 do 600 zł od 500 do 950 zł
2.	Gimnazja: 1) dyrektor szkoły	od 400 do 750 zł
3.	Wychowawstwo klasy: 1) w oddziałach przedszkolnych, 2) w szkołach podstawowych i gimnazjach: a) w klasach (oddziałach) do 15 uczniów, b) w klasach (oddziałach) ponad 15 uczniów,	55 zł 45 zł 60 zł
4.	Sprawowanie funkcji, a) opiekuna stażu	70 zł

§ 13

1. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa w § 11 ust. 2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.
2. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
3. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.
4. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje nauczycielowi (wicedyrektorowi szkoły), któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§ 14

Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w art. 11 ust. 1, uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:

- 1) wielkość szkoły, a w tym:
 - a) liczbę uczniów,
 - b) liczbę oddziałów,
 - c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
 - d) ilość budynków i ich lokalizacja,
- 2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:
 - a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
 - b) prowadzenie w szkole stołówki,
 - c) stan bazy dydaktycznej,
 - d) liczbę stanowisk kierowniczych,
- 3) wyniki pracy szkoły.

§ 15

1. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 11 ust. 1 i 2, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca; od tego dnia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/153/07 z dnia 16 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 15 ust. 1, ust. 2).

§ 16

Dodatek funkcyjny, w formach o jakich mowa w § 29, przyznaje:

- 1) **nauczycielowi** – dyrektor szkoły,
- 2) **dyrektorowi szkoły** – Wójt.

R o z d z i a ł V

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 17

Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, § 8 i § 9 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 18 i § 19 Regulaminu.

§ 18

1. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki zasadniczego wynagrodzenia za każdą faktycznie przepracowaną godzinę w ramach realizowanego programu nauczania indywidualnego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/153/07 z dnia 16 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 18 ust. 1 we fragmencie: „faktycznie przepracowaną”).
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje również nauczycielom szkół prowadzących zajęcia z niepełnosprawnymi dziećmi i młodzieżą, których

rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 66, poz. 604).

3. W razie zbiegu tytułów do dodatku określonego w ust. 1 i 2 nauczycielowi przysługuje prawo do obu tych dodatków.

§ 19

1. Dodatek za warunki pracy, w formach o jakich mowa w § 29, przyznaje:
 - 1) **nauczycielowi** – dyrektor szkoły,
 - 2) **dyrektorowi szkoły** – Wójt.

R o z d z i a ł VI

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZSTĘPSTW

§ 20

1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty, na zasadach określonych w art. 35 Karty, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że za czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy z wyjątkiem:

- 1) opieki nad zdrowym dzieckiem,
 - 2) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem pracy,
 - 3) urlopu szkoleniowego przydzielanego na do kształcanie ponadwymiarowo doskonalenie,
 - 4) zwolnienie z pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonywania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej.
6. Godziny ponadwymiarowe przypadające w Dniu Edukacji Narodowej oraz w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności:
 - 1) zawieszenia zajęć z powodu epidemii i mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki i imprezy,
 - 3) rekolekcjami,
 - 4) udziałem nauczycieli w konferencji metodycznej,
 - 5) choroba dziecka nauczania indywidualnego trwająca nie dłużej niż tydzień traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.
 7. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się 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 usprawiedliwionej nieobecności w pracy, lub dzień ustawowo wolny od pracy.
 8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/153/07 z dnia 16 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 20 ust. 5. ust. 6 i ust. 7).

§ 21

Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 20 ust. 2, 3, 4 Regulaminu.

§ 22

1. Stawkę za jedną godzinę ponadwymiarową, w formach o jakich mowa w § 29, określa:
 - 1) **dla nauczyciela** – dyrektor szkoły,
 - 2) **dla dyrektora** – Wójt.
2. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.

R o z d z i a ł VII

INNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 23

1. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za:

R o z d z i a ł IX

DODATEK MIESZKANIOWY

§ 26

- 1) analizę i ocenę prac z języka polskiego począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej w wysokości:
 - a) do 1% miesięcznie w szkołach podstawowych ze średnią ilością dzieci w oddziałach IV–VI danej szkole do 20 osób;
 - b) do 1,5% miesięcznie w szkołach podstawowych ze średnią ilością dzieci w oddziałach IV–VI w danej szkole powyżej 20 dzieci;
 - c) do 2% miesięcznie w gimnazjach, średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty,
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach w ramach zielonych szkół – jak za 5 godzin ponadwymiarowych, w każdym dniu pracy,
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą:
 - a) w dniach wolnych od zajęć (sobota, niedziela),
 - b) w dniach zajęć lekcyjnych a przekraczających ustawy przydział godzin w danym dniu, za faktycznie zrealizowane godziny pracy w tych dniach.
2. Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przysługuje w pełnej wysokości w przypadku, gdy nauczyciel jest zatrudniony na stanowisku lub realizuje zajęcia, z którym związane jest wynagrodzenie, w pełnym wymiarze zajęć. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć lub realizującym zajęcia, z którymi związane jest dodatkowe wynagrodzenie, w części obowiązującego wymiaru zajęć – wynagrodzenie przysługuje w wysokości proporcjonalnej. Wynagrodzenie powyższe nie może przekroczyć 100% stawki określonej w ust. 1 pkt. 2, bez względu na realizowany przez nauczyciela wymiar zajęć.

§ 24

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 23 ust. 1, w formach o jakich mowa w § 29 określa:
 - 1) dla nauczyciela – dyrektor szkoły,
 - 2) dla dyrektora – Wójt.
2. Wynagrodzenie to wypłaca się za okresy wykonywania zajęć oraz za inne okresy, o ile wynika to z przepisów szczególnych.

R o z d z i a ł VIII

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 25

1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tego:
 - 1) 20 % przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego,
 - 2) 80% przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły.
2. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty reguluje odrębna uchwała Rady Gminy Żukowice.

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach prowadzonych przez Gminę Żukowice przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, uzależniona jest od liczby członków w rodzinie:
 - 1) 10% dla nauczycieli mieszkających samotnie i samotnie wychowujących dzieci,
 - 2) 8% dla nauczycieli mieszkających z członkami najbliższej rodziny, tj. współmałżonkiem i dziećmi,
 - 3) naliczanie dodatku mieszkaniowego nabywać się będzie w odniesieniu do najniższego wynagrodzenia ogłoszonego przez GUS.
3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim mieszkających i pozostających na utrzymaniu małżonka oraz dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia lub 25 roku życia w przypadku studenta.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa w ust. 3 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek – Wójt Gminy.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jego pracodawcę.

§ 27

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresie nieświadczenia pracy, za który przysługuje wynagrodzenie, zasiłek chorobowy bądź wypadkowy.

§ 28

1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 26 ust. 4.
2. Dodatek mieszkaniowy, w formach o jakich mowa w § 29, określa:
 - 1) dla nauczyciela – dyrektor szkoły,
 - 2) dla dyrektora – Wójt.
3. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z góry.

R o z d z i a ł X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 29

1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń:

- 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy – jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy,
- 2) odrębnym dokumentem – jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,
- 3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze – jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega również zmianie wysokość świadczenia.

2. Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń, w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznania albo stwierdzenia nabycia prawa.

§ 30

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

§ 31

1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa § 1 ust. 2, stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, o którym mowa w § 1 ust. 3, naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w § 1, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany. Organ prowadzący szkołę może dokonać zwiększenia środków na wypłatę ww. świadczeń.

§ 32

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żukowice.

§ 33

Traci moc uchwała nr XXIV/169/2005 Rady Gminy Żukowice z dnia 12 października 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 34

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

STANISŁAW LISIECKI

996

UCHWAŁA RADY GMINY W JANOWICACH WIELKICH

z dnia 13 lutego 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom niektórych składników wynagrodzenia zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Janowice Wielkie w 2007 roku

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. z 2003 r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 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.) z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181) Rada Gminy w Janowicach Wielkich uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń ze stosunku pracy w niżej określonym brzmieniu:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin niniejszy ma zastosowanie do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum, prowadzonych przez Gminę Janowice Wielkie.

§ 3

1. Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o: regulaminie – rozumie się przez to regulamin, o którym mowa w § 1.
2. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.).
3. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181),
4. organie prowadzącym szkołę – rozumie się przez to Gminę Janowice Wielkie,
5. szkole – należy przez to rozumieć: przedszkole, szkołę lub gminny zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Janowice Wielkie,
6. dyrektorze lub wicedyrektorze – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
7. roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
8. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
9. uczniu – rozumie się przez to także wychowanka,
10. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 lub art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela i § 1 ust. 1 rozporządzenia,
11. zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Janowicach Wielkich i Komisję Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Jeleniej Górze.

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 4

1. Określa się roczną wysokość środków finansowych na dodatki motywacyjne w szkole jako wskaźnik procentowy płacy zasadniczej zatrudnionych w niej nauczycieli w wysokości 4%.

2. Środki o których mowa w pkt. 1, powiększa się o wysokość dodatków motywacyjnych dla dyrektora.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego zależna jest od efektów pracy nauczyciela. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny, stanowiący procentowy wskaźnik wynagrodzenia zasadniczego w granicach od 0 – do 25%.

§ 5

1. Warunkiem przyznania nauczycielom dodatku motywacyjnego jest spełnienie wymogów określonych w § 6 rozporządzenia. Ponadto dodatek motywacyjny i jego przyznanie uzależnia się od spełnienia znacznej części następujących kryteriów w zakresie:
 - A. Osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, takich jak:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) wprowadzanie innowacji i różnorodności metodycznych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - c) przygotowanie i prowadzenie w ramach zespołów przedmiotowych lekcji otwartych z zastosowaniem innowacji i różnorodności metodycznych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - d) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, opiekunami prawnymi, jak również pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną (PPP),
 - e) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki, współpraca z Policją i instytucjami wspierającymi.
 - B. Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy.
 - C. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,

- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

Ponadto dla dyrektora i wicedyrektora szkoły ustala się poza wymienionymi powyżej, dodatkowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego:

- a) poprawne i terminowe opracowanie arkusza organizacyjnego,
 - b) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, wyposażanie szkoły w odpowiednie środki dydaktyczne, niezbędny sprzęt,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organu nadzoru pedagogicznego,
 - d) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja wniosków i zaleceń organu prowadzącego, opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły, pozyskiwanie środków pozabudżetowych, celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych,
 - e) właściwe i racjonalne organizowanie działalności administracyjno-gospodarczej, zgodne z potrzebami szkoły prowadzenie polityki kadrowej, dbałość o stan techniczny i estetykę obiektów szkolnych, racjonalne zarządzanie nieruchomością i majątkiem szkolnym,
 - f) zapewnienie i przestrzeganie wymaganych prawem przepisów bhp i ppoż.,
 - g) dbałość o właściwą atmosferę pracy i kształtowanie odpowiednich relacji międzyludzkich w stosunku do rodziców dzieci, współpracowników, jak i podwładnych,
 - h) współpraca ze statutowymi organami szkoły.
2. Przyznawanie dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz wicedyrektora w granicach przyznanych środków finansowych, ustala dyrektor szkoły.
 3. Przyznawanie dodatku motywacyjnego dla nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora dokonywane jest przez Wójta Gminy Janowice Wielkie.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny jest przyznawany pod warunkiem przepracowania w danej szkole sześciu miesięcy, na okres sześć miesięcy.
2. Wysokość dodatku wylicza się proporcjonalnie do przepracowanego okresu. Dodatek ustala się dzieląc kwotę przez trzydzieści dni i mnożąc przez dni przepracowane.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 7

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysądza się miesięczny dodatek funkcyjny w wysokości:
 - a) dyrektorowi GZS do 100%
 - b) wicedyrektorowi do 50%
 - c) dyrektorowi przedszkola do 50%pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek funkcyjny w niżej określonych wysokościach przysługuje również nauczycielom realizującym dodatkowe zajęcia i zadania, do których zalicza się:
 - wychowawstwo klasy – 5%
 - wychowawstwo w oddziale przedszkolnym – 5%
 - opiekuna stażu (za jednego nauczyciela) – 3%
 - opiekuna stażu (za dwóch i więcej nauczycieli) – 5%pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły, w granicach ww. stawek ustala Wójt Gminy Janowice Wielkie, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, łączną liczbę oddziałów, ilość stanowisk kierowniczych, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki i jakość świadczonej pracy szkoły, osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki, zaangażowanie w realizację zadań statutowych jak i określonych w planie budżetowym szkoły, współpracę z innymi jednostkami podległymi Radzie Gminy oraz warunki lokalowe i środowiskowe, w jakich szkoła funkcjonuje.
4. Dla nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze jak i inne dodatkowe zadania wysokość dodatku funkcyjnego ustala dyrektor szkoły.
5. Dodatek funkcyjny na zasadach określonych w pkt. 1 przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.
6. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/152/07 z dnia 16 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 6 i ust. 7).

§ 8

1. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwu lub więcej dodatków funkcyjnych, przysługuje dodatek wyższy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa w § 7 ust. 2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego z tytułów.
3. Dodatki funkcyjne przyznane z tytułu pełnienia obowiązków wychowawcy klasy przysługują za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy.

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 9

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach § 8 i 9 rozporządzenia w wysokości:
 - w warunkach trudnych – 15%,
 - w warunkach szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia – 15%.
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:
 - a) stopnia trudności lub uciążliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
 - b) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.Dodatek za prace w trudnych warunkach przysługuje:
 - a) nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości 15% godzinnej stawki wynagrodzenia zasadniczego – proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin.
 - b) nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych – w wysokości 15% godzinnej stawki wynagrodzenia zasadniczego – proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/152/07 z dnia 16 marca 2007 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 2 we fragmencie: „b) nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych – w wysokości 15% godzinnej stawki wynagrodzenia zasadniczego – proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin”).
3. Wysokość dodatków za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa wyżej, ustala dla nauczyciela i wicedyrektora dyrektor szkoły, a dla dyrektora Wójt Gminy.

GODZINY PONADWYMIAROWE I DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

2. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala się, mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za 1 godzinę dorażnych zastępstw ustala się tak jak za 1 godzinę ponadwymiarową.

NAGRODY I INNE ŚWIADCZENIA WYNIKAJĄCE ZE STOSUNKU PRACY

§ 11

1. Środki finansowe na nagrody w ramach funduszu nagród dla nauczycieli planowane są w budżecie gminy Janowice Wielkie w wysokości 1% planowanych środków na roczne wynagrodzenia osobowe nauczycieli, z tym że:
 - a) 80% środków pozostaje w dyspozycji dyrektora szkoły,
 - B) 20% środków funduszu w dyspozycji Wójta Gminy.
2. Nagrody nauczycielom przyznają:
 - a) ze środków o których mowa w ust. 1a) – dyrektor szkoły,
 - b) ze środków o których mowa w ust. 1b) – Wójt Gminy na wniosek dyrektora zaopiniowany przez radę pedagogiczną szkoły.
3. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.
4. Nagrodę Wójta Gminy Janowice Wielkie ustala się w wysokości nie wyższej niż 200% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego stażysty z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
5. Nagroda dyrektora nie może przekroczyć 100% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
6. Nagrody Wójta Gminy oraz dyrektora szkoły przyznawane są nauczycielom w szczególności za:
 - A. w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:**
 1. inspirowanie lub podejmowanie działań innowacyjnych w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji, dbałość o wysoką jakość zajęć dydaktycznych poprzez stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej,
 2. osiąganie dobrych wyników w nauczaniu, potwierdzonych na sprawdzianach kompetencji, potwierdzonych wynikami nadzoru pedagogicznego lub oceną jej uczestników oraz zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w zawodach, olimpiadach przedmiotowych, w konkursach, przeglądach i festiwalach co najmniej na szczeblu okręgowym (rejonowym), rozwijanie indywidualnych cech uczniów i wspomaganie ich wszechstronnego rozwoju, osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,

3. przygotowywanie i wzorowe organizowanie uroczystości szkolnych lub środowiskowych takich jak: nadanie szkole lub placówce imienia, wręczenia sztandaru, dni patrona szkoły lub placówki,
4. organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych dla uczniów,
5. prowadzenie działalności wychowawczej w klasie poprzez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach z interesującymi ludźmi, prawidłowe organizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
6. udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami między innymi mającymi trudności w nauce lub pracy resocjalizacyjnej z uczniami.

B. w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:

1. zapewnianie pomocy i opieki uczniom pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych – będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,
2. inspirowanie lub prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu, osiąganie dobrych wyników w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
3. organizację współpracy szkoły z rodzicami, jednostkami wspomagającymi działalność statutową szkoły takich jak służba zdrowia, Policja, stowarzyszenia itp.,
4. współpracę ze środowiskiem szkoły celem ujednoczenia procesu wychowawczego.

C. w zakresie inicjatywy własnej nauczyciela i dyrektora oraz innych zadań statutowych szkoły, polegających na:

1. udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego, inspirowanie do doskonalenia zawodowego nauczycieli, podejmowanie działań na rzecz urządzenia i wyposażenia własnego warsztatu pracy, inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,
2. zaangażowaniu w prace na rzecz szkoły, kierowanie zespołem samokształceniowym, problemowym, współpraca z DODN,
3. udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
4. diagnozowaniu pracy szkoły, prawidłowej realizacji planu wydatków budżetowych i prawidłowym prowadzeniu dokumentacji związanym ze stanem inwentaryzacyjnym szkoły, pozyskiwaniu środków pozabudżetowych na rzecz szkoły,
5. aktywności własnej przy rekrutacji i pozyskiwaniu uczniów i wychowanków do szkoły,
6. zaangażowaniu w poprawę stanu technicznego i doposażenia bazy szkolnej w tym prowadzenie remontów, inwestycji i prac wykonywanych we własnym zakresie,

7. inicjowanie i aktywne uczestnictwo w działaniach oświatowych na terenie gminy Janowice Wielkie,

§ 12

1. Wójt Gminy może przyznać nagrodę Wójta z własnej inicjatywy.
2. Wniosek o nagrodę Wójta Gminy mogą zgłaszać:
 - w stosunku do dyrektora:
 - a) radni Rady Gminy Janowice Wielkie,
 - b) pracownicy nadzoru pedagogicznego,
 - c) organizacje związków zawodowych,
 - w stosunku do nauczyciela:
 - a) dyrektor szkoły.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
4. W przypadku podjęcia inicjatywy wystąpienia ze stosownym wnioskiem przez inne podmioty niż dyrektor szkoły, wniosek każdorazowo wypełnia dyrektor szkoły uwzględniając sugestie występującego podmiotu.
5. Fakt zgłoszenia powyższej inicjatywy powinien nastąpić nie później niż do 10 września danego roku.
6. Wnioski o nagrodę Wójta Gminy winny być zaopiniowane przez radę pedagogiczną danej szkoły.
7. Wnioski o nagrody Wójta Gminy należy składać do 30 września danego roku.

§ 13

Wnioskowanie o przyznanie nagrody Wójta Gminy nie wyłącza możliwości wnioskowania o inny rodzaj nagrody specjalnej dla nauczyciela.

§ 14

Za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych szkół w ramach „zielonych szkół” przysługuje dodatkowo wynagrodzenie jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Wynagrodzenie osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy wylicza się wg ich zaszerogowania płacowego proporcjonalnie do liczby godzin ich pracy.
2. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli przyjmuje się w oparciu o aktualnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wynagradzania nauczycieli.
3. Jeżeli średnie wynagrodzenie nauczycieli w poszczególnych stopniach awansu zawodowego w danym roku nie osiąga poziomu określonego w art. 30. Ust. 3 i 4 ustawy Karta Nauczyciela – należy zwiększyć wynagrodzenie o taki procent, by uzyskać ustawowy poziom.
4. Regulamin został uzgodniony z:
 - a) Forum Związków Zawodowych – Oddział Dolnośląski we Wrocławiu,
 - b) Zarządem Oddziału ZNP w Janowicach Wielkich.
 - c) Komisją Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Jeleniej Górze.

5. Zmian w regulaminie dokonuje Rada Gminy Janowice Wielkie po uzgodnieniu treści z właściwymi strukturami związków zawodowych działających w oświacie.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janowice Wielkie.

§ 17

Traci moc uchwała nr XXXIV/150/2006 z dnia 27 lutego 2006 r w sprawie Regulaminu Wynagradzania oraz przyznawania nauczycielom niektórych składników wynagradzania zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Janowice Wielkie w 2006 r.

§ 18

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 roku i podlega wywieszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK GOŁĘBSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
w Janowicach Wielkich z dnia 17 lutego
2005 r. (poz. 996)

WNIOSEK

o przyznanie Nagrody Specjalnej Wójta Gminy Janowice Wielkie

Po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej w dniu *)
Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Specjalnej Wójta Gminy Janowice Wielkie,

Pani /Pani/.....
(imię/imiiona) (nazwisko)

Urodzonej /mu/
(data) (miejsce urodzenia)

.....
(wykształcenie) (stopień awansu zawodowego) (staż pracy pedagogicznej)

zatrudnionej /mu/ w
.....
(nazwa szkoły lub innej placówki, w której kandydat pracuje, stanowisko)

posiadającej /mu/ ocenę pracy
.....
(data i stopień)

.....
(dotychczas otrzymane nagrody Ministra, Kuratora, Inspektora, organu ISJ, Dyrektora – rok otrzymania)
- za następujące osiągnięcia:
.....

(w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, organizacyjnej, oraz innych
zasług w treści umieścić również wykaz wydanych przez kandydata publikacji, dokumentacji
pomocy naukowych, programów nauczania i innych, w zakresie podnoszenia kwalifikacji).

Uzasadnienie

(Przy uzasadnieniu należy operować konkretnymi, podając daty (rok). Uzasadnienie winno
obejmować okres pracy po otrzymaniu ostatniej nagrody.)

* nie dotyczy wniosku o nagrodę dla dyrektora szkoły

.....
(organizacja związkowa)

.....
(wnioskujący)

997

UCHWAŁA RADY GMINY WĄDROŻE WIELKIE

z dnia 20 lutego 2007 r.

w sprawie regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Wądroże Wielkie na rok 2007

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 144 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 175, poz. 1457) i art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 2, art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258; z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845, 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397 i Nr 179, poz. 1487 i z 2006 r. Nr 97, poz. 674) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 marca 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2006 r. Nr 43, poz. 293) Rada Gminy w Wądrożu Wielkim uchwala:

**Regulamin przyznawania dodatków
oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym
w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Wądroże Wielkie
na rok 2007**

§ 1

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

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

Dodatek za wystugę lat

§ 2

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wystugę lat zgodnie z art. 33 ust. 1 i art. 39 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela oraz § 7 ww. rozporządzenia.

Dodatek motywacyjny

§ 3

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Wądroże Wielkie, przysługuje dodatek motywacyjny.
2. Wysokość środków dla placówki oświatowej na dodatek motywacyjny ustala się w przeliczeniu na 1 etat nauczyciela (z wyłączeniem etatu dyrektora) w wysokości 4,75% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
Dla dyrektorów placówek oświatowych tworzy się osobną pulę środków na dodatki motywacyjne, w wysokości 60% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
Dodatek motywacyjny przyznawany jest:
 - 1) dla dyrektorów szkół do 60% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty,
 - 2) dla nauczycieli do 30% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy jednak niż sześć miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego i czas, na jaki został przyznany, ustala w ramach posiadanych środków: dla nauczycieli dyrektor szkoły, a dla dyrektora wójt.
5. Wysokość dodatku motywacyjnego zależna jest od stopnia awansu zawodowego i efektów pracy nauczyciela (dyrektora) oraz jakości pracy szkoły (placówki). Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego bierze się w szczególności pod uwagę:
 - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów (testów kompetencyjnych) i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
 - f) dodatkowe czynności zlecane doraźnie przez dyrektora lub wójta.
6. Dodatek motywacyjny nie przysługuje:
 - 1) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 3) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
7. Prawo do dodatku motywacyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca, po miesiącu, w którym nastąpiło jego przyznanie. Prawo do dodatku motywacyjnego każdy nowo zatrudniony nauczyciel nabywa po przepracowaniu pół roku szkolnego w danej placówce oświatowej.
8. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy.
9. Decyzję o przyznaniu nauczycielowi dodatku motywacyjnego przekazuje się nauczycielowi w formie pisemnej.

Dodatek funkcyjny

§ 4

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

Lp.	Stanowisko Kierownicze	Stawka dodatku (w %) liczonego od średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty
1.	Dyrektor szkoły do 8 oddziałów	od 30 do 60%
2.	Dyrektor szkoły liczącej powyżej 8 oddziałów	od 30 do 70%
3.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie	od 15 do 40%
4.	Wicedyrektor	Od 15 do 40%
5.	kierownik filii	Od 10 do 30%

2. Dodatek funkcyjny na zasadach określonych w ust. 1 przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych wypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, w granicach stawek określonych w ust. 1 ustala dyrektor.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły, w granicach stawek określonych tabelą ustala wójt, uwzględniając między innymi:
 - 1) wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną,
 - 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - 3) wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe i środowiskowe w jakich szkoła funkcjonuje,
 - 4) zaangażowanie w organizację imprez środowiskowych, gminnych itp.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:
 - 1) wychowawstwa klasy, oddziału przedszkolnego w wysokości 2,53% miesięcznie, liczonego

- od średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty,
- 2) opiekuna stażu w wysokości 1,27% miesięcznie, liczonego od średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
6. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 5, dla uprawnionych nauczycieli przyznaje dyrektor.
 7. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
 8. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
 9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
 10. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1.
- z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć $\frac{1}{4}$ tygodniowego obowiązującego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym $\frac{1}{2}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.
2. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
 3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
 4. Wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w ust. 3.
 5. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
 6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.

Dodatek za warunki pracy

§ 5

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

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 6

1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach lub zapewnienia opieki w placówkach, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie

Dodatek mieszkaniowy

§ 7

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowo obowiązującego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 3,16%
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 4,43%
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 5,69%
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 6,33%
 średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub który jest nauczycielem,
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjal-

- nej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
- 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 2.
5. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy, o którym mowa w ust. 4, przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 5, na ich wspólny wniosek.
7. Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – wójt.
8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
9. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego,
- 5) korzystania nauczyciela z urlopu dla poratowania zdrowia.
10. Nauczyciel, który pobiera dodatek mieszkaniowy, obowiązany jest poinformować odpowiednio dyrektora szkoły lub wójta o zmianach w jego sytuacji mających wpływ na prawo do zasiłku lub na wysokość zasiłku.

Postanowienia końcowe

§ 8

Wszelkie zmiany treści regulaminu mogą być dokonywane po uzgodnieniu stron z zachowaniem obowiązującej procedury dla uchwalania regulaminu przez Radę Gminy.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wądroże Wielkie.

§ 10

Traci moc uchwała nr XXXVI/153/06 z dnia 22 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Wądroże Wielkie na rok 2006.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

DAWID PLUTA

998

UCHWAŁA RADY GMINY MIĘKINIA

z dnia 23 lutego 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miękinia w 2007 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) Rada Gminy Miękinia uchwala, co następuje:

REGULAMIN

Określający wysokości stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miękinia.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2007, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.
2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 2

1. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszeregowania dla nauczycieli określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami).
2. W 2007 roku przewiduje się środki na podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 3

Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za wysługę lat,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,

- 5) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 7) dodatku mieszkaniowego,
- 8) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

II. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie przez nauczyciela w semestrze poprzednim, szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.;
 - 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami;
 - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
 - 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
 - 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych;
 - 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy;

- 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych;
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej;
 - 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych;
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół lub przedszkola decydują w szczególności następujące kryteria:
- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły lub przedszkola:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkoły lub przedszkola,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły lub przedszkola,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły lub przedszkola:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły lub przedszkola,
 - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły lub przedszkola:
 - a) osiągnięcia uczniów: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, 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 społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach lub przedszkolu na terenie Gminy Miękinia 1 roku, z zastrzeżeniem ust. 1.
- § 5
1. Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczyciela – w wysokości 4% wynagrodzenia zasadniczego na jeden pełny etat wynagrodzenia nauczyciela mianowanego.
 2. Ustala się środki finansowe z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla dyrektora – w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego na jeden pełny etat dyrektora.
- § 6
- 1) Dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o opracowane kryteria, w wysokości 2–15% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 - 2) Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznawany jest na czas określony, nie krótszy niż na 6 miesięcy i nie dłuższy niż do końca danego roku szkolnego.
 - 3) Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły lub przedszkola przyznaje Wójt Gminy Miękinia, w wysokości do 30% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 - 4) Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły lub przedszkola przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż na 6 miesięcy i nie dłuższy niż do końca danego roku szkolnego.
- § 7
1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nierealizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:
 - a) urlopie dla poratowania zdrowia,
 - b) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.
 2. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze, dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:
 - a) przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia,
 - b) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.
- § 8
1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.

2. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na piśmie.

III. DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 9

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 10

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół i przedszkoli przyznaje Wójt Gminy Miękinia, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły lub przedszkola.
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:
 - 1) warunki organizacyjne, m.in.:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) liczbę zastępców,
 - c) zmianowość,
 - d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
 - 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
 - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
 - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
 - c) umiejętność pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły;
- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
 - a) wyniki klasyfikacji rocznej,
 - b) wyniki egzaminów,
 - c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

§ 11

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły lub przedszkola albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły lub przedszkola, przysługuje dodatek funkcyjny obliczony na podstawie wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego albo tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, w wysokości określonej w poniższej tabeli.

Tabela dodatków funkcyjnych

Stanowisko	Wysokość dodatku
1) dyrektor przedszkola:	20 – 70%
2) dyrektor zespołu	
– od 15 do 17 oddziałów	20 – 70%
– od 18 i więcej oddziałów	30 – 80%
3) dyrektor szkoły	
– do 8 oddziałów	10 – 60%
– od 9 i więcej oddziałów	15 – 60%
4) wicedyrektor: zespołu, szkoły, przedszkola	10 – 50%

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub przedszkola, a także gdy powierzono te obowiązki w zastępstwie.
3. Dodatek funkcyjny, w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły lub przedszkola, przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

§ 12

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:
 - 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 11 ust. 1, za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
 - 2) powierzenia wychowawstwa klasy, w wysokości: do 10 dzieci – 1%, od 11–20 dzieci – 2,5%, od 21–25 dzieci – 3%, pow. 25 dzieci 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 11 ust. 1,
 - 3) w przypadku powierzenia wychowawstwa w grupie przedszkolnej 2 nauczycielom dodatek wynosi po 70% dla każdego nauczyciela.

§ 13

1. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 11 i w § 12, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestął pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 11, nie wyłącza prawa do dodatku, o którym mowa w § 12.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje:

– nauczycielowi	– dyrektor,
– dyrektorowi	– Wójt.

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY**§ 14**

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:
 - 1) zajęć indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych – w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.
2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
3. Dodatek za trudne warunki pracy, określony w ust. 1, wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
4. Dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 2.

§ 15

1. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie: zajęć wymienionych w § 14 ust. 1 pkt 1 i 2, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328), w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć.
2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje również w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

§ 16

1. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego wyższego dodatku.

2. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły lub przedszkola, a dla dyrektora Wójt Gminy Miękinia.

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW**§ 17**

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę dorażnego zastępstwa oblicza się dzieląc stawkę osobistego zaszeregowania nauczyciela łącznie z dodatkiem za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć realizowanych przez 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 1/2 godziny pomija się, a co najmniej 1/2 godziny liczy się za pełną godzinę.

VII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD**§ 18**

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.
2. Tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkoły, z czego:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

§ 19

Nagrody, o których mowa w § 18, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 20

Nagrody przyznaje dyrektor szkoły lub przedszkola ze środków określonych w § 18 ust. 2 pkt 1, a w przypadku nagród organu prowadzącego Wójt Gminy Miękinia, ze środków określonych w § 18 ust. 2 pkt 2.

§ 21

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójt Gminy Miękinia występuje:
 - 1) dyrektor szkoły lub przedszkola, placówki – dla nauczycieli szkół i przedszkoli,
 - 2) dyrektor Samorządowego Zespołu Oświaty – dla dyrektora szkoły lub przedszkola,
 - 3) dla nauczyciela korzystającego z oddelegowania do pracy związkowej właściwa organizacja związkowa,

2. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydata do nagrody:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) datę urodzenia,
- 3) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,
- 4) staż pracy pedagogicznej,
- 5) nazwę szkoły,
- 6) zajmowane stanowisko,
- 7) otrzymane dotychczas nagrody,
- 8) ocenę pracy pedagogicznej,
- 9) uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach, po otrzymaniu ostatniej nagrody.

§ 22

Nagroda, o której mowa w § 18, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 5 z następujących kryteriów:

- 1) w okresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach powiatowych lub wojewódzkich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach powiatowych i wojewódzkich,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz ro-

dzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,

- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.
- 4) nagrody przyznaje się dla nauczyciela po przepracowaniu jednego roku szkolnego.

§ 23

Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§ 24

1. Niezależnie od nagrody organu prowadzącego, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.
2. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody organu prowadzącego.
3. Wysokość nagrody dyrektora wynosi do 150% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 11 ust. 1.
4. Wysokość nagrody organu prowadzącego wynosi do 200% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 11 ust. 1.

VIII. DODATEK MIESZKANIOWY

§ 25

1. Nauczycielom zatrudnionym w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach:
 - 1) Szkole Podstawowej w Pisarzowicach;
 - 2) Szkole Podstawowej w Mrozowie;
 - 3) Szkole Podstawowej w Miękinii;
 - 4) Szkole Podstawowej w Lutyni;
 - 5) Publicznym Gimnazjum w Miękinii;
 - 6) Publicznym Gimnazjum w Lutyni;
 - 7) Publicznym Przedszkolu w Miękiniii posiadającym kwalifikacje do zajmowanego stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 3%
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 4%
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 5%
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 6%wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego stopień doktora habilitowanego albo tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

3. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz rodziców i dzieci pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu do 26 roku życia.
4. Nauczycielowi i współmałżonkowi, będącego także nauczycielem stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
5. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku placówkach na terenie gminy, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku Nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
 - 4) korzysta z urlopu wychowawczego.
9. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy nie przysługuje za dni urlopu bezpłatnego.

IX. INNE SKŁADNIK WYNAGRODZENIA

§ 26

1. Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za analizę i ocenę prac z języka polskiego począwszy od klasy IV szkoły podstawowej w wysokości 2% miesięcznie osobistej stawki zaszerogowania.
2. Wynagrodzenie, o których mowa w ust. 1, przyznaje:
 - nauczycielowi - dyrektor,
 - dyrektorowi - wójt.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole i pełnienie funkcji opiekuna stażu, które przysługują w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. Nr 71, poz. 737 z późniejszymi zmianami).

§ 28

1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Stawkę za 1 dzień niewykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.
3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

§ 29

W przypadku rozwiązania z nauczycielem stosunku pracy przed upływem roku szkolnego, na który został ustalony plan zajęć, rozliczenie z przydzielonych godzin zajęć następuje z datą ustania stosunku pracy z tym, że za wszystkie przepracowane miesiące, bez względu na wymiar zrealizowanych zajęć, przysługuje nauczycielowi prawo do wynagrodzenia zasadniczego jak za obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 30

Traci moc uchwała nr XLI/327/06 Rady Gminy Miękinia z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagradzania, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 31

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

§ 32

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

CZESŁAW OSIECKI

999**UCHWAŁA RADY GMINY WE KUNICACH**

z dnia 7 marca 2007 r.

w sprawie poboru w drodze inkasa podatków i opłat lokalnych

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Dz. U. Nr 181, poz. 1337); w związku z art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.); art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.); art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 ze zm.) Rada Gminy w Kunicach uchwala, co następuje:

§ 1

Zarządza się pobór podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, od posiadania psów oraz opłaty targowej w drodze inkasa prowadzonego przez właściwych miejscowych sołtysów.

§ 2

Określa się wynagrodzenie sołtysów za inkaso opłaty targowej w wysokości 50% zebranych przez sołtysa opłat targowych oraz za inkaso od osób fizycznych podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od posiadania psów w wysokości 10% zebranych przez sołtysów podatków, z tym że 6% wynagrodzenia wypłacane jest do końca miesiąca następującego po rozliczonym kwartale, zaś 4% wynagrodzenia wypłacana jest najpóźniej do 15 stycznia roku następnego, pod warunkiem prawidłowego i terminowego rozliczenia zebranych przez sołtysa podatków.

§ 3

Traci moc uchwała nr XI/58/95 Rady Gminy w Kunicach z dnia 28 kwietnia 1995 r. w sprawie poboru w drodze inkasa podatków i opłat lokalnych i uchwała nr XXXVI/216/05 z dnia 28 grudnia 2005 roku zmieniająca uchwałę w sprawie poboru w drodze inkasa podatków i opłat lokalnych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

ZDZISŁAW TERSA

1000**UCHWAŁA RADY GMINY PĘCŁAW**

z dnia 7 marca 2007 r.

w sprawie inkasa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz podatku od posiadania psów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 12 i art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Zarządza się pobór w drodze inkasa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych oraz podatku od posiadania psów.

§ 2

Ustala się następujących inkasentów dla poszczególnych sołectw:

1. Sołectwo Białolęka – sołtys.
2. Sołectwo Droglowice – sołtys.
3. Sołectwo Kotowice – sołtys.
4. Sołectwo Piersna – sołtys.
5. Sołectwo Pęcław – sołtys.
6. Sołectwo Wierzchownia – sołtys.
7. Sołectwo Wietszyce – sołtys.
8. Sołectwo Wojszyn – sołtys.

§ 3

Wynagrodzenie za inkaso ustala się w wysokości 15% zainkasowanych wpłat, płatne w terminie 14 dni od daty rozliczenia inkasa.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Traci moc uchwała nr V/26/03 Rady Gminy w Pęcławiu z dnia 28 lutego 2003 r. w sprawie inkasa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz podatku od posiadania psów.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ADAM PIEKARSKI

1001**ZARZĄDZENIE
STAROSTY ŚWIDNICKIEGO**

z dnia 26 stycznia 2007 r.

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania dziecka
w Domu Dziecka w Bystrzycy Górnej w 2007 roku**

Na podstawie art. 6 ust. 15 oraz art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zarządza się, co następuje

§ 1

Ustala się miesięczny koszt utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Bystrzycy Górnej w 2007 r. w wysokości **2.107 zł.**

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 stycznia 2007 r.

STAROSTA

ZYGMUNT WORSZA

1002

**ZARZĄDZENIE
STAROSTY POLKOWICKIEGO**

z dnia 27 lutego 2007 r.

**w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka
w Placówce Socjalizacyjnej „Skarbek” w Polkowicach w 2007 r.**

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831, Nr 251, poz. 1844) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Placówce Socjalizacyjnej „Skarbek” w Polkowicach w 2007 r. w wysokości 2.174,61 zł.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

STAROSTA

MAREK TRAMŚ

1003

**ZARZĄDZENIE
STAROSTY POLKOWICKIEGO**

z dnia 27 lutego 2007 r.

**w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka
w Placówce Rodzinnej w Chocianowie w 2007 r.**

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 249, poz. 1831, Nr 251, poz. 1844) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Placówce Rodzinnej w Chocianowie w 2007 r. w wysokości 2.739,56 zł.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

STAROSTA

MAREK TRAMŚ

1004

**ZARZĄDZENIE
STAROSTY JAWORSKIEGO**

z dnia 5 marca 2007 r.

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówce
opiekuńczo-wychowawczej na terenie Powiatu Jaworskiego w 2007 roku**

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się miesięczny koszt utrzymania w 2007 roku:
1) **2.807,00 zł** dla Domu Małych Dzieci w Jaworze,
2) **1.956,00 zł** dla Domu Dziecka w Kaczorowie.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 stycznia 2007 r.

STAROSTA

STANISLAW LASKOWSKI

1005

**ZARZĄDZENIE
STAROSTY JAWORSKIEGO**

z dnia 5 marca 2007 r.

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu
pomocy społecznej na terenie Powiatu Jaworskiego w 2007 roku**

Na podstawie art. 60 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustaląm miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Bolkowie na kwotę **1.819,00 zł.**

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 stycznia 2007 r.

STAROSTA

STANISLAW LASKOWSKI

1006

**OBWIESZCZENIE
KOMISARZA WYBORCZEGO W WAŁBRZYCHU**

z dnia 19 marca 2007 r.

**o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Stoszowice
przeprowadzonych w dniu 18 marca 2007 r.**

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.¹⁾) Komisarz Wyborczy w Wałbrzychu podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy Stoszowice przeprowadzonych w dniu 18 marca 2007 r.

I.

- A. Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym.
- B. Wybrano 1 radnego

II.

- A. W okręgu nr 5 głosowania nie przeprowadzono, ponieważ liczba zarejestrowanych kandydatów była równa liczbie mandatów w tym okręgu.

III.

Wyniki wyborów:

Okręg wyborczy nr 5, w którym wybierano 1 radnego.

- A. Wybory się odbyły.
- B. Głosowania nie przeprowadzono.
- C. **Radnym został wybrany:**
 - z listy nr 1 KWW WSPÓLNA GMINA
 - 1) GANCARZ ROSÓŁ Małgorzata
- F. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

KOMISARZ WYBORZY

JAN LINOWSKI

¹⁾ Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592.

1007

**OBWIESZCZENIE
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 22 marca 2007 r.

**w sprawie ogłoszenia wysokości wskaźników przeliczeniowych kosztu odtworzenia
1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych**

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 ze zm.) ogłasza się następujące wskaźniki przeliczeniowe kosztów odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa dolnośląskiego na okres od dnia 1 kwietnia 2007 r. do 30 września 2007 r. w następujących wysokościach:

- 1) dla miasta Wrocławia – **3.098 zł**
- 2) dla województwa dolnośląskiego, z wyłączeniem m. Wrocławia – **2.443 zł.**

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

KRZYSZTOF GRZELCZYK

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 skrorowidzami 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. 071/340-66-21

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