



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 19 listopada 2008 r.

Nr 300

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 3381** – Rady Powiatu Bolesławieckiego nr XX/106/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu Bolesławieckiego nr XIV/70/08 w sprawie określenia zasad gospodarowania powiatowym zasobem nieruchomości Powiatu Bolesławieckiego 23935
- 3382** – Rady Powiatu w Oławie nr XXVI/143/2008 z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Powiatu Oławskiego 23936

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 3383** – Rady Miejskiej w Bardzie nr XXII/142/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych 23938
- 3384** – Rady Miejskiej w Brzegu Dolnym nr XXVII/187/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Brzeg Dolny 23940
- 3385** – Rady Miejskiej w Chocianowie nr XXIII/169/2008 z dnia 30 października 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Chocianów 23941
- 3386** – Rady Miejskiej w Chocianowie nr XXIII/171/2008 z dnia 30 października 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności miasta i gminy Chocianów 23942
- 3387** – Rady Miejskiej w Chocianowie nr XXIII/172/2008 z dnia 30 października 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz transportu nieczystości ciekłych 23943
- 3388** – Rady Miasta Jedlina-Zdrój nr XXI/116/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie miasta Jedlina-Zdrój 23944
- 3389** – Rady Miasta Jedlina-Zdrój nr XXI/117/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie stawek opłaty targowej 23951
- 3390** – Rady Miasta Jedlina-Zdrój nr XXI/118/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia wysokości stawki opłaty od posiadania psów oraz zasad poboru tej opłaty ... 23951
- 3391** – Rady Miasta Jedlina-Zdrój nr XXI/119/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty uzdrowskiej, zarządzania jej poboru w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso 23952

3392	– Rady Miasta Jedlina-Zdrój nr XXI/120/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych	23953
3393	– Rady Miasta Jedlina-Zdrój nr XXI/121/08 z dnia 30 października 2008 r. zmieniająca uchwałę nr XXVIII/146/05 w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Jedlina-Zdrój	23955
3394	– Rady Miejskiej w Karpaczu nr XXI/237/08 z dnia 23 września 2008 r. w sprawie regulaminu Straży Miejskiej w Karpaczu	23956
3395	– Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich nr XXIV/217/08 z dnia 26 września 2008 r. o zmianie uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Kąty Wrocławskie	23958
3396	– Rady Miejskiej Strzelina nr XXIV/214/08 z dnia 28 października 2008 r. w sprawie zasad ustalania wysokości ekwiwalentu dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych, którzy uczestniczyli w działaniach ratowniczych lub szkoleniu pożarniczym organizowanym przez Państwową Straż Pożarną lub gminę	23959
3397	– Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/144/08 z dnia 25 września 2008 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Gaszowice	23960
3398	– Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/146/08 z dnia 25 września 2008 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Szczodrów	23968
3399	– Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/146/08 z dnia 25 września 2008 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Nowy Dwór	23976
3400	– Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/147/08 z dnia 25 września 2008 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Biskupice	23984
3401	– Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/148/08 z dnia 25 września 2008 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Zawada	23992
3402	– Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/149/08 z dnia 25 września 2008 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Wioska	24000
3403	– Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/150/08 z dnia 25 września 2008 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Stradomia Wierzchnia	24008
3404	– Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/151/08 z dnia 25 września 2008 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Drołtowiec	24016
3405	– Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/152/08 z dnia 25 września 2008 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Ślizzów	24024
3406	– Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/153/08 z dnia 25 września 2008 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Wielowieś	24032
3407	– Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/154/08 z dnia 25 września 2008 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Komorów	24040
3408	– Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/155/08 z dnia 25 września 2008 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Działosza	24048

- 3409** – Rady Miejskiej w Ścinawie nr XLI/197/2008 z dnia 29 października 2008 r. w sprawie wydzielenia i utworzenia z samorządowej instytucji kultury – Ścinawskiego Ośrodka Kultury w Ścinawie, samorządowej instytucji kultury – Gminnej Biblioteki Publicznej w Ścinawie oraz nadania statutu 24056
- 3410** – Rady Miejskiej Wałbrzycha nr XXXI/269/08 z dnia 24 października 2008 r. w sprawie zmiany uchwały nr XI/112/2007 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wałbrzych oraz określenia granic ich obwodów 24059
- 3411** – Rady Miejskiej Wałbrzycha nr XXXI/270/08 z dnia 24 października 2008 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/218/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Wałbrzych oraz określenia granic ich obwodów, ze zmianami w uchwale nr IV/39/07 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 25 stycznia 2007 r. oraz nr XI/113/2007 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 sierpnia 2007 r. 24060

UCHWAŁY RAD GMIN

- 3412** – Rady Gminy Ciepłowody nr 121/XXII/2008 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości 24060
- 3413** – Rady Gminy Ciepłowody nr 122/XXII/2008 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku 24061
- 3414** – Rady Gminy Ciepłowody nr 123/XXII/2008 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta do celów podatku rolnego 24063
- 3415** – Rady Gminy Długołęka nr XXI/230/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości 24064
- 3416** – Rady Gminy Długołęka nr XXI/231/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych 24065
- 3417** – Rady Gminy Długołęka nr XXI/232/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości 24067
- 3418** – Rady Gminy Długołęka nr XXI/236/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLIV/740/06 Rady Gminy Długołęka z dnia 5 września 2006 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych i transportu nieczystości ciekłych 24067
- 3419** – Rady Gminy Długołęka nr XXI/239/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie nadania nazw ulic we wsi Kamień 24068
- 3420** – Rady Gminy Domaniów nr XXII/122/08 z dnia 30 października 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 24071
- 3421** – Rady Gminy Domaniów nr XXII/124/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Domaniowie 24071

- 3422** – Rady Gminy Dzierżoniów nr XXVIII/263/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia stawek w podatku od nieruchomości i określenia wzorów formularzy podatkowych składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku od nieruchomości 24073
- 3423** – Rady Gminy Dzierżoniów nr XXVIII/266/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie ustalenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa do obliczenia podatku rolnego na 2009 rok oraz określenia wzorów formularzy podatkowych składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku rolnym 24080
- 3424** – Rady Gminy Dzierżoniów nr XXVIII/267/08 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia wzorów formularzy podatkowych składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku leśnym 24088
- 3425** – Rady Gminy Świdnica nr XXXV/290/2008 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją 24093
- 3426** – Rady Gminy Świdnica nr XXXV/291/2008 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości 24102
- 3427** – Rady Gminy Świdnica nr XXXV/292/2008 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych 24103
- 3428** – Rady Gminy Świdnica nr XXXV/294/2008 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego dla członka ochotniczej straży pożarnej, który uczestniczył w działaniu ratowniczym lub szkoleniu pożarniczym organizowanym przez Państwową Straż Pożarną lub gminę 24105
- 3429** – Rady Gminy Świdnica nr XXXV/296/2008 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie upoważnienia kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy do odejmowania działań wobec dłużników alimentacyjnych 24106
-
-

3381

**UCHWAŁA RADY POWIATU BOLESŁAWIECKIEGO
NR XX/106/08**

z dnia 30 października 2008 r.

**w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu Bolesławieckiego nr XIV/70/08
w sprawie określenia zasad gospodarowania powiatowym zasobem
nieruchomości Powiatu Bolesławieckiego**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a i pkt 11 oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2, art. 14 ust. 5, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3 i 4, art. 43 ust. 6, art. 68 ust. 1 i 3, art. 68a, art. 71 ust. 3, art. 73 ust. 3 i 4, art. 84 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Powiatu Bolesławieckiego uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Powiatu Bolesławieckiego nr XIV/70/08 w sprawie określenia zasad gospodarowania powiatowym zasobem nieruchomości Powiatu Bolesławieckiego (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2008 r. Nr 100, poz. 1150) wprowadza się zmianę obejmującą nadanie nowej treści załącznika do uchwały pn.: „Stawki minimalne czynszu najmu lokali i czynszu dzierżawy gruntu” – w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bolesławieckiego.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU**

KAROL STASIK

**Załącznik do uchwały Rady Powiatu
Bolesławieckiego nr XX/106/08 z dnia
30 października 2008 r. (poz. 3381)**

Stawki minimalne czynszu najmu lokali i czynszu dzierżawy gruntu

Lp.	Branża	Stawka Sposób rozliczenia
I	Pomieszczenia wielobranżowe	
1.	sale lekcyjne	13,00 zł za godzinę + VAT
2.	aule szkolne	50,00 zł za godzinę + VAT
3.	pracownie komputerowe	22,00 zł za godzinę + VAT
4.	pracownie specjalistyczne	42,00 zł za godzinę + VAT
5.	sale gimnastyczne o powierzchni do 250 m ²	6,50 zł za godzinę + VAT
6.	sale gimnastyczne o powierzchni od 251 m ² do 400 m ²	9,50 zł za godzinę + VAT
7.	sale gimnastyczne o powierzchni od 401 m ² do 1000 m ²	12,00 zł za godzinę + VAT
8.	sale gimnastyczne o powierzchni powyżej 1000m ²	38,00 zł za godzinę + VAT
9.	powierzchnie pod automaty do sprzedaży napojów	100,00 za 1 m ² powierzchni miesięcznie + VAT
10.	powierzchnie pod urządzenia poligraficzne	50,00 zł za 1 m ² powierzchni miesięcznie + VAT
11.	siłownie	10,00 zł za godzinę + VAT
12.	pomieszczenia administracyjne	12,00 zł za m ² miesięcznie + VAT
13.	boiska szkolne i sportowe	5,00 zł za godzinę + VAT
	boiska szkolne i sportowe wykorzystywane na inne cele (szkoła jazdy)	500,00 zł miesięcznie + VAT

14.	sala widowiskowa Teatru Starego	150,00 zł za godzinę + VAT
15.	sala widowiskowa Teatru Starego wraz z obsługą	300,00 zł za imprezę (w tym 1 godz. na próbę) + VAT
16.	gabinety lekarskie (ochrona zdrowia)	10,00 zł za m, miesięcznie + VAT
17.	apteki	17,90 zł za m miesięcznie + VAT
18.	usługi	4,00 zł za 1 m ² powierzchni miesięcznie + VAT
19.	pomieszczenia na działalność handlową (art. spożywcze i przemysłowe)	17,90 zł za m miesięcznie + VAT
20.	gastronomia bez alkoholu	3,80 za m ² powierzchni miesięcznie + VAT
21.	kwiaciarnie	14,90 zł za m miesięcznie + VAT
22.	bursy a) pobyt 1–2 dniowy b) pobyt pow. 2 dni	20 zł za dobę + VAT 15 zł + VAT
23.	sale konferencyjne	powyżej 50 miejsc do 50 miejsc
		100,00 zł za godzinę + VAT 38,00 zł za godzinę + VAT
24.	pomieszczenia dla organizacji społecznych prowadzących działalność gospodarczą	1,60 zł za m ² miesięcznie + VAT
25.	pomieszczenia organizacji społecznych nieprowadzących działalności gospodarczej	0,60 zł za m ² miesięcznie + VAT
26.	biura zakładów pracy, instytucji i urzędy pocztowe	12,00 za m ² miesięcznie + VAT
27.	garaże	5,00 zł za m ² miesięcznie + VAT
II	Pomieszczenia składowe	
28.	pomieszczenia magazynowe	2,50 zł za m miesięcznie + VAT
29.	inne pomieszczenia składowe	2,00 zł za m ² miesięcznie + VAT
III	Grunty	
30.	na działalność gospodarczą	4,50 zł za m ² miesięcznie + VAT
31.	pod urządzeniami reklamowymi	500,00 zł za m ² miesięcznie + VAT

- Stawki podatku VAT nalicza się wg obowiązujących przepisów w dniu wydania zezwolenia.
- Stawki czynszu dzierżawnego oraz za wynajem pomieszczeń mogą być waloryzowane nie częściej niż raz w roku o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
- W przypadkach okresów wynajmów lub dzierżaw krótszych niż miesięczne ustaloną (wynegocjowaną) wysokość czynszu można przeliczyć proporcjonalnie do faktycznych okresów najmu lub dzierżawy.

3382

UCHWAŁA RADY POWIATU W OŁAWIE NR XXVI/143/2008

z dnia 29 października 2008 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Powiatu Oławskiego

Na podstawie art. 3d ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu w Oławie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Powiatu Oławskiego.

§ 2

1. Konsultacje przeprowadza się z mieszkańcami powiatu w przypadkach przewidzianych ustawami oraz w innych ważnych dla samorządu powiatowego sprawach.
2. Konsultacje mają charakter opiniotwórczy, a ich wyniki nie wiążą organów Powiatu, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
3. Konsultacja w zależności od przedmiotu może mieć zasięg ogólnopowiatowy, lokalny lub środowiskowy.

§ 3

Konsultacje mogą być przeprowadzane w jednej z następujących form:

- 1) zapytania ankietowego opinii społeczności lokalnej,
- 2) wyrażenia opinii lub złożenia uwag w sprawie będącej przedmiotem konsultacji,
- 3) sondy internetowej.

§ 4

W konsultacjach społecznych mogą brać udział pełnoletni mieszkańcy powiatu.

§ 5

1. Konsultacje zarządza Zarząd Powiatu w Oławie, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Powiatu.
2. Organ zarządzający konsultacje podejmuje uchwałę o ich przeprowadzeniu, określając w niej i podając do publicznej wiadomości:
 - 1) przedmiot konsultacji,
 - 2) terytorialny lub środowiskowy zasięg konsultacji,
 - 3) formy przeprowadzenia konsultacji,
 - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - 5) sposób i tryb zgłaszania opinii i uwag oraz podsumowania opinii i uwag zgłoszonych w toku konsultacji.

§ 6

1. Konsultacje przeprowadza Zarząd Powiatu w Oławie, zapewniając na ten cel niezbędne warunki organizacyjno-techniczne i środki finansowe.
2. Organ zarządzający przeprowadzenie konsultacji może zlecić ich przeprowadzenie wyspecjalizowanemu podmiotowi, profesjonalnie zajmującemu się badaniem opinii publicznej.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Zarząd Powiatu dokona wyboru wyspecjalizowanego podmiotu na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach dotyczących zamówień publicznych lub w przepisach wewnętrznych regulujących udzielanie zamówień, do których ze względu na ich wartość nie stosuje się powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.

§ 7

Organ, który poddał określoną sprawę konsultacji, obowiązany jest:

- 1) rozpatrzyć opinie i wnioski zgłoszone w toku konsultacji,
- 2) podać do publicznej wiadomości opinie i wnioski wynikające z konsultacji poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Oławie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

§ 8

Koszty związane z przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu Powiatu Oławskiego.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Oławie.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

JÓZEF HOŁYŃSKI

3383

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BARDZIE
NR XXII/142/08**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 1 i 2 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych (M. P. Nr 59, poz. 531) i obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 13 października 2008 r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2009 roku (M. P. Nr 78, poz. 692) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Stawki podatku od środków transportowych na terenie Gminy Bardo określa się w wysokości;

- 1) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej.
 - powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 556,00 zł
 - powyżej 5,5 tony do 7,5 tony włącznie 830,00 zł
 - powyżej 7,5 tony do 9 ton włącznie 1.000,00 zł
 - powyżej 9 ton poniżej 12 ton 1.220,00 zł
- 2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą jak niżej:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita w tonach		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	14	1230	1330
14		1560	1780
Trzy osie			
12	19	1560	1780
19	23	1670	1780
23		1780	1890
Cztery osie i więcej			
12	27	1670	1780
27	29	1780	1890
29		1890	2690

- 3) od ciągnika siodłowego lub balastowego, przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton 1.010,00 zł
- 4) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia, stawki podatku wynoszą jak niżej:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów; ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa w tonach		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
2 osie			
12	25	1110	1230
25	31	1330	1460
31		2010	2080
3 osie			
12	40	1890	2010
40		2010	2690

- 5) od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego 570,00 zł
- 6) od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton w zależności od liczby osi, rodzaju zawieszenia z wyjątkiem związanych z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, stawki podatku od środków transportowych wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów; naczepa (przyczepa + pojazd silnikowy w tonach		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1 oś			
12	25	560	670
25		780	880
2 osie			
12	28	670	780
28	38	1010	1460
38		1330	1900
3 osie			
12	38	1110	1330
38		1230	1460

- 7) od autobusu w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
- a) mniejszej niż 30 miejsc 570,00
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 895,00

§ 2

Podatnicy wpłacają podatek od środków transportowych na konto Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie BS O/Bardo 18953310432002000030980002.

§ 3

Traci moc uchwała nr XII/66/07 Rady Miejskiej w Bardzie z dnia 29 października 2007 r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych.

§ 4

Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bardo.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERA SZYMAŃSKA

3384

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BRZEGU DOLNYM
NR XXVII/187/08**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Brzeg Dolny

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 3 ustawy Rada Miejska w Brzegu Dolnym uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Brzeg Dolny przyjętym uchwałą Rady Miejskiej nr IV/47/2003 z dnia 27 lutego 2003 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. skreśla się w § 4 pkt 4;
2. w § 13 pkt 2 słowa „3 Wiceprzewodniczących” zastępuje się słowami: „dwóch Wiceprzewodniczących”;
3. § 14 otrzymuje nowe brzmienie: „Rada może powołać komisje stałe i doraźne do wykonywania określonych zadań, określając ich liczebność, skład i zakres działania”;
4. § 22 ust. 5 otrzymuje nowe brzmienie „Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu oraz udzieleniu absolutorium przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją”;
5. w § 26 po słowie „sesji” dodaje się słowa „oraz posiedzeń komisji Rady Miejskiej”;
6. § 27 ust. 1 nadaje się nowe brzmienie: Sesja odbywa się na jednym lub kilku posiedzeniach”;
7. § 33 otrzymuje nowe brzmienie: „Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 1. informację o porządku obrad,
 2. przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 3. rozpatrzenie projektów uchwał oraz głosowania,
 4. informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
 5. sprawozdanie Burmistrza z działalności w okresie międzysesyjnym,
 6. interpelacje i zapytania radnych,
 7. sprawy różne i komunikaty;
8. skreśla się z § 34 ust. 1;
9. w § 34 ust. 2 traci numerację i nadaje mu się nowe brzmienie „Sprawozdania Komisji Rady składają na piśmie Przewodniczący Komisji na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej”;
10. § 44 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie „Przebieg sesji rejestruje się w sposób zwyczajowo przyjęty. Nośnik z nagraniem przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu”;
11. z § 45 ust. 1 wykreśla się słowo „wiernie”;
12. w § 45 ust. 2 pkt 1 zastępuje się słowo „protokolanta” słowami „osoby sporządzającej protokół”;
13. z § 45 ust. 2 pkt 3 wykreśla się słowa „z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności”;
14. § 46 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie „Do protokołu z poprzedniej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia, nie później niż na jeden dzień przed planowanym terminem sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu osoby sporządzającej protokół i przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji”;
15. z § 47 ust. 1 wykreśla się słowa „usprawiedliwienia osób nieobecnych”;
16. § 47 ust. 2 nadaje się nowe brzmienie „Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał przekazywane są przez Burmistrza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających”;
17. § 48 ust. 3 i 4 nadaje się nowe brzmienie:
 3. Projekt uchwały przedkłada się Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały, a także informację o skutkach finansowych jej realizacji.
 4. Projekt uchwały przedkłada się Radzie po zaopiniowaniu przez radcę prawnego co do jego zgodności z prawem.
18. w § 49 dotychczasowy tekst otrzymuje numerację ust. 1;
19. w § 49 dodaje się ust. 2 i ust. 3 w brzmieniu:
 - „2. Przewodniczący prostuje w drodze obwieszczenia oczywiste błędy językowe i rachunkowe zawarte w opublikowanych tekstach uchwał Rady.
 3. Rada może zobowiązać Przewodniczącego do opracowania i ogłoszenia w formie obwieszczenia jednolitego tekstu uchwały”;
20. w § 54 ust. 1 wykreśla się słowo „ponumerowanych”;
21. w § 54 ust. 2 wykreśla się słowa „wyczytując kolejno radnych z listy obecności”;
22. § 59 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie: „Przedmiot działania komisji i zakres zadań określa Rada w odrębnych uchwałach”;
23. § 61 ust. 3 i 4 otrzymuje nowe brzmienie:
 - „3. Komisje opiniują przedłożone projekty uchwał oraz formułują stanowiska, które przekazują Burmistrzowi lub Przewodniczącemu Rady.

4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady mogą zwołać posiedzenie komisji w uzasadnionych przypadkach”;
24. dotychczasową treść § 62 oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu „Wyboru przewodniczącego komisji dokonuje Rada spośród jej członków”;
25. § 64 ust. 1 traci numerację i otrzymuje nowe brzmienie: „Przewodniczący komisji co najmniej raz w roku przedkładają radzie sprawozdanie z działalności komisji”;
26. skreśla się § 64 ust. 2;
27. skreśla się w § 68 ust. 1, a § 68 ust. 2 traci numerację;
28. § 69 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie: „Rada może odbywać wspólne posiedzenia z Radami innych jednostek samorządu terytorialnego”;
29. w § 74 ust. 2 zastępuje się zwrot „w tym” zwrotem „a także”;
30. w § 79 ust. 1 zastępuje się słowo „dwóch” na „trzech”;
31. w § 79 ust. 3 zastępuje się słowa „jednego członka na „dwóch członków”;
32. § 80 otrzymuje nowe brzmienie:
- „1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki, Burmistrza i Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady i Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej”;
33. w § 88 ust. 2 pkt 5 wykreśla się słowa „za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium”;
34. § 87 ust. 1 nadaje się nowe brzmienie „Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy na następny rok w terminie do 30 listopada każdego roku”;
35. § 89 ust. 2 i 3 nadaje się nowe brzmienie:
- „1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia w formie pisemnej.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na posiedzenie osoby niebędące jej członkami”;
36. § 92 ust. 1 traci numerację;
37. z § 92 wykreśla się ust. 2;
38. § 93 ust. 3 nadaje się nowe brzmienie „Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą”;
39. § 96 ust. 2 nadaje się nowe brzmienie „Powstanie klubu następuje z chwilą doręczenia Przewodniczącemu powiadomienia wraz z listą członków klubu i oświadczeniami o ich przystąpieniu do klubu”;
40. z § 96 wykreśla się ust. 3;
41. w § 96 ust. 4 nadaje się numerację ust. 3.
- § 2
1. Zobowiązuje się Przewodniczącego do opracowania i ogłoszenia w formie obwieszczenia jednolitego tekstu Statutu Brzegu Dolnego.
2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brzegu Dolnego.
- § 3
- Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
- PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
- EUGENIUSZ SKORUPKA*

3385**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE
NR XXIII/169/2008**

z dnia 30 października 2008 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad gospodarowania
nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Chocianów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)¹ w związku z art. 34 ust. 1 pkt 3, art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)² oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) Rada Miejska w Chocianowie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr L/224/98 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 6 marca 1998 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Chocianów, w § 8 ust. 2 wprowadza się następujące zmiany:

1) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„Na okres od 1 grudnia 2008 r. do 31 marca 2009 r. Burmistrz udziela 99% bonifikaty od ceny ustalonej za dany lokal”;

2) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„Bonifikaty 99% wartości lokalu mieszkalnego przysługują nabywcom pod warunkiem, że złożą wniosek o nabycie lokalu w terminie do dnia 31 marca 2009 r.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BEATA ROLSKA

¹ Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, 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, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218.

² Dz. U. z 2004 r. Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1600, Nr 220, poz. 1601, z 2007 r. Nr 69, poz. 468, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 59, poz. 369.

3386

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE
NR XXIII/171/2008**

z dnia 30 października 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności miasta i gminy Chocianów

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. przepisy wprowadzające Kodeks pracy¹, oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym² Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XII/88/2007 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności miasta i gminy Chocianów, wprowadza się następującą zmianę:

1. w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1) placówki handlu detalicznego i zakłady usługowe dla ludności mogą być otwierane i zamykane we wszystkie dni tygodnia pomiędzy godz. 5⁰⁰ a godz. 23⁰⁰”.

§ 2

Placówki handlu detalicznego i zakłady usługowe dla ludności mają obowiązek dostosowania się do

wymogów jak w § 1 w terminie do 5 miesięcy od dnia wejścia w życie uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BEATA ROLSKA

¹ Dz. U. z 1974 r. Nr 24, poz. 142 j.t., z 1990 r. Nr 34, poz. 198.

² Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 j.t., z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 214, poz. 1806, Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218.

3387

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE
NR XXIII/172/2008**

z dnia 30 października 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008)¹ oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.)² Rada Miejska w Chocianowie ustala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XIV/114/2007 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych (Dz. Urz. Woj. Doln. z dnia 15 stycznia 2008 r. Nr 8, poz. 102) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 1 uchwały dodaje się pkt 3 i 4 w brzmieniu:

- | | |
|--|--------------|
| „3. za odbiór i unieszkodliwianie
gruzu | 519,76 zł/t |
| 4. za odbiór i unieszkodliwianie
wielkogabarytowych | 473,75 zł/t” |

2) w § 1 ust. 1 uchwały dotychczasowy pkt 3 oznacza się jako pkt 5.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ**

BEATA ROLSKA

¹ Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1495; z 2006 r. Nr 144, poz. 1042.

² Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, 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, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218.

3388

**UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ
NR XXI/116/08**

z dnia 30 października 2008 r.

**w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości
na terenie miasta Jedlina-Zdrój**

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. 5, art. 6 ust. 13, art. 20c ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2009 r. (M. P. Nr 59, poz. 531) Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się wysokość stawek podatku od nieruchomości:

- 1) od gruntów:
 - a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,72 zł od 1 m² powierzchni,
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 3,76 zł od 1 ha powierzchni,
 - c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,34 zł od 1 m² powierzchni,
- 2) od budynków lub ich części:
 - a) mieszkalnych – 0,60 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej z wyjątkiem lit. c) – 19,40 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - c) przeznaczonych na cele handlowe lub usługowe o powierzchni do 90 m² – 16,80 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 9,02 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – 3,95 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - e) od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 6,40 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- 3) od budowli – 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3–7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§ 2

1. Zastosowanie stawki, o której mowa w § 1 ust. 2 lit. c, stanowi pomoc de minimis.
2. Pomoc de minimis będzie udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z 28.12.2006 r.).

§ 3

Określa się wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Określa się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5

Traci moc uchwała nr XII/59/07 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie miasta Jedlina-Zdrój.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

ROMUALD WYSOCKI

I. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Miasta Jedlina-Zdrój
Nr XXI/116/08 z dnia 30.10.08 r.

IN – 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Burmistrz Miasta właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój

Adres: 58-330 Jedlina-Zdrój ul. Poznańska 2

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. Posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) ☐ 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

8. Imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL)

9. Numer PESEL/REGON

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. informacja składana po raz pierwszy ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykazu)

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	20. m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	21. ha

3. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego m² 22.

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)

1. mieszkalnych – ogółem	23.
	 m ²
w tym:	24.
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztywów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.	
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem	25.
w tym:	 m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²
3. przeznaczonych na cele handlowe lub usługowe o powierzchni do 90 m ² ogółem,	26.
w tym:	 m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²
4. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem	27.
w tym:	 m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²
5. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych ogółem	28.
w tym:	 m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²
6. od pozostałych ogółem, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	29.
w tym:	 m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²

D.3 BUDOWLE

1. budowle (2% ich wartości określonej na podstawie art.4 ust.1 pkt 3 i ust.3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych)	30.
	 zł**

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ

SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

31. Imię	32. Nazwisko
33. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	34. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

35. Uwagi organu podatkowego	
36. Identyfikator przyjmującego formularz	37. Data i podpis przyjmującego formularz

**** Zgodnie z art.63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz.60 z późn. zm) podstawy opodatkowania, kwoty podatków, odsetki za zwłokę, opłaty prolongacyjne, oprocentowanie nadpłat oraz wynagrodzenia przysługujące płatnikom zaokrągla się do pełnych złotych, w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 gr pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.**

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miasta Jedlina-Zdrój
Nr XXI/116/08 z dnia 30.10.08 r.

DN – 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

na 2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.

Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój – właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój

Adres : 58-330 Jedlina-Zdrój ul. Poznańska 2

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna ☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. Posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) ☐ 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

7. Numer/y książki wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL) **

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica	16. Numer domu / Numer lokalu
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. deklaracja na dany rok ☐ 2. korekta deklaracji rocznej ☐ 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego ☐ 4. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku ☐ 5. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku	Kwota podatku w zł, gr
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)			
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. m ²	22.	23.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.
3. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	27. m ²	28.	29.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (***)			
1. mieszkalnych – ogółem	30. m ²	31.	32.
w tym:	33.	34.	35.
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²		
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²		
*** Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.			
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem,	36. m ²	37.	38.
w tym:			
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²		
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²		
3. przeznaczonych na cele handlowe lub usługowe o powierzchni do 90 m ² ogółem,	39. m ²	40.	41.
w tym:			
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²		
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²		
4. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem,	42. m ²	43.	44.
w tym:			
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²		
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²		
5. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych ogółem,	45. m ²	46.	47.
w tym:			
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²		
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²		
6. pozostałych ogółem, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	48. m ²	49.	50.
w tym:			
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²		
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²		

D.3 BUDOWLE

1. budowle (2% ich wartości określonej na podstawie art.4 ust.1 pkt 3 i ust.3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych)	51.	52.	53.
--	--------------	--------------	--------------

E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku **** Suma kwot z kol. D	54.
--	--------------

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

55. Imię	56. Nazwisko
57. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	58. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

59. Uwagi organu podatkowego	
60. Identyfikator przyjmującego formularz	61. Data i podpis przyjmującego formularz

**** Zgodnie z art.63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz.60 z późn. zm.) podstawy opodatkowania, kwoty podatków, odsetki za zwłokę, opłaty prolongacyjne, oprocentowanie nadpłat oraz wynagrodzenia przysługujące płatnikom zaokrągla się do pełnych złotych, w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

W przypadku niewpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. 54 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005r. Nr 229, poz. 1954, z późn. zm.).

3389

**UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ
NR XXI/117/08**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie stawek opłaty targowej

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.) oraz art. 15 i art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2009 r. (M. P. Nr 59, poz. 531) Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się dzienne stawki opłaty targowej na obszarze Miasta Jedlina-Zdrój w następującej wysokości:

- 1) przy handlu, w szczególności z ręki, z torby, z kosza, z wiadra – 5,00 zł,
- 2) przy handlu ze stołu, straganu, stoiska (w tym również prowizorycznego) i innych niż wymienione – 16,00 zł,
- 3) przy handlu z samochodu oraz z przyczepy o ładowności do 3,5 tony włącznie – 16,00 zł,
- 4) przy handlu z samochodu oraz przyczepy o ładowności powyżej 3,5 tony – 28,00 zł.

§ 2

Terminem płatności opłaty targowej jest dzień, w którym dokonywana jest sprzedaż.

§ 3

1. Zarządza się na terenie Miasta Jedlina-Zdrój, pobór opłaty targowej w drodze inkasa.
2. Na inkasentów opłaty targowej wyznacza się:
 - 1) Stanisława Dziurga,
 - 2) Jerzego Kałmuczaka.
3. Ustala się wynagrodzenie inkasentów, o których mowa w ust. 2, w wysokości 30% pobranych kwot.

4. Inkasenci winni dokonywać rozliczenia wpływów z budżetem gminy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie.

§ 4

Traci moc uchwała nr XII/61/07 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie stawek opłaty targowej.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

ROMUALD WYSOCKI

3390

**UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ
NR XXI/118/08**

z dnia 30 października 2008 r.

**w sprawie określenia wysokości stawki opłaty od posiadania psów
oraz zasad poboru tej opłaty**

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. 18a ust. 1, art. 19 pkt 1 lit. f i pkt 2 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 Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się wysokość rocznej stawki opłaty od posiadania psów w wysokości 18,00 zł od jednego psa.

§ 2

Opłatę od posiadania psów pobiera się od osób fizycznych.

§ 3

Obowiązek uiszczenia opłaty powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstały okoliczności uzasadniające powstanie tego obowiązku i wygasa z upływem miesiąca, w którym ustały okoliczności uzasadniające ten obowiązek.

§ 4

1 Opłata płatna jest do dnia 30 czerwca roku podatkowego:

- 1) w przypadku powstania obowiązku uiszczenia opłaty od posiadania psów po dacie określonej w ust.1, opłata płatna jest w terminie 14 dni od dnia powstania tego obowiązku,
- 2) w przypadku powstania lub wygaśnięcia obowiązku uiszczenia opłaty w ciągu roku podatkowego, opłatę zmniejsza się proporcjonalnie do liczby miesięcy, w których istniał obowiązek jej zapłaty.

§ 5

1. Zarządza się pobór opłaty od posiadania psów w drodze inkasa.

2. Na inkasenta opłaty od posiadania psów wyznacza się Renatę Banach.

3. Inkasent winien dokonywać rozliczenia wpływów z budżetem gminy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie.

4. Określa się wynagrodzenie inkasenta za inkaso w wysokości 30% pobranych opłat.

§ 6

Traci moc uchwała nr XII/62/07 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawki opłaty od posiadania psów oraz zasad poboru tej opłaty.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

ROMUALD WYSOCKI

3391

UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ NR XXI/119/08

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie określenia wysokości stawek opłaty uzdrowiskowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa, oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso

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. 17 ust. 1a, art. 19 pkt 1 lit. d i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1399 z późn. zm.), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2009 r. (M. P. Nr 59, poz. 531), Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się dzienną stawkę opłaty uzdrowiskowej na terenie Miasta Jedlina-Zdrój w wysokości 3,00 zł.

§ 2

Zarządza się pobór opłaty uzdrowiskowej w drodze inkasa.

§ 3

Inkasentami są osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, wynajmujące miejsca noclegowe, a w szczególności prowadzące ośrodki wypoczynkowe, hotele, sanatoria, pensjonaty lub inne obiekty świadczące usługi hotelarskie na terenie Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 4

Inkasentom opłaty uzdrowskiej przysługuje wynagrodzenie w wysokości 10% kwot zainkasowanych i odprowadzonych na rachunek Gminy.

§ 5

Inkasenci odprowadzają pobrane kwoty w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano opłatę.

§ 6

Traci moc uchwała nr XXXIV/180/05 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty uzdrowskiej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa, oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

ROMUALD WYSOCKI

3392

UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ NR XXI/120/08

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych

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. 8 i art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 13 października 2008 r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2009 r. (M. P. Nr 78, poz. 692), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2009 r. (M. P. Nr 59, poz. 531) Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się wysokość stawek podatku od środków transportowych w następującej wysokości i podziale:

- 1) od samochodu ciężarowego, o którym mowa w art. 8 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 640,00 zł
 - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 1.070,00 zł
 - c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton 1.250,00 zł

- 2) od samochodu ciężarowego, o którym mowa w art. 8 pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton, w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia według stawek określonych w poniższej tabeli:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
		Dwie osie	
12	13	1 290,00	2 200,00
13	14	1 300,00	2 220,00
14	15	1 310,00	2 240,00
15		1 320,00	2 260,00
		Trzy osie	
12	17	1 360,00	2 260,00
17	19	1 370,00	2 270,00
19	21	1 380,00	2 280,00
21	23	1 390,00	2 290,00
23	25	1 400,00	2 300,00
25		1 410,00	2 310,00
		Cztery osie i więcej	
12	25	1 440,00	2 320,00
25	27	1 460,00	2 330,00
27	29	1 480,00	2 340,00
29	31	1 710,00	2 510,00
31		1 710,00	2 510,00

- 3) od ciągnika siodłowego i balastowego, o których mowa w art. 8 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton – 1.250,00 zł.
- 4) od ciągnika siodłowego i balastowego, o których mowa w art. 8 pkt 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu zawieszenia według stawek określonych w poniższej tabeli:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
		Dwie osie	
12	18	1 300,00	1 790,00
18	25	1 320,00	1 800,00
25	31	1 340,00	1 810,00
31		1 470,00	1 990,00
		Trzy osie i więcej	
12	40	1 560,00	1 860,00
40		1 780,00	2 560,00

- 5) od przyczepy i naczepy, o których mowa w art. 8 pkt 5 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego – 1.270,00 zł.
- 6) od przyczepy i naczepy, o których mowa w art. 8 pkt 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, według stawek określonych w poniższej tabeli:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż:	Mniej niż:	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
		Jedna oś	
12	18	1 250,00	1 300,00
18	25	1 270,00	1 310,00
25		1 290,00	1 330,00
		Dwie osie	
12	28	1 310,00	1 350,00
28	33	1 330,00	1 370,00
33	38	1 350,00	1 390,00
38		1 370,00	1 708,00
		Trzy osie i więcej	
12	38	1 390,00	1 440,00
38		1 440,00	1 820,00

7) od autobusów, o których mowa w art.8 pkt 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o ilości miejsc do siedzenia:

- a) mniejszej niż 30 miejsc – 1.480,00 zł
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc – 1.850,00 zł

§ 2

Traci moc uchwała nr XII/63/07 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

ROMUALD WYSOCKI

3393

UCHWAŁA RADY MIASTA W JEDLINIE-ZDROJU NR XXI/121/2008

z dnia 30 października 2008 r.

zmieniająca uchwałę nr XXVIII/146/05 w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Jedlina-Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1

W § 7 uchwały nr XXVIII/146/05 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Jedlina-Zdrój uchyla się ustęp 3.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

ROMUALD WYSOCKI

3394

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KARPACZU
NR XXI/237/08**

z dnia 23 września 2008 r.

w sprawie regulaminu Straży Miejskiej w Karpaczu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, 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, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 779, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 130, poz. 1190) uchwała się:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Straży Miejskiej w Karpaczu, zwany w dalszej części Regulaminem, określa strukturę organizacyjną Straży Miejskiej w Karpaczu.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Straży – należy przez to rozumieć Straż Miejską w Karpaczu,
- 2) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Karpacz,
- 3) Komendzie – należy przez to rozumieć Komendę Straży Miejskiej w Karpaczu,
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Karpaczu,
- 5) Komendancie – należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej w Karpaczu,
- 6) Strażniku – należy przez to rozumieć Strażnika Straży Miejskiej w Karpaczu,
- 7) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Karpacz,
- 8) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Karpacza.

§ 3

1. Straż jest samorządową, umundurowaną formacją, utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, działającą w strukturze Urzędu na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 wraz z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 779 wraz z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - 3) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 wraz z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - 4) innych ustaw, aktów wykonawczych i aktów prawa miejscowego.
2. W toku wykonywania czynności służbowych funkcjonariusze Straży mają obowiązek poszanowania godności obywateli oraz przestrzegania i ochrony praw człowieka.
3. Przy wykonywaniu obowiązków służbowych funkcjonariuszom Straży przysługuje ochrona prawna przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 4

1. Terenem działania Straży jest obszar administracyjny Miasta Karpacza.
2. Miasto Karpacz dzieli się na cztery rejonów służbowe. Każdy z rejonów przydzielany jest na zasadach odpowiedzialności indywidualnej poszczególnym strażnikom. Przydziału rejonów dokonuje komendant.
3. Siedziba Straży mieści się w Karpaczu.

§ 5

Straż używa pieczęci podłużnych o treści:

- 1) „Straż Miejska w Karpaczu”,
- 2) „Komenda Straży Miejskiej w Karpaczu, 58-540 Karpacz, ul. Krótka 4, tel. (0-75) 7619-629”.

R o z d z i a ł 2

ORGANIZACJA STRAŻY

§ 6

W skład Straży wchodzi:

- 1) Komendant – 1 etat,
- 2) Strażnicy – 8 etatów,
- 3) Pracownicy administracyjni – 2 etaty.

§ 7

1. Komendant jest bezpośrednim przełożonym pracowników Straży i wykonuje swoje zadania przy pomocy Komendy Straży.
2. Podczas nieobecności Komendanta Strażą kieruje wyznaczony przez niego funkcjonariusz.

§ 8

Do zadań Komendanta należy w szczególności:

- 1) składanie Burmistrzowi rocznych sprawozdań z działalności Straży,
- 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Straży i kierowanie jej działalnością,
- 3) organizowanie pracy podległych strażników,
- 4) wydawanie decyzji i poleceń zapewniających prawidłową realizację zadań Straży,
- 5) rozpatrywanie i podejmowanie decyzji w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty,
- 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością pełnienia służby przez podległych funkcjonariuszy,
- 7) przydzielanie funkcjonariuszom do załatwienia spraw wpływających do Straży,
- 8) reprezentowanie Straży na zewnątrz,
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza.

R o z d z i a ł 3

ŚRODKI TECHNICZNE I WYPOSAŻENIE STRAŻY

§ 9

1. Straż dysponuje pojazdem służbowym, służącym do pełnienia efektywnej służby patrolowej, oddziaływania prewencyjnego, podejmowania in-

terwencji oraz wykonywania niezbędnych asyst i konwojów.

2. Pojazd służbowy oznakowany jest:

- 1) pasem (szachownicą granatowo-żółtą), przebiegającym wzdłuż linii oraz jego tylnej części, w połowie wysokości pojazdu,
- 2) napisami na bokach i z tyłu pojazdu „Straż Miejska” wraz z numerami telefonów oraz adresem strony internetowej Urzędu,
- 3) herbem miasta Karpacza uzupełnionym o napisy „Straż Miejska Karpacz”, umieszczonym na przedniej masce, przednich bocznych oraz tylnych drzwiach pojazdu,
- 4) lampą zespoloną koloru pomarańczowego z podświetlonym napisem „Straż Miejska”, umieszczoną na dachu.

3. Zasady racjonalnej i prawidłowej eksploatacji pojazdu służbowego oraz sposób dokumentowania ponoszonych wydatków określa Komendant w porozumieniu z służbami finansowymi Urzędu.
4. Kierowcy pojazdu służbowego wyznaczani są w miesięcznych grafikach służb.
5. Straż wyposażona jest w dwa rowery służbowe.

§ 10

W trosce o zapewnienie bezpieczeństwa ruchu drogowego i eliminowania związanych z tym zagrożeń na terenie Miasta, Straż może zostać wyposażona w radarowy miernik prędkości.

R o z d z i a ł 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karpacza.

§ 13

Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc uchwała nr XXXIII/206/04 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 29 września 2004 r. w sprawie regulaminu Straży Miejskiej w Karpaczu.

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

LUCJAN SZPILA

3395

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KĄTACH WROCŁAWSKICH
NR XXIV/217/08**

z dnia 26 września 2008 r.

**o zmianie uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących
w skład mieszkaniowego zasobu gminy Kąty Wrocławskie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1569, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 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, z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657, Nr 167, poz. 1193, Nr 249, poz. 1833, z 2007 r. Nr 128, poz. 902, Nr 173, poz. 1218) Rada Miejska w Kątach Wrocławskich uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVI/202/04 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 17 maja 2004 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Kąty Wrocławskie (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2004 r. Nr 111, poz. 1993) zmienionej uchwałami nr XL/289/05 z dnia 23 czerwca 2005 r. (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2005 r. Nr 125, poz. 2578), nr XLVIII/340/06 z dnia 28 lutego 2006 r. (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2006 r. Nr 85, poz. 1419), nr XVI/147/08 z dnia 25 stycznia 2008 r. (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2008 r. Nr 63, poz. 811) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 ust. 1 pkt b otrzymuje brzmienie:
„b) spełniają określone w uchwale kryteria dochodowe określone w § 4 za wyjątkiem wychowanków domów dziecka, którzy muszą spełniać kryterium dochodowe określone w § 4a (dotyczy 3 ostatnich lat od dnia opuszczenia domu dziecka)”.
- 2) w Rozdziale II dodaje się § 4a w brzmieniu:
„4a. Gmina może realizować zamiany, o których mowa w § 13a ust. 4 i 5 najemcom, których średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o zamianę nie przekracza 250% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym i 300% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym”.
- 3) w Rozdziale V dodaje się § 13a w brzmieniu:
„§ 13a
1. Gmina może dokonać zamiany lokalu w przypadku gdy najemca lub członek gospodarstwa domowego najemcy jest osobą niepełnosprawną, całkowicie niezdolną do samodzielnego poruszania się (wózek inwalidzki), a zajmowany lokal nie jest dostosowany do potrzeb wynikających ze schorzenia narządów ruchu lub niepełnosprawności w stopniu znacznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.). Osoby te mogą wnioskować o zawarcie umowy najmu na inny lokal co najmniej równorzędny, w którym utrudnienie nie będzie występować.
2. W celu realizacji powyższej zamiany najemca składa wypełniony wniosek mieszkaniowy, stosowne orzeczenie lekarskie oraz inne dokumenty, uzasadniające konieczność zamiany ze względu na stan zdrowia.
3. Dla celów porządkowych sporządza się roczne wykazy najemców, których lokale podlegają zamianie.
4. Gmina może dokonać zamiany na lokale w budynkach nowo wybudowanych lub po modernizacji (kapitałnym remoncie) w pierwszej kolejności osobom mającym złożone wnioski o zamianę swojego lokalu, gdy lokal ten spełnia wymogi lokalu zamiennego o którym mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.
5. Gmina proponuje zamianę lokalu na inny lokal w przypadku gdy:
a) w wyniku zamiany Gmina uzyskuje co najmniej jeden pokój;
b) dotychczas zajmowany przez najemcę lokal usytuowany jest w budynku wspólnotowym i lokal ten jest ostatnim lokalem, którego Gmina jest właścicielem.
6. Zamiana, o której mowa w § 13a ust. 4, może być dokonana przy łącznym spełnieniu określonych poniżej warunków:
a) najemca zamieszkuje i jest zameldowany w lokalu;

- b) najemca zamieszkuje w warunkach prze-gęszczenia poniżej 5 m² powierzchni mieszkalnej na osobę;
- c) najemca nie posiada zaległości w opłatach z tytułu czynszu najmu oraz dostarcza-nych do lokalu mediów;
- d) spełnia kryterium dochodowe określone w § 4a;
- e) utrzymuje lokal we właściwym stanie technicznym i higieniczno-sanitarnym oraz wykonuje obowiązki wynikające z art.6b ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ADAM KLIMCZAK

3396**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ STRZELINA
NR XXIV/214/08**

z dnia 28 października 2008 r.

w sprawie zasad ustalania wysokości ekwiwalentu dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych, którzy uczestniczyli w działaniach ratowniczych lub szkoleniu pożarniczym organizowanym przez Państwową Straż Pożarną lub gminę

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 28 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. Nr 147, poz. 1229 z późn. zm.) Rada Miejska Strzelina uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawkę godzinową ekwiwalentu pieniężnego za udział członków Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu gminy:

1. w działaniach ratowniczych polegających na walce z pożarami, ze skutkami powodzi lub innych klęsk żywiołowych w wysokości 1/175 przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.) przed dniem ustalenia ekwiwalentu.
2. w innych działaniach ratowniczych oraz szkoleniach organizowanych przez PSP lub gminę w wysokości 40% z 1/175 przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.) przed dniem ustalenia ekwiwalentu.

§ 2

Ekwiwalent jest wypłacany z budżetu Gminy na podstawie wniosku podpisanego przez właściwego Naczelnika Ochotniczej Straży Pożarnej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Strzelin.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą od 25 września 2008 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ GRONDYS

3397

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE NR XXIX/144/08

z dnia 25 września 2008 r.

w sprawie nadania statutu Sołectwu Gaszowice

Na podstawie art. 35 oraz 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Syców,
- 2) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, Sołectwo Gaszowice,
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Syców,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Gaszowice,
- 8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Syców,
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Gaszowice,
- 10) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa, Sołectwa Gaszowice,
- 11) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Sołectwa Gaszowice.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Obszar i granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Gaszowice.

§ 4

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5

1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów Gminy,
 - 2) podejmowanie innych czynności i działań.

§ 6

Działania, o jakich mowa w § 5, Sołectwo może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

§ 7

Do zadań mieszkańców Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców wsi,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy wsi,
- 9) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym.

§ 8

Zadania Sołectwa, określone w § 7, samorząd mieszkańców wsi realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wymaga poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

§ 9

Sołectwo jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczania środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych,
- 4) udział w utrzymaniu, konserwacji, remontów wiejskich obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych, w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.

R o z d z i a ł I I I

ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES ICH KOMPETENCJI

§ 10

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 11

Działalność Sołtysa wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 12

1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 7 i § 9 niniejszego statutu.
2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa oraz Rady Sołeckiej,
 - 2) opiniowanie celowości utworzenia, łączenia i likwidacji Sołectwa,
 - 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa oraz przyjmowanie sprawozdań o ich wydatkowaniu,

- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§ 13

1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powoływać komisję.
2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o których mowa w ust. 1, określa ich zakres działania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1, uprawnione są do:
 - 1) żądania wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 2) przeglądania dokumentów,
 - 3) przeprowadzania oględzin,
 - 4) przedstawiania wniosków.

§ 14

1. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim z głosem stanowiącym mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Uczestnictwo w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) kandydowania w wyborach do organów Sołectwa,
 - 5) składania oświadczeń, żądania zapisania do protokołu itp.
3. W Zebraniu Wiejskim może brać udział Burmistrz lub pracownik Urzędu Gminy przez niego wyznaczony, Radni Rady Miejskiej oraz zaproszeni goście.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo.
2. W przypadku trwałej nieobecności, niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub w przypadku niezwołania przez Sołtysa zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2–4 w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku do zwołania Zebrania Wiejskiego upoważnia się wskazanego przez Burmistrza członka Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz szczegółowy porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed planowanym Zebraniem Wiejskim przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo, winno się odbywać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 17

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.
4. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:
 - 1) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) odebrania głosu,
 - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) żądania zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów, w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
3. W przypadku braku quorum, określonego w ust. 2, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim i jest ono upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów.
4. Zebranie Wiejskie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Sołtysa, lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.
5. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Wiej-

skim. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Burmistrza.

§ 19

W celu udzielania stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza pracownika Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa o samorządzie gminnym bądź niniejszy Statut ustalają wymóg głosowania tajnego.
3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i ogłasza je na terenie Sołectwa na tablicy ogłoszeń.
4. Obrady Zebrania Wiejskiego protokołowane są przez uczestnika Zebrania wyznaczonego przez Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego.
5. Protokół powinien zawierać porządek obrad zebrań, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i protokolant. Protokół jest jawny i podlega udostępnieniu przez Sołtysa na każde żądanie mieszkańców Sołectwa, organów Gminy, organom kontroli oraz mediom.
7. Oryginał protokołu Sołtys ma obowiązek dostarczyć do Biura Rady Miejskiej w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządzi z dostarczonego protokołu poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem, którą przekazuje Sołtysowi.
8. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu Wiejskim.

§ 21

Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 22

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,

- 6) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania oraz akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 7) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym Statutu Sołectwa, protokołów z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej oraz innych dokumentów w miarę potrzeb.

§ 23

1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
2. Sołtys bierze udział w okresowych naradach sołtysów organizowanych przez Burmistrza.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski oraz występować z głosem doradczym.

§ 24

1. Rada Sołecka liczy 3–7 osób. Decyzję o liczbie członków Rady Sołeckiej podejmuje Zebranie Wiejskie.
2. Radzie Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 25

Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków określonych w § 22.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sołtys. W przypadku nieobecności Sołtysa, zebraniom przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć Radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Sołectwo oraz inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele organów Gminy.
4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 5.
5. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie, oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej.
7. Rada Sołecka może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

R o z d z i a ł IV

ZASADY WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 27

1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
2. Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką na wniosek Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
4. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania nie powodują obowiązku dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Sołtys i Rada Sołecka sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Sołectwa, zgodnie z ust. 3.

§ 28

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.
2. Porządek obrad Zebrania winien obejmować w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego,
 - 2) sprawozdanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z działalności za okres kadencji,
 - 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 4) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Sołtysa,
 - 5) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Rady Sołeckiej,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczy Burmistrz lub jego Zastępca albo pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Burmistrza.

§ 29

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) tajności,
- 2) bezpośredniości,
- 3) powszechności,
- 4) równości.

§ 30

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego, trybu przeprowadzenia wyborów, zasad głosowania i ustalania ważności głosu oraz wyniku wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) przygotowanie kart do głosowania i innych niezbędnych warunków do przeprowadzenia głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia wyborów tajnych; protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 31

1. Uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego wybierają Sołtysa i Radę Sołecką tylko spośród kandydatów zgłaszanych na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybór Sołtysa i wybór Rady Sołeckiej następuje w oddzielnych głosowaniach. Głosować można tylko osobiście.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. O zamknięciu listy kandydatów decyduje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory Sołtysa.
5. Osoba zgłoszona, jako kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej, musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona tylko osobiście w czasie Zebrania Wiejskiego.
6. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 32

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Biura Rady Miejskiej.
2. Karty do głosowania przygotowuje Komisja skrutacyjna.
3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób uczestniczy w głosowaniu.

§ 33

1. Głosowanie w wyborach Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „x” przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaków „x” przy nazwiskach tylu kandydatów, ilu członków liczyć będzie, zgodnie z decyzją Zebrania Wiejskiego, Rada Sołecka. Głos jest ważny, gdy zaznaczono liczbę znaków „x” odpowiadającą liczbie członków Rady, lub mniej. Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „x”, niż liczba członków Rady Sołeckiej lub gdy nie postawiono go wcale.

§ 34

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli większości określonej w ust. 1 nie uzyskał żaden z kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 35

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) niewykonywania swoich obowiązków,
 - 2) naruszania postanowień Statutu Sołectwa,
 - 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi Sołectwu,
 - 5) popełnienia przestępstwa, o którym mowa w § 31 ust. 6.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa mogą wystąpić:
 - 1) 1/5 mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Rada Miejska,
 - 3) Burmistrz.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1–2, kieruje się do Burmistrza.
5. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
W zarządzeniu o zwołaniu Zebrania podaje się wnioskodawcę odwołania.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiała się na Zebranie Wiejskie bez usprawiedliwienia.
7. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza Komisja skrutacyjna. Przepisy o wyborze sołtysa stosuje się odpowiednio. W sprawie odwołania członków Rady Sołeckiej przepisy ust. 2–7 stosuje się odpowiednio.

§ 36

W przypadku odwołania, rezygnacji Sołtysa lub jego śmierci, Burmistrz jest obowiązany zwołać Zebranie Wiejskie celem dokonania przedterminowych wyborów Sołtysa, w terminie 30 dni od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Sołtysa.

§ 37

1. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej w trybie § 35 lub zmniejszenia się składu Rady Sołeckiej poniżej 1/2 liczby jej członków, na wniosek Sołtysa Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się w trybie określonym w niniejszym rozdziale.
3. Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 27 niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł V

**ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA
KOMUNALNEGO**

§ 38

Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę, na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 39

1. Z wnioskiem do Burmistrza Gminy o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje Zebranie Wiejskie.
2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach i warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. W sprawach zarządzania mieniem przekazanym Sołectwu do korzystania upoważniony jest Sołtys.

§ 40

Organy Sołectwa zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem, oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 41

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie przyjmuje sprawozdanie z wykonaniu planu finansowego.

§ 42

Projekt planu finansowego przygotowuje Sołtys nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Sołectwa.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Sołectwa są:
 - 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Sołectwu,
 - 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Sołectwa.
3. Środkami finansowe będące w dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczane na:
 - 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Sołectwa,
 - 2) utrzymanie mienia przekazanego Sołectwu,
 - 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych,
 - 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo-finansowym.

§ 44

1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu, Skarbnik niezwłocznie przekazuje Sołtysowi pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Sołectwu.
2. Na podstawie otrzymanej informacji, określonej w ust. 1, Sołtys dostosowuje projekt planu finansowo-rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Zebranie Wiejskie.

R o z d z i a ł VII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SOŁECTWAMI

§ 45

1. Sołectwo może współpracować z innymi sołectwami z terenu Gminy Syców, w zakresie zadań Sołectwa objętych niniejszym Statutem.
2. Sołectwo może współpracować z organizacjami regionalnymi i krajowymi. W organizacjach tych Sołectwo reprezentowane jest przez Sołtysa.
3. O przystąpieniu Sołectwa do organizacji, o których mowa w ust. 2, decyduje Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

R o z d z i a ł VIII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 46

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

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej
 - 4) Skarbnik – w zakresie gospodarki finansowej Sołectwa.

§ 48

1. Podmioty wymienione w § 47 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 47 mają prawo delegować swoich przedstawicieli na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 49

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Traci moc uchwała nr XL/213/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 sierpnia 1997 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Gaszowice.

§ 51

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

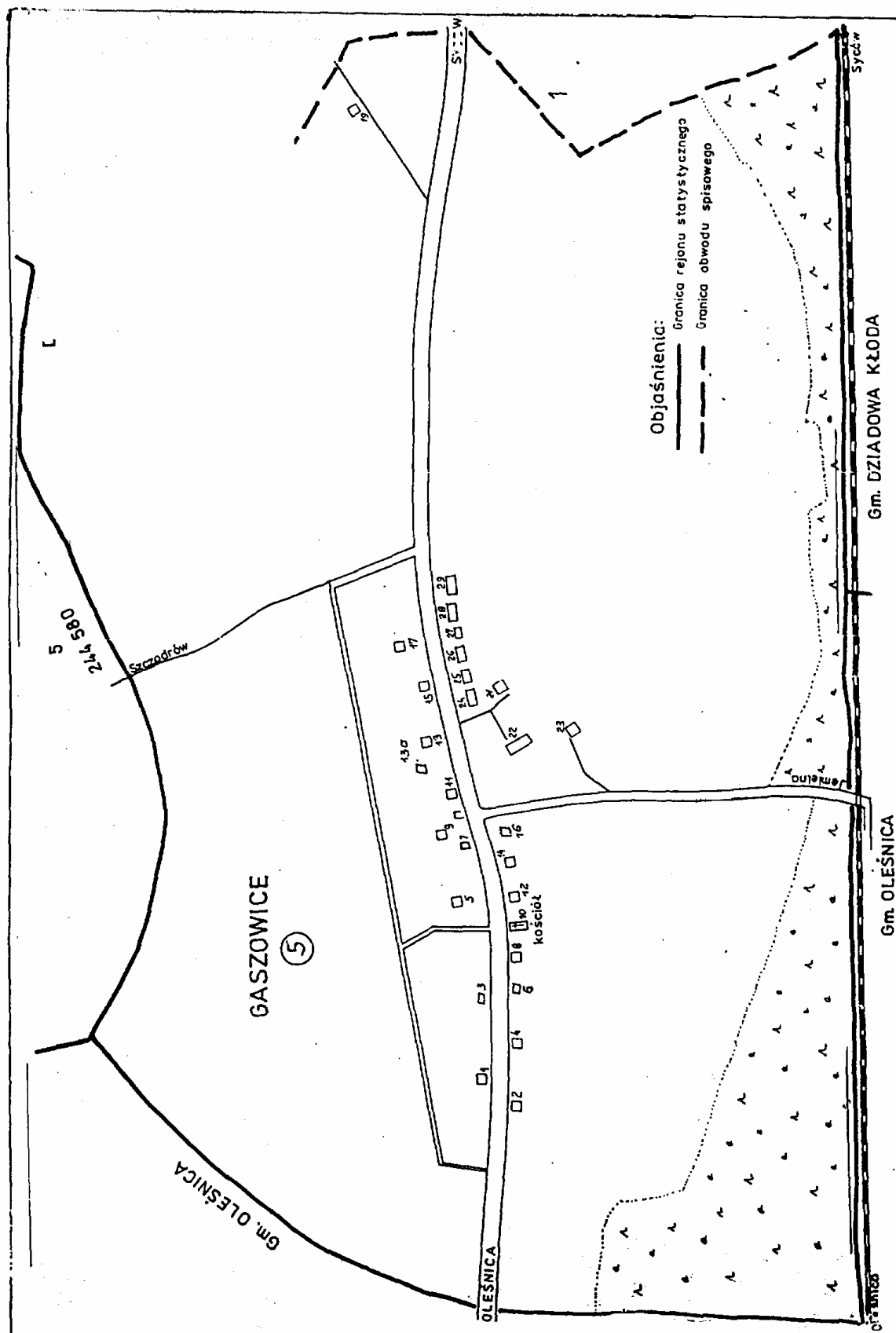
§ 52

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Sycowie nr XXIX/144/08 z dnia 25 września 2008 r. (poz. 3397)



3398

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE NR XXIX/145/08

z dnia 25 września 2008 r.

w sprawie nadania statutu Sołectwu Szczodrów

Na podstawie art. 35 oraz 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Syców,
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, Sołectwo Szczodrów,
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Syców,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Szczodrów,
- 8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Syców,
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Szczodrów,
- 10) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa, Sołectwa Szczodrów,
- 11) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Sołectwa Szczodrów.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Obszar i granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Szczodrów.

§ 4

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5

1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów Gminy,
 - 2) podejmowanie innych czynności i działań.

§ 6

Działania, o jakich mowa w § 5, Sołectwo może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

§ 7

Do zadań mieszkańców Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców wsi,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy wsi,
- 9) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym.

§ 8

Zadania Sołectwa, określone w § 7, samorząd mieszkańców wsi realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wymaga poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

§ 9

Sołectwo jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczania środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych,
- 4) udział w utrzymaniu, konserwacji, remontów wiejskich obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych, w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.

R o z d z i a ł I I I

**ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES
ICH KOMPETENCJI**

§ 10

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 11

Działalność Sołtysa wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 12

1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 7 i § 9 niniejszego statutu.
2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa oraz Rady Sołeckiej,
 - 2) opiniowanie celowości utworzenia, łączenia i likwidacji Sołectwa,
 - 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa oraz przyjmowanie sprawozdań o ich wydatkowaniu,

- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§ 13

1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powoływać komisje.
2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o których mowa w ust. 1, określa ich zakres działania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1, uprawnione są do:
 - 1) żądania wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 2) przeglądania dokumentów,
 - 3) przeprowadzania oględzin,
 - 4) przedstawiania wniosków.

§ 14

1. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim z głosem stanowiącym mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Uczestnictwo w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) kandydowania w wyborach do organów Sołectwa,
 - 5) składania oświadczeń, żądania zapisania do protokołu itp.
3. W Zebraniu Wiejskim może brać udział Burmistrz lub pracownik Urzędu Gminy przez niego wyznaczony, Radni Rady Miejskiej oraz zaproszeni goście.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo.
2. W przypadku trwałej nieobecności, niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub w przypadku niezwołania przez Sołtysa zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4 w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku do zwołania Zebrania Wiejskiego upoważnia się wskazanego przez Burmistrza członka Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz szczegółowy porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed planowanym Zebraniem Wiejskim przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo, winno się odbywać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 17

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.
4. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:
 - 1) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) odebrania głosu,
 - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) żądania zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów, w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
3. W przypadku braku quorum, określonego w ust. 2, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim i jest ono upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów.
4. Zebranie Wiejskie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Sołtysa, lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.
5. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Wiejskim.

skim. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Burmistrza.

§ 19

W celu udzielania stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza pracownika Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa o samorządzie gminnym bądź niniejszy Statut ustalają wymóg głosowania tajnego.
3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i ogłasza je na terenie Sołectwa na tablicy ogłoszeń.
4. Obrady Zebrania Wiejskiego protokołowane są przez uczestnika Zebrania wyznaczonego przez Przewodniczącą Zebrania Wiejskiego.
5. Protokół powinien zawierać porządek obrad zebrań, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i protokolant. Protokół jest jawny i podlega udostępnieniu przez Sołtysa na każde żądanie mieszkańców Sołectwa, organów Gminy, organom kontroli oraz mediom.
7. Oryginał protokołu Sołtys ma obowiązek dostarczyć do Biura Rady Miejskiej w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządzi z dostarczonego protokołu poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem, którą przekazuje Sołtysowi.
8. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu Wiejskim.

§ 21

Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 22

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,

- 6) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania oraz akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 7) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym Statutu Sołectwa, protokołów z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej oraz innych dokumentów w miarę potrzeb.

§ 23

1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
2. Sołtys bierze udział w okresowych naradach sołtysów organizowanych przez Burmistrza.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski oraz występować z głosem doradczym.

§ 24

1. Rada Sołecka liczy 3–7 osób. Decyzję o liczbie członków Rady Sołeckiej podejmuje Zebranie Wiejskie.
2. Radzie Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 25

Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków określonych w § 22.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sołtys. W przypadku nieobecności Sołtysa, zebraniom przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć Radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Sołectwo oraz inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele organów Gminy.
4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 5.
5. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie, oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej.
7. Rada Sołecka może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

R o z d z i a ł IV

ZASADY WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 27

1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
2. Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką na wniosek Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
4. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania nie powodują obowiązku dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Sołtys i Rada Sołecka sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Sołectwa, zgodnie z ust. 3.

§ 28

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.
2. Porządek obrad Zebrania winien obejmować w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego,
 - 2) sprawozdanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z działalności za okres kadencji,
 - 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 4) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Sołtysa,
 - 5) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Rady Sołeckiej,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczy Burmistrz lub jego Zastępca albo pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Burmistrza.

§ 29

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) tajności,
- 2) bezpośredniości,
- 3) powszechności,
- 4) równości.

§ 30

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego, trybu przeprowadzenia wyborów, zasad głosowania i ustalania ważności głosu oraz wyniku wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) przygotowanie kart do głosowania i innych niezbędnych warunków do przeprowadzenia głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia wyborów tajnych; protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 31

1. Uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego wybierają Sołtysa i Radę Sołecką tylko spośród kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybór Sołtysa i wybór Rady Sołeckiej następuje w oddzielnych głosowaniach. Głosować można tylko osobiście.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. O zamknięciu listy kandydatów decyduje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory Sołtysa.
5. Osoba zgłoszona, jako kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej, musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona tylko osobiście w czasie Zebrania Wiejskiego.
6. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 32

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Biura Rady Miejskiej.
2. Karty do głosowania przygotowuje Komisja skrutacyjna.
3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób uczestniczy w głosowaniu.

§ 33

1. Głosowanie w wyborach Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „x” przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaków „x” przy nazwiskach tylu kandydatów, ilu członków liczyć będzie, zgodnie z decyzją Zebrania Wiejskiego, Rada Sołecka. Głos jest ważny, gdy zaznaczono liczbę znaków „x” odpowiadającą liczbie członków Rady, lub mniej. Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „x”, niż liczba członków Rady Sołeckiej lub gdy nie postawiono go wcale.

§ 34

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli większości określonej w ust. 1 nie uzyskał żaden z kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 35

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) niewykonywania swoich obowiązków,
 - 2) naruszania postanowień Statutu Sołectwa,
 - 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi Sołectwu,
 - 5) popełnienia przestępstwa, o którym mowa w § 31 ust. 6.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa mogą wystąpić:
 - 1) 1/5 mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Rada Miejska,
 - 3) Burmistrz.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1–2, kieruje się do Burmistrza.
5. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
W zarządzeniu o zwołaniu Zebrania podaje się wnioskodawcę odwołania.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiała się na Zebranie Wiejskie bez usprawiedliwienia.
7. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza Komisja skrutacyjna. Przepisy o wyborze sołtysa stosuje się odpowiednio. W sprawie odwołania członków Rady Sołeckiej przepisy ust. 2–7 stosuje się odpowiednio.

§ 36

W przypadku odwołania, rezygnacji Sołtysa lub jego śmierci, Burmistrz jest obowiązany zwołać Zebranie Wiejskie celem dokonania przedterminowych wyborów Sołtysa, w terminie 30 dni od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Sołtysa.

§ 37

1. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej w trybie § 35 lub zmniejszenia się składu Rady Sołeckiej poniżej 1/2 liczby jej członków, na wniosek Sołtysa Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się w trybie określonym w niniejszym rozdziale.
3. Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 27 niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł V

**ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA
KOMUNALNEGO**

§ 38

Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę, na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 39

1. Z wnioskiem do Burmistrza Gminy o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje Zebranie Wiejskie.
2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach i warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. W sprawach zarządzania mieniem przekazanym Sołectwu do korzystania upoważniony jest Sołtys.

§ 40

Organy Sołectwa zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem, oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 41

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie przyjmuje sprawozdanie z wykonaniu planu finansowego.

§ 42

Projekt planu finansowego przygotowuje Sołtys nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Sołectwa.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Sołectwa są:

- 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Sołectwu,
- 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Sołectwa.

3. Środkami finansowe będące w dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczane na:

- 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Sołectwa,
- 2) utrzymanie mienia przekazanego Sołectwu,
- 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych,
- 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo-finansowym.

§ 44

1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu, Skarbnik niezwłocznie przekazuje Sołtysowi pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Sołectwu.
2. Na podstawie otrzymanej informacji, określonej w ust. 1, Sołtys dostosowuje projekt planu finansowo-rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Zebranie Wiejskie.

R o z d z i a ł VII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SOŁECTWAMI

§ 45

1. Sołectwo może współpracować z innymi sołectwami z terenu Gminy Syców, w zakresie zadań Sołectwa objętych niniejszym Statutem.
2. Sołectwo może współpracować z organizacjami regionalnymi i krajowymi. W organizacjach tych Sołectwo reprezentowane jest przez Sołtysa.
3. O przystąpieniu Sołectwa do organizacji, o których mowa w ust. 2, decyduje Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

R o z d z i a ł VIII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 46

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

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej
 - 4) Skarbnik – w zakresie gospodarki finansowej Sołectwa.

§ 48

1. Podmioty wymienione w § 47 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 47 mają prawo delegować swoich przedstawicieli na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 49

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Traci moc uchwała nr XL/218/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 sierpnia 1997 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Szczodrów.

§ 51

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

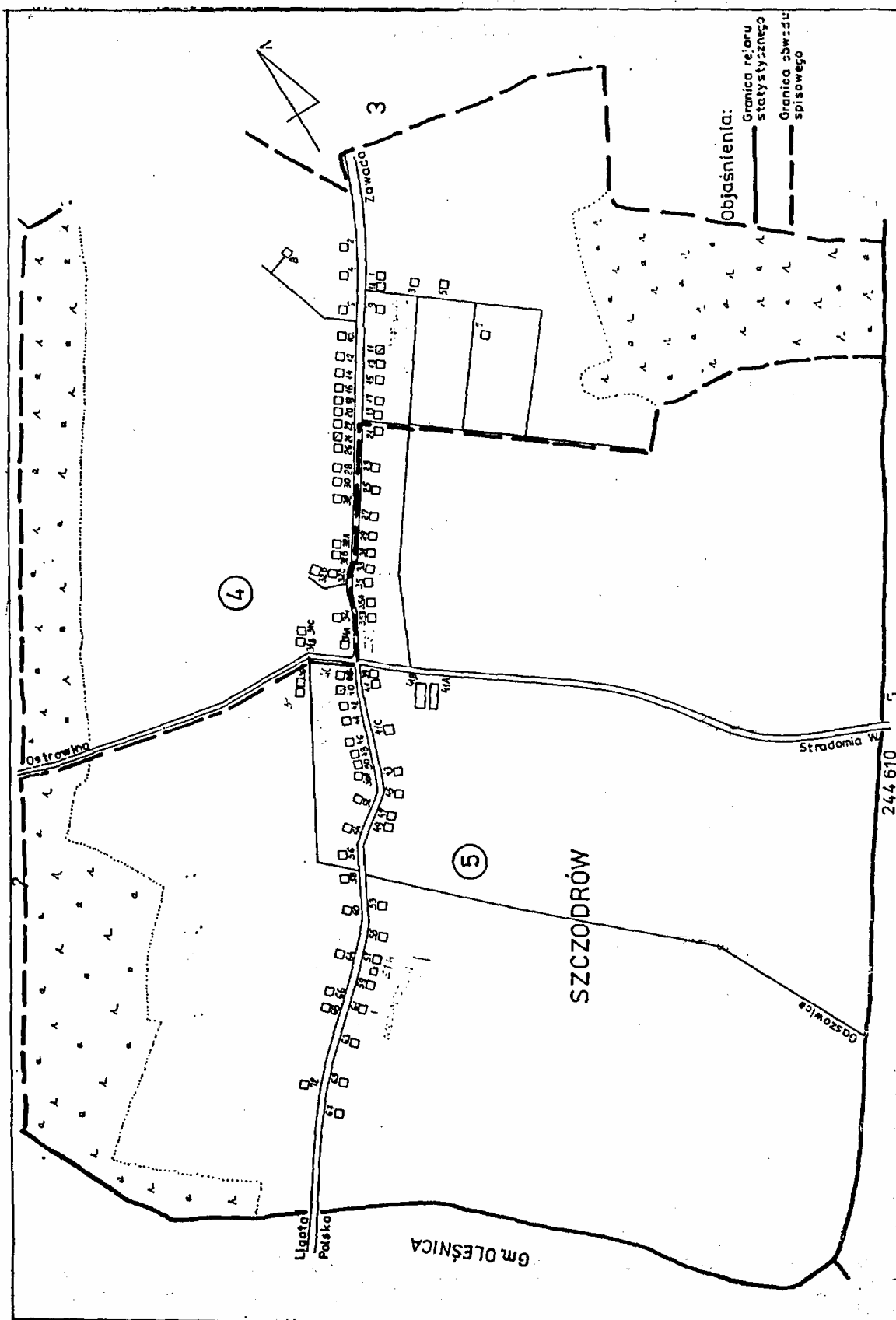
§ 52

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Sycowie nr XXIX/145/08 z dnia
25 września 2008 r. (poz. 3398)



3399

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE NR XXIX/146/08

z dnia 25 września 2008 r.

w sprawie nadania statutu Sołectwu Nowy Dwór

Na podstawie art. 35 oraz 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Syców,
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, Sołectwo Nowy Dwór,
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Syców,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Nowy Dwór,
- 8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Syców,
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Nowy Dwór,
- 10) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa, Sołectwa Nowy Dwór,
- 11) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Sołectwa Nowy Dwór.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Obszar i granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Nowy Dwór.

§ 4

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5

1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów Gminy,
 - 2) podejmowanie innych czynności i działań.

§ 6

Działania, o jakich mowa w § 5, Sołectwo może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

§ 7

Do zadań mieszkańców Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców wsi,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy wsi,
- 9) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym.

§ 8

Zadania Sołectwa, określone w § 7, samorząd mieszkańców wsi realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wymaga poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

§ 9

Sołectwo jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczania środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych,
- 4) udział w utrzymaniu, konserwacji, remontów wiejskich obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych, w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.

R o z d z i a ł I I I

**ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES
ICH KOMPETENCJI**

§ 10

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 11

Działalność Sołtysa wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 12

1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 7 i § 9 niniejszego statutu.
2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa oraz Rady Sołeckiej,
 - 2) opiniowanie celowości utworzenia, łączenia i likwidacji Sołectwa,
 - 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa oraz przyjmowanie sprawozdań o ich wydatkowaniu,

- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§ 13

1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powoływać komisję.
2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o których mowa w ust. 1, określa ich zakres działania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1, uprawnione są do:
 - 1) żądania wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 2) przeglądania dokumentów,
 - 3) przeprowadzania oględzin,
 - 4) przedstawiania wniosków.

§ 14

1. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim z głosem stanowiącym mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Uczestnictwo w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) kandydowania w wyborach do organów Sołectwa,
 - 5) składania oświadczeń, żądania zapisania do protokołu itp.
3. W Zebraniu Wiejskim może brać udział Burmistrz lub pracownik Urzędu Gminy przez niego wyznaczony, Radni Rady Miejskiej oraz zaproszeni goście.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo.
2. W przypadku trwałej nieobecności, niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub w przypadku niezwołania przez Sołtysa zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4 w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku do zwołania Zebrania Wiejskiego upoważnia się wskazanego przez Burmistrza członka Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz szczegółowy porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed planowanym Zebraniem Wiejskim przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo, winno się odbywać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 17

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.
4. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:
 - 1) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) odebrania głosu,
 - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) żądania zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów, w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
3. W przypadku braku quorum, określonego w ust. 2, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim i jest ono upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów.
4. Zebranie Wiejskie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Sołtysa, lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.
5. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Wiejskim.

skim. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Burmistrza.

§ 19

W celu udzielania stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza pracownika Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa o samorządzie gminnym bądź niniejszy Statut ustalają wymóg głosowania tajnego.
3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i ogłasza je na terenie Sołectwa na tablicy ogłoszeń.
4. Obrady Zebrania Wiejskiego protokołowane są przez uczestnika Zebrania wyznaczonego przez Przewodniczącą Zebrania Wiejskiego.
5. Protokół powinien zawierać porządek obrad zebrań, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i protokolant. Protokół jest jawny i podlega udostępnieniu przez Sołtysa na każde żądanie mieszkańców Sołectwa, organów Gminy, organom kontroli oraz mediom.
7. Oryginał protokołu Sołtys ma obowiązek dostarczyć do Biura Rady Miejskiej w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządzi z dostarczonego protokołu poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem, którą przekazuje Sołtysowi.
8. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu Wiejskim.

§ 21

Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 22

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,

- 6) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania oraz akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 7) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym Statutu Sołectwa, protokołów z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej oraz innych dokumentów w miarę potrzeb.

§ 23

1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
2. Sołtys bierze udział w okresowych naradach sołtysów organizowanych przez Burmistrza.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski oraz występować z głosem doradczym.

§ 24

1. Rada Sołecka liczy 3–7 osób. Decyzję o liczbie członków Rady Sołeckiej podejmuje Zebranie Wiejskie.
2. Radzie Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 25

Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków określonych w § 22.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sołtys. W przypadku nieobecności Sołtysa, zebraniom przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć Radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Sołectwo oraz inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele organów Gminy.
4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 5.
5. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie, oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej.
7. Rada Sołecka może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

R o z d z i a ł IV

ZASADY WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 27

1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
2. Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką na wniosek Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
4. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania nie powodują obowiązku dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Sołtys i Rada Sołecka sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Sołectwa, zgodnie z ust. 3.

§ 28

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.
2. Porządek obrad Zebrania winien obejmować w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego,
 - 2) sprawozdanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z działalności za okres kadencji,
 - 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 4) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Sołtysa,
 - 5) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Rady Sołeckiej,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczy Burmistrz lub jego Zastępca albo pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Burmistrza.

§ 29

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) tajności,
- 2) bezpośredniości,
- 3) powszechności,
- 4) równości.

§ 30

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego, trybu przeprowadzenia wyborów, zasad głosowania i ustalania ważności głosu oraz wyniku wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) przygotowanie kart do głosowania i innych niezbędnych warunków do przeprowadzenia głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia wyborów tajnych; protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 31

1. Uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego wybierają Sołtysa i Radę Sołecką tylko spośród kandydatów zgłaszanych na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybór Sołtysa i wybór Rady Sołeckiej następuje w oddzielnych głosowaniach. Głosować można tylko osobiście.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. O zamknięciu listy kandydatów decyduje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory Sołtysa.
5. Osoba zgłoszona, jako kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej, musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona tylko osobiście w czasie Zebrania Wiejskiego.
6. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 32

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Biura Rady Miejskiej.
2. Karty do głosowania przygotowuje Komisja skrutacyjna.
3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób uczestniczy w głosowaniu.

§ 33

1. Głosowanie w wyborach Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „x” przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaków „x” przy nazwiskach tylu kandydatów, ilu członków liczyć będzie, zgodnie z decyzją Zebrania Wiejskiego, Rada Sołecka. Głos jest ważny, gdy zaznaczono liczbę znaków „x” odpowiadającą liczbie członków Rady, lub mniej. Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „x”, niż liczba członków Rady Sołeckiej lub gdy nie postawiono go wcale.

§ 34

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli większości określonej w ust. 1 nie uzyskał żaden z kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 35

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) niewykonywania swoich obowiązków,
 - 2) naruszania postanowień Statutu Sołectwa,
 - 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi Sołectwu,
 - 5) popełnienia przestępstwa, o którym mowa w § 31 ust. 6.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa mogą wystąpić:
 - 1) 1/5 mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Rada Miejska,
 - 3) Burmistrz.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1–2, kieruje się do Burmistrza.
5. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
W zarządzeniu o zwołaniu Zebrania podaje się wnioskodawcę odwołania.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiała się na Zebranie Wiejskie bez usprawiedliwienia.
7. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza Komisja skrutacyjna. Przepisy o wyborze sołtysa stosuje się odpowiednio. W sprawie odwołania członków Rady Sołeckiej przepisy ust. 2–7 stosuje się odpowiednio.

§ 36

W przypadku odwołania, rezygnacji Sołtysa lub jego śmierci, Burmistrz jest obowiązany zwołać Zebranie Wiejskie celem dokonania przedterminowych wyborów Sołtysa, w terminie 30 dni od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Sołtysa.

§ 37

1. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej w trybie § 35 lub zmniejszenia się składu Rady Sołeckiej poniżej 1/2 liczby jej członków, na wniosek Sołtysa Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się w trybie określonym w niniejszym rozdziale.
3. Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 27 niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł V

**ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA
KOMUNALNEGO**

§ 38

Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę, na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 39

1. Z wnioskiem do Burmistrza Gminy o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje Zebranie Wiejskie.
2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach i warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. W sprawach zarządzania mieniem przekazanym Sołectwu do korzystania upoważniony jest Sołtys.

§ 40

Organy Sołectwa zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem, oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 41

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie przyjmuje sprawozdanie z wykonaniu planu finansowego.

§ 42

Projekt planu finansowego przygotowuje Sołtys nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Sołectwa.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Sołectwa są:

- 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Sołectwu,
- 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Sołectwa.

3. Środkami finansowe będące w dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczane na:

- 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Sołectwa,
- 2) utrzymanie mienia przekazanego Sołectwu,
- 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych,
- 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo-finansowym.

§ 44

1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu, Skarbnik niezwłocznie przekazuje Sołtysowi pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Sołectwu.
2. Na podstawie otrzymanej informacji, określonej w ust. 1, Sołtys dostosowuje projekt planu finansowo-rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Zebranie Wiejskie.

R o z d z i a ł VII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SOŁECTWAMI

§ 45

1. Sołectwo może współpracować z innymi sołectwami z terenu Gminy Syców, w zakresie zadań Sołectwa objętych niniejszym Statutem.
2. Sołectwo może współpracować z organizacjami regionalnymi i krajowymi. W organizacjach tych Sołectwo reprezentowane jest przez Sołtysa.
3. O przystąpieniu Sołectwa do organizacji, o których mowa w ust. 2, decyduje Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

R o z d z i a ł VIII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 46

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

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej
 - 4) Skarbnik – w zakresie gospodarki finansowej Sołectwa.

§ 48

1. Podmioty wymienione w § 47 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 47 mają prawo delegować swoich przedstawicieli na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 49

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Traci moc uchwała nr XL/215/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 sierpnia 1997 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Nowy Dwór.

§ 51

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

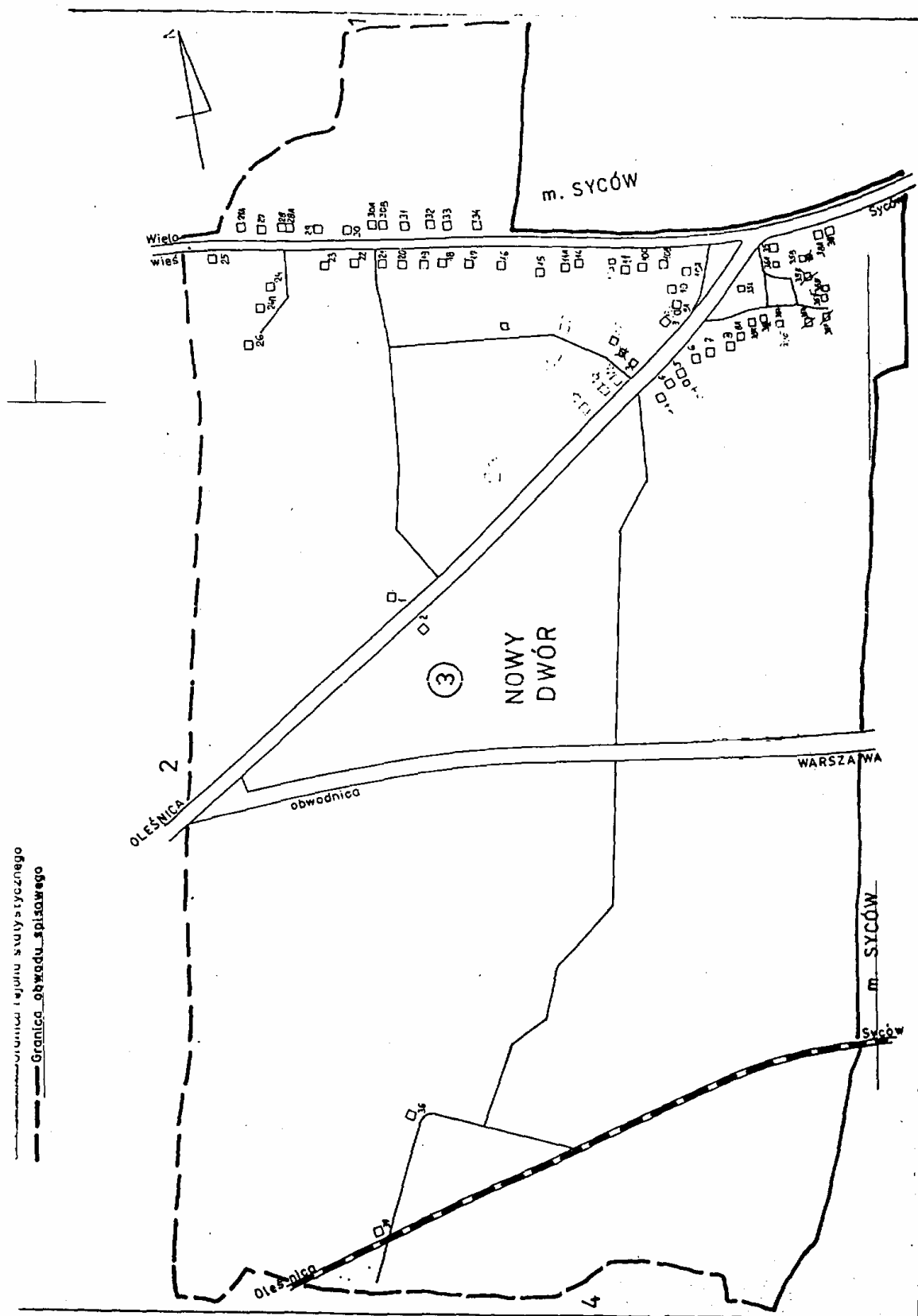
§ 52

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Sycowie nr XXIX/146/08 z dnia
25 września 2008 r. (poz. 3399)



3400

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE NR XXIX/147/08

z dnia 25 września 2008 r.

w sprawie nadania statutu Sołectwu Biskupice

Na podstawie art. 35 oraz 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Syców,
- 2) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, Sołectwo Biskupice,
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Syców,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Biskupice,
- 8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Syców,
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Biskupice,
- 10) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa, Sołectwa Biskupice,
- 11) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Sołectwa Biskupice.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Obszar i granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Biskupice.

§ 4

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5

1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów Gminy,
 - 2) podejmowanie innych czynności i działań.

§ 6

Działania, o jakich mowa w § 5, Sołectwo może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

§ 7

Do zadań mieszkańców Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców wsi,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy wsi,
- 9) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym.

§ 8

Zadania Sołectwa, określone w § 7, samorząd mieszkańców wsi realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wymaga poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

§ 9

Sołectwo jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczania środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych,
- 4) udział w utrzymaniu, konserwacji, remontów wiejskich obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych, w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.

R o z d z i a ł I I I

ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES ICH KOMPETENCJI

§ 10

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 11

Działalność Sołtysa wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 12

1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 7 i § 9 niniejszego statutu.
2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa oraz Rady Sołeckiej,
 - 2) opiniowanie celowości utworzenia, łączenia i likwidacji Sołectwa,
 - 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa oraz przyjmowanie sprawozdań o ich wydatkowaniu,

- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§ 13

1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powoływać komisję.
2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o których mowa w ust. 1, określa ich zakres działania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1, uprawnione są do:
 - 1) żądania wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 2) przeglądania dokumentów,
 - 3) przeprowadzania oględzin,
 - 4) przedstawiania wniosków.

§ 14

1. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim z głosem stanowiącym mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Uczestnictwo w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) kandydowania w wyborach do organów Sołectwa,
 - 5) składania oświadczeń, żądania zapisania do protokołu itp.
3. W Zebraniu Wiejskim może brać udział Burmistrz lub pracownik Urzędu Gminy przez niego wyznaczony, Radni Rady Miejskiej oraz zaproszeni goście.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo.
2. W przypadku trwałej nieobecności, niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub w przypadku niezwołania przez Sołtysa zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2–4 w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku do zwołania Zebrania Wiejskiego upoważnia się wskazanego przez Burmistrza członka Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz szczegółowy porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed planowanym Zebraniem Wiejskim przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo, winno się odbywać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 17

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.
4. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:
 - 1) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) odebrania głosu,
 - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) żądania zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów, w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
3. W przypadku braku quorum, określonego w ust. 2, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim i jest ono upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów.
4. Zebranie Wiejskie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Sołtysa, lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.
5. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Wiejskim.

skim. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Burmistrza.

§ 19

W celu udzielania stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza pracownika Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa o samorządzie gminnym bądź niniejszy Statut ustalają wymóg głosowania tajnego.
3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i ogłasza je na terenie Sołectwa na tablicy ogłoszeń.
4. Obrady Zebrania Wiejskiego protokołowane są przez uczestnika Zebrania wyznaczonego przez Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego.
5. Protokół powinien zawierać porządek obrad zebrań, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i protokolant. Protokół jest jawny i podlega udostępnieniu przez Sołtysa na każde żądanie mieszkańców Sołectwa, organów Gminy, organom kontroli oraz mediom.
7. Oryginał protokołu Sołtys ma obowiązek dostarczyć do Biura Rady Miejskiej w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządzi z dostarczonego protokołu poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem, którą przekazuje Sołtysowi.
8. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu Wiejskim.

§ 21

Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 22

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,

- 6) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania oraz akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 7) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym Statutu Sołectwa, protokołów z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej oraz innych dokumentów w miarę potrzeb.

§ 23

1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
2. Sołtys bierze udział w okresowych naradach sołtysów organizowanych przez Burmistrza.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski oraz występować z głosem doradczym.

§ 24

1. Rada Sołecka liczy 3–7 osób. Decyzję o liczbie członków Rady Sołeckiej podejmuje Zebranie Wiejskie.
2. Radzie Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 25

Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków określonych w § 22.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sołtys. W przypadku nieobecności Sołtysa, zebraniom przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć Radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Sołectwo oraz inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele organów Gminy.
4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 5.
5. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie, oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej.
7. Rada Sołecka może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

R o z d z i a ł IV

ZASADY WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 27

1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
2. Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką na wniosek Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
4. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania nie powodują obowiązku dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Sołtys i Rada Sołecka sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Sołectwa, zgodnie z ust. 3.

§ 28

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.
2. Porządek obrad Zebrania winien obejmować w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego,
 - 2) sprawozdanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z działalności za okres kadencji,
 - 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 4) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Sołtysa,
 - 5) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Rady Sołeckiej,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczy Burmistrz lub jego Zastępca albo pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Burmistrza.

§ 29

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) tajności,
- 2) bezpośredniości,
- 3) powszechności,
- 4) równości.

§ 30

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego, trybu przeprowadzenia wyborów, zasad głosowania i ustalania ważności głosu oraz wyniku wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) przygotowanie kart do głosowania i innych niezbędnych warunków do przeprowadzenia głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia wyborów tajnych; protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 31

1. Uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego wybierają Sołtysa i Radę Sołecką tylko spośród kandydatów zgłaszanych na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybór Sołtysa i wybór Rady Sołeckiej następuje w oddzielnych głosowaniach. Głosować można tylko osobiście.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. O zamknięciu listy kandydatów decyduje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory Sołtysa.
5. Osoba zgłoszona, jako kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej, musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona tylko osobiście w czasie Zebrania Wiejskiego.
6. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 32

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Biura Rady Miejskiej.
2. Karty do głosowania przygotowuje Komisja skrutacyjna.
3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób uczestniczy w głosowaniu.

§ 33

1. Głosowanie w wyborach Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „x” przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaków „x” przy nazwiskach tylu kandydatów, ilu członków liczyć będzie, zgodnie z decyzją Zebrania Wiejskiego, Rada Sołecka. Głos jest ważny, gdy zaznaczono liczbę znaków „x” odpowiadającą liczbie członków Rady, lub mniej. Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „x”, niż liczba członków Rady Sołeckiej lub gdy nie postawiono go wcale.

§ 34

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli większości określonej w ust. 1 nie uzyskał żaden z kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 35

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) niewykonywania swoich obowiązków,
 - 2) naruszania postanowień Statutu Sołectwa,
 - 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi Sołectwu,
 - 5) popełnienia przestępstwa, o którym mowa w § 31 ust. 6.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa mogą wystąpić:
 - 1) 1/5 mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Rada Miejska,
 - 3) Burmistrz.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1–2, kieruje się do Burmistrza.
5. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
W zarządzeniu o zwołaniu Zebrania podaje się wnioskodawcę odwołania.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiała się na Zebranie Wiejskie bez usprawiedliwienia.
7. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza Komisja skrutacyjna. Przepisy o wyborze sołtysa stosuje się odpowiednio. W sprawie odwołania członków Rady Sołeckiej przepisy ust. 2–7 stosuje się odpowiednio.

§ 36

W przypadku odwołania, rezygnacji Sołtysa lub jego śmierci, Burmistrz jest obowiązany zwołać Zebranie Wiejskie celem dokonania przedterminowych wyborów Sołtysa, w terminie 30 dni od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Sołtysa.

§ 37

1. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej w trybie § 35 lub zmniejszenia się składu Rady Sołeckiej poniżej 1/2 liczby jej członków, na wniosek Sołtysa Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się w trybie określonym w niniejszym rozdziale.
3. Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 27 niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł V

**ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA
KOMUNALNEGO**

§ 38

Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę, na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 39

1. Z wnioskiem do Burmistrza Gminy o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje Zebranie Wiejskie.
2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach i warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. W sprawach zarządzania mieniem przekazanym Sołectwu do korzystania upoważniony jest Sołtys.

§ 40

Organy Sołectwa zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem, oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 41

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie przyjmuje sprawozdanie z wykonaniu planu finansowego.

§ 42

Projekt planu finansowego przygotowuje Sołtys nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Sołectwa.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Sołectwa są:

- 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Sołectwu,
- 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Sołectwa.

3. Środkami finansowe będące w dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczane na:

- 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Sołectwa,
- 2) utrzymanie mienia przekazanego Sołectwu,
- 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych,
- 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo-finansowym.

§ 44

1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu, Skarbnik niezwłocznie przekazuje Sołtysowi pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Sołectwu.
2. Na podstawie otrzymanej informacji, określonej w ust. 1, Sołtys dostosowuje projekt planu finansowo-rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Zebranie Wiejskie.

R o z d z i a ł VII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SOŁECTWAMI

§ 45

1. Sołectwo może współpracować z innymi sołectwami z terenu Gminy Syców, w zakresie zadań Sołectwa objętych niniejszym Statutem.
2. Sołectwo może współpracować z organizacjami regionalnymi i krajowymi. W organizacjach tych Sołectwo reprezentowane jest przez Sołtysa.
3. O przystąpieniu Sołectwa do organizacji, o których mowa w ust. 2, decyduje Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

R o z d z i a ł VIII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 46

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

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej
 - 4) Skarbnik – w zakresie gospodarki finansowej Sołectwa.

§ 48

1. Podmioty wymienione w § 47 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 47 mają prawo delegować swoich przedstawicieli na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 49

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Traci moc uchwała nr XL/210/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 sierpnia 1997 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Biskupice.

§ 51

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

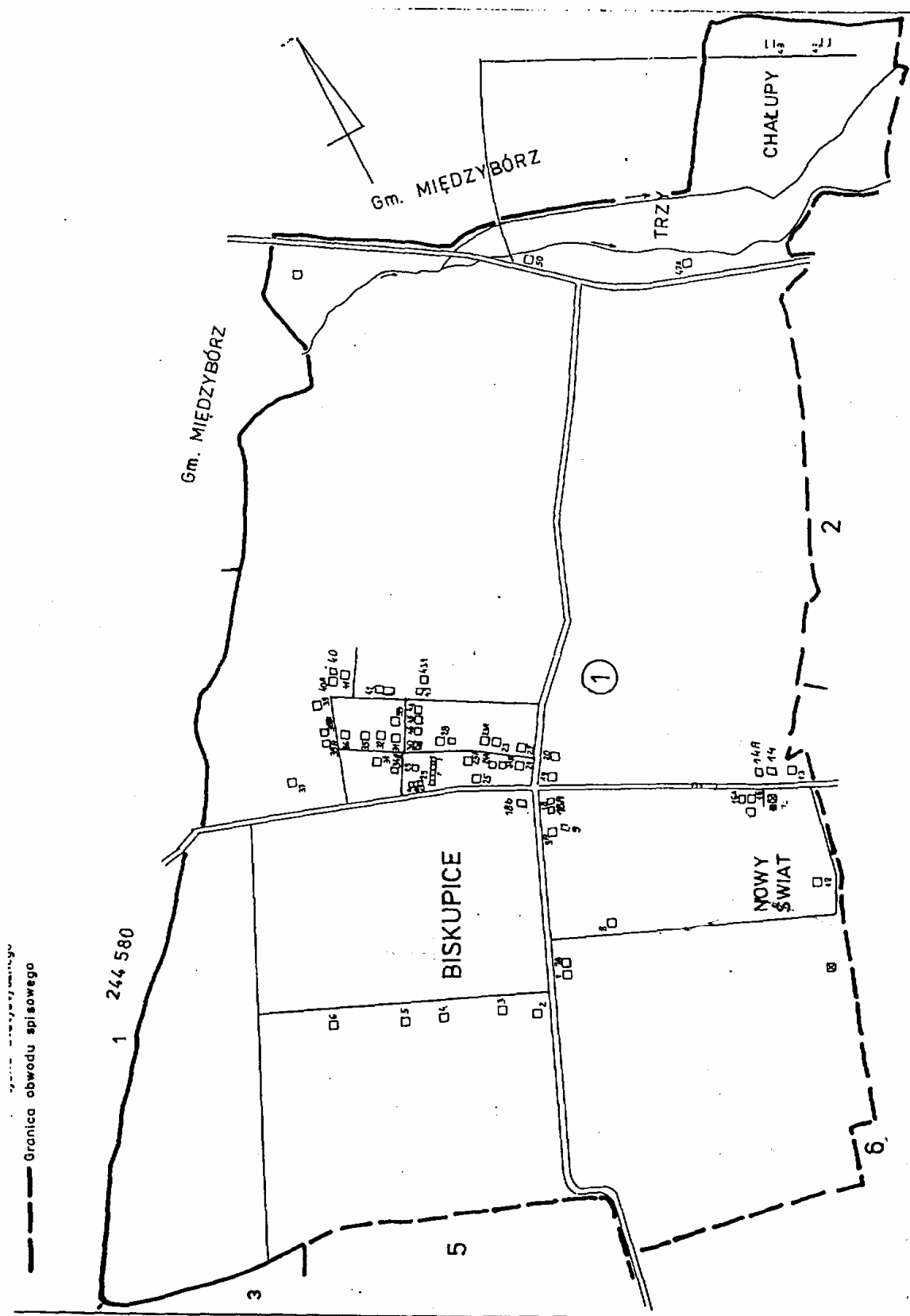
§ 52

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Sycowie nr XXIX/147/08 z dnia
25 września 2008 r. (poz. 3400)



3401

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE NR XXIX/148/08

z dnia 25 września 2008 r.

w sprawie nadania statutu Sołectwu Zawada

Na podstawie art. 35 oraz 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Syców,
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, Sołectwo Zawada,
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Syców,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Zawada,
- 8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Syców,
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Zawada,
- 10) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa, Sołectwa Zawada,
- 11) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Sołectwa Zawada.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Obszar i granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Zawada.

§ 4

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5

1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów Gminy,
 - 2) podejmowanie innych czynności i działań.

§ 6

Działania, o jakich mowa w § 5, Sołectwo może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

§ 7

Do zadań mieszkańców Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców wsi,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy wsi,
- 9) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym.

§ 8

Zadania Sołectwa, określone w § 7, samorząd mieszkańców wsi realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wymaga poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

§ 9

Sołectwo jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczania środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych,
- 4) udział w utrzymaniu, konserwacji, remontów wiejskich obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych, w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.

R o z d z i a ł I I I

ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES ICH KOMPETENCJI

§ 10

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 11

Działalność Sołtysa wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 12

1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 7 i § 9 niniejszego statutu.
2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa oraz Rady Sołeckiej,
 - 2) opiniowanie celowości utworzenia, łączenia i likwidacji Sołectwa,
 - 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa oraz przyjmowanie sprawozdań o ich wydatkowaniu,

- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§ 13

1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powoływać komisje.
2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o których mowa w ust. 1, określa ich zakres działania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1, uprawnione są do:
 - 1) żądania wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 2) przeglądania dokumentów,
 - 3) przeprowadzania oględzin,
 - 4) przedstawiania wniosków.

§ 14

1. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim z głosem stanowiącym mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Uczestnictwo w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) kandydowania w wyborach do organów Sołectwa,
 - 5) składania oświadczeń, żądania zapisania do protokołu itp.
3. W Zebraniu Wiejskim może brać udział Burmistrz lub pracownik Urzędu Gminy przez niego wyznaczony, Radni Rady Miejskiej oraz zaproszeni goście.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo.
2. W przypadku trwałej nieobecności, niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub w przypadku niezwołania przez Sołtysa zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2–4 w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku do zwołania Zebrania Wiejskiego upoważnia się wskazanego przez Burmistrza członka Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz szczegółowy porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed planowanym Zebraniem Wiejskim przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo, winno się odbywać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 17

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.
4. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:
 - 1) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) odebrania głosu,
 - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) żądania zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów, w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
3. W przypadku braku quorum, określonego w ust. 2, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim i jest ono upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów.
4. Zebranie Wiejskie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Sołtysa, lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.
5. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Wiejskim.

skim. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Burmistrza.

§ 19

W celu udzielania stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza pracownika Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa o samorządzie gminnym bądź niniejszy Statut ustalają wymóg głosowania tajnego.
3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i ogłasza je na terenie Sołectwa na tablicy ogłoszeń.
4. Obrady Zebrania Wiejskiego protokołowane są przez uczestnika Zebrania wyznaczonego przez Przewodniczącą Zebrania Wiejskiego.
5. Protokół powinien zawierać porządek obrad zebrań, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i protokolant. Protokół jest jawny i podlega udostępnieniu przez Sołtysa na każde żądanie mieszkańców Sołectwa, organów Gminy, organom kontroli oraz mediom.
7. Oryginał protokołu Sołtys ma obowiązek dostarczyć do Biura Rady Miejskiej w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządzi z dostarczonego protokołu poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem, którą przekazuje Sołtysowi.
8. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu Wiejskim.

§ 21

Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 22

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,

- 6) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania oraz akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 7) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym Statutu Sołectwa, protokołów z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej oraz innych dokumentów w miarę potrzeb.

§ 23

1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
2. Sołtys bierze udział w okresowych naradach sołtysów organizowanych przez Burmistrza.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski oraz występować z głosem doradczym.

§ 24

1. Rada Sołecka liczy 3–7 osób. Decyzję o liczbie członków Rady Sołeckiej podejmuje Zebranie Wiejskie.
2. Radzie Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 25

Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków określonych w § 22.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sołtys. W przypadku nieobecności Sołtysa, zebraniom przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć Radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Sołectwo oraz inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele organów Gminy.
4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 5.
5. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie, oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej.
7. Rada Sołecka może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

R o z d z i a ł IV

ZASADY WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 27

1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
2. Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką na wniosek Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
4. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania nie powodują obowiązku dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Sołtys i Rada Sołecka sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Sołectwa, zgodnie z ust. 3.

§ 28

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.
2. Porządek obrad Zebrania winien obejmować w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego,
 - 2) sprawozdanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z działalności za okres kadencji,
 - 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 4) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Sołtysa,
 - 5) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Rady Sołeckiej,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczy Burmistrz lub jego Zastępca albo pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Burmistrza.

§ 29

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) tajności,
- 2) bezpośredniości,
- 3) powszechności,
- 4) równości.

§ 30

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego, trybu przeprowadzenia wyborów, zasad głosowania i ustalania ważności głosu oraz wyniku wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) przygotowanie kart do głosowania i innych niezbędnych warunków do przeprowadzenia głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia wyborów tajnych; protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 31

1. Uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego wybierają Sołtysa i Radę Sołecką tylko spośród kandydatów zgłaszanych na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybór Sołtysa i wybór Rady Sołeckiej następuje w oddzielnych głosowaniach. Głosować można tylko osobiście.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. O zamknięciu listy kandydatów decyduje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory Sołtysa.
5. Osoba zgłoszona, jako kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej, musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona tylko osobiście w czasie Zebrania Wiejskiego.
6. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 32

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Biura Rady Miejskiej.
2. Karty do głosowania przygotowuje Komisja skrutacyjna.
3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób uczestniczy w głosowaniu.

§ 33

1. Głosowanie w wyborach Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „x” przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaków „x” przy nazwiskach tylu kandydatów, ilu członków liczyć będzie, zgodnie z decyzją Zebrania Wiejskiego, Rada Sołecka. Głos jest ważny, gdy zaznaczono liczbę znaków „x” odpowiadającą liczbie członków Rady, lub mniej. Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „x”, niż liczba członków Rady Sołeckiej lub gdy nie postawiono go wcale.

§ 34

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli większości określonej w ust. 1 nie uzyskał żaden z kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 35

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) niewykonywania swoich obowiązków,
 - 2) naruszania postanowień Statutu Sołectwa,
 - 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi Sołectwu,
 - 5) popełnienia przestępstwa, o którym mowa w § 31 ust. 6.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa mogą wystąpić:
 - 1) 1/5 mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Rada Miejska,
 - 3) Burmistrz.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1–2, kieruje się do Burmistrza.
5. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
W zarządzeniu o zwołaniu Zebrania podaje się wnioskodawcę odwołania.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiała się na Zebranie Wiejskie bez usprawiedliwienia.
7. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza Komisja skrutacyjna. Przepisy o wyborze sołtysa stosuje się odpowiednio. W sprawie odwołania członków Rady Sołeckiej przepisy ust. 2–7 stosuje się odpowiednio.

§ 36

W przypadku odwołania, rezygnacji Sołtysa lub jego śmierci, Burmistrz jest obowiązany zwołać Zebranie Wiejskie celem dokonania przedterminowych wyborów Sołtysa, w terminie 30 dni od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Sołtysa.

§ 37

1. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej w trybie § 35 lub zmniejszenia się składu Rady Sołeckiej poniżej 1/2 liczby jej członków, na wniosek Sołtysa Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się w trybie określonym w niniejszym rozdziale.
3. Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 27 niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł V

**ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA
KOMUNALNEGO**

§ 38

Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę, na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 39

1. Z wnioskiem do Burmistrza Gminy o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje Zebranie Wiejskie.
2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach i warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. W sprawach zarządzania mieniem przekazanym Sołectwu do korzystania upoważniony jest Sołtys.

§ 40

Organy Sołectwa zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem, oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 41

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie przyjmuje sprawozdanie z wykonaniu planu finansowego.

§ 42

Projekt planu finansowego przygotowuje Sołtys nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Sołectwa.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Sołectwa są:
 - 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Sołectwu,
 - 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Sołectwa.
3. Środkami finansowe będące w dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczane na:
 - 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Sołectwa,
 - 2) utrzymanie mienia przekazanego Sołectwu,
 - 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych,
 - 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo-finansowym.

§ 44

1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu, Skarbnik niezwłocznie przekazuje Sołtysowi pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Sołectwu.
2. Na podstawie otrzymanej informacji, określonej w ust. 1, Sołtys dostosowuje projekt planu finansowo-rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Zebranie Wiejskie.

R o z d z i a ł VII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SOŁECTWAMI

§ 45

1. Sołectwo może współpracować z innymi sołectwami z terenu Gminy Syców, w zakresie zadań Sołectwa objętych niniejszym Statutem.
2. Sołectwo może współpracować z organizacjami regionalnymi i krajowymi. W organizacjach tych Sołectwo reprezentowane jest przez Sołtysa.
3. O przystąpieniu Sołectwa do organizacji, o których mowa w ust. 2, decyduje Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

R o z d z i a ł VIII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 46

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

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej
 - 4) Skarbnik – w zakresie gospodarki finansowej Sołectwa.

§ 48

1. Podmioty wymienione w § 47 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 47 mają prawo delegować swoich przedstawicieli na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 49

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Traci moc uchwała nr XL/221/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 sierpnia 1997 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Zawada.

§ 51

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

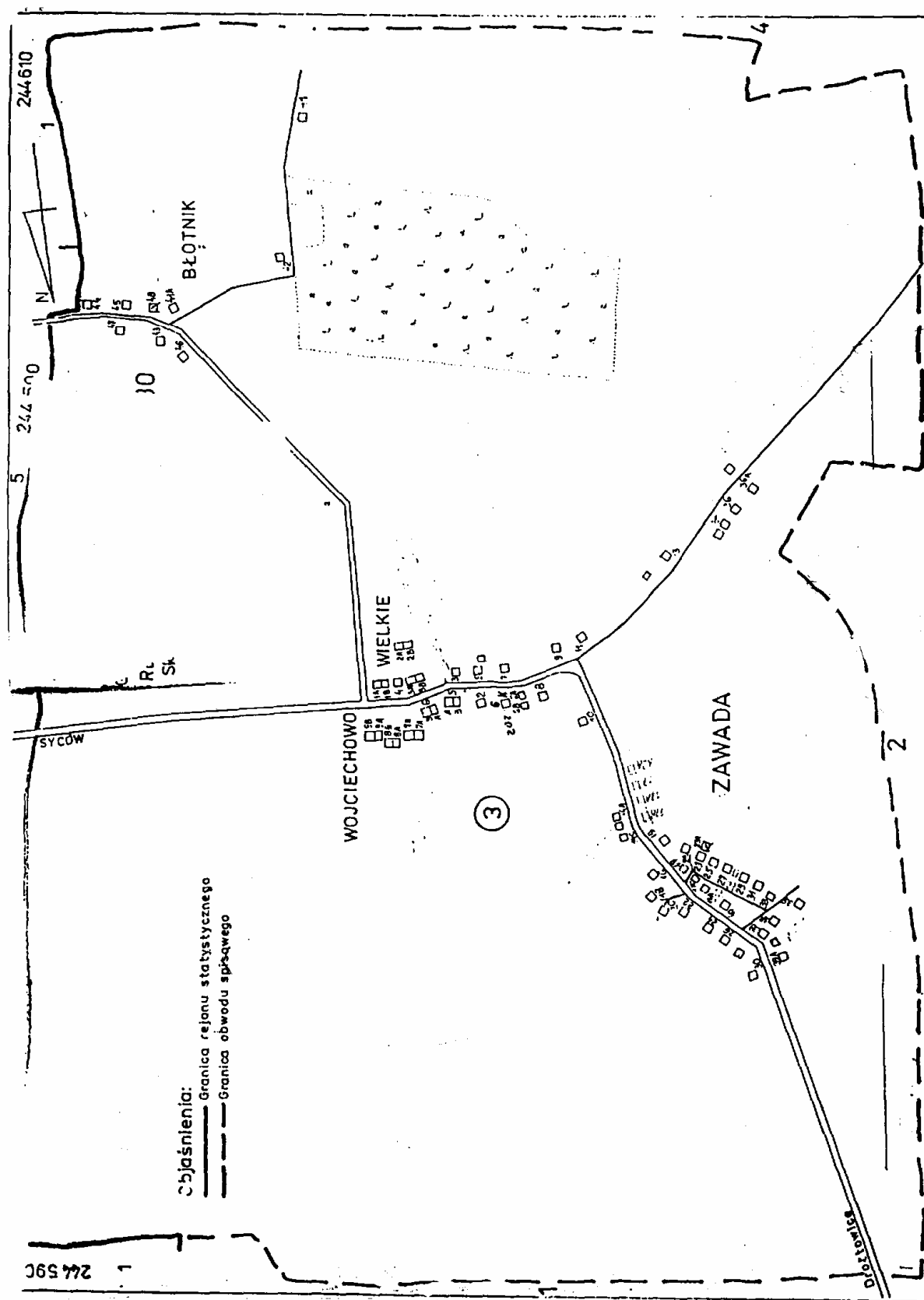
§ 52

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Sycowie nr XXIX/148/08 z dnia
25 września 2008 r. (poz. 3401)



3402

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE NR XXIX/149/08

z dnia 25 września 2008 r.

w sprawie nadania statutu Sołectwu Wioska

Na podstawie art. 35 oraz 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Syców,
- 2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, Sołectwo Wioska,
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Syców,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Wioska,
- 8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Syców,
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Wioska,
- 10) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa, Sołectwa Wioska,
- 11) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Sołectwa Wioska.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Obszar i granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Wioska.
§ 4

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5

1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów Gminy,
 - 2) podejmowanie innych czynności i działań.

§ 6

Działania, o jakich mowa w § 5, Sołectwo może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

§ 7

Do zadań mieszkańców Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców wsi,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy wsi,
- 9) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym.

§ 8

Zadania Sołectwa, określone w § 7, samorząd mieszkańców wsi realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wymaga poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

§ 9

Sołectwo jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczania środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych,
- 4) udział w utrzymaniu, konserwacji, remontów wiejskich obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych, w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.

R o z d z i a ł I I I

**ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES
ICH KOMPETENCJI**

§ 10

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 11

Działalność Sołtysa wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 12

1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 7 i § 9 niniejszego statutu.
2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa oraz Rady Sołeckiej,
 - 2) opiniowanie celowości utworzenia, łączenia i likwidacji Sołectwa,
 - 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa oraz przyjmowanie sprawozdań o ich wydatkowaniu,

- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§ 13

1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powoływać komisje.
2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o których mowa w ust. 1, określa ich zakres działania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1, uprawnione są do:
 - 1) żądania wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 2) przeglądania dokumentów,
 - 3) przeprowadzania oględzin,
 - 4) przedstawiania wniosków.

§ 14

1. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim z głosem stanowiącym mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Uczestnictwo w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) kandydowania w wyborach do organów Sołectwa,
 - 5) składania oświadczeń, żądania zapisania do protokołu itp.
3. W Zebraniu Wiejskim może brać udział Burmistrz lub pracownik Urzędu Gminy przez niego wyznaczony, Radni Rady Miejskiej oraz zaproszeni goście.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo.
2. W przypadku trwałej nieobecności, niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub w przypadku niezwołania przez Sołtysa zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2–4 w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku do zwołania Zebrania Wiejskiego upoważnia się wskazanego przez Burmistrza członka Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz szczegółowy porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed planowanym Zebraniem Wiejskim przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo, winno się odbywać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 17

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.
4. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:
 - 1) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) odebrania głosu,
 - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) żądania zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów, w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
3. W przypadku braku quorum, określonego w ust. 2, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim i jest ono upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów.
4. Zebranie Wiejskie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Sołtysa, lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.
5. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Wiejskim.

skim. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Burmistrza.

§ 19

W celu udzielania stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza pracownika Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa o samorządzie gminnym bądź niniejszy Statut ustalają wymóg głosowania tajnego.
3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i ogłasza je na terenie Sołectwa na tablicy ogłoszeń.
4. Obrady Zebrania Wiejskiego protokołowane są przez uczestnika Zebrania wyznaczonego przez Przewodniczącą Zebrania Wiejskiego.
5. Protokół powinien zawierać porządek obrad zebrań, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i protokolant. Protokół jest jawny i podlega udostępnieniu przez Sołtysa na każde żądanie mieszkańców Sołectwa, organów Gminy, organom kontroli oraz mediom.
7. Oryginał protokołu Sołtys ma obowiązek dostarczyć do Biura Rady Miejskiej w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządzi z dostarczonego protokołu poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem, którą przekazuje Sołtysowi.
8. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu Wiejskim.

§ 21

Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 22

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,

- 6) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania oraz akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 7) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym Statutu Sołectwa, protokołów z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej oraz innych dokumentów w miarę potrzeb.

§ 23

1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
2. Sołtys bierze udział w okresowych naradach sołtysów organizowanych przez Burmistrza.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski oraz występować z głosem doradczym.

§ 24

1. Rada Sołecka liczy 3–7 osób. Decyzję o liczbie członków Rady Sołeckiej podejmuje Zebranie Wiejskie.
2. Radzie Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 25

Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków określonych w § 22.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sołtys. W przypadku nieobecności Sołtysa, zebraniom przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć Radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Sołectwo oraz inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele organów Gminy.
4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 5.
5. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie, oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej.
7. Rada Sołecka może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

R o z d z i a ł IV

ZASADY WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 27

1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
2. Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką na wniosek Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
4. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania nie powodują obowiązku dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Sołtys i Rada Sołecka sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Sołectwa, zgodnie z ust. 3.

§ 28

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.
2. Porządek obrad Zebrania winien obejmować w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego,
 - 2) sprawozdanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z działalności za okres kadencji,
 - 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 4) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Sołtysa,
 - 5) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Rady Sołeckiej,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczy Burmistrz lub jego Zastępca albo pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Burmistrza.

§ 29

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) tajności,
- 2) bezpośredniości,
- 3) powszechności,
- 4) równości.

§ 30

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego, trybu przeprowadzenia wyborów, zasad głosowania i ustalania ważności głosu oraz wyniku wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) przygotowanie kart do głosowania i innych niezbędnych warunków do przeprowadzenia głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia wyborów tajnych; protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 31

1. Uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego wybierają Sołtysa i Radę Sołecką tylko spośród kandydatów zgłaszanych na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybór Sołtysa i wybór Rady Sołeckiej następuje w oddzielnych głosowaniach. Głosować można tylko osobiście.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. O zamknięciu listy kandydatów decyduje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory Sołtysa.
5. Osoba zgłoszona, jako kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej, musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona tylko osobiście w czasie Zebrania Wiejskiego.
6. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 32

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Biura Rady Miejskiej.
2. Karty do głosowania przygotowuje Komisja skrutacyjna.
3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób uczestniczy w głosowaniu.

§ 33

1. Głosowanie w wyborach Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „x” przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaków „x” przy nazwiskach tylu kandydatów, ilu członków liczyć będzie, zgodnie z decyzją Zebrania Wiejskiego, Rada Sołecka. Głos jest ważny, gdy zaznaczono liczbę znaków „x” odpowiadającą liczbie członków Rady, lub mniej. Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „x”, niż liczba członków Rady Sołeckiej lub gdy nie postawiono go wcale.

§ 34

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli większości określonej w ust. 1 nie uzyskał żaden z kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 35

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) niewykonywania swoich obowiązków,
 - 2) naruszania postanowień Statutu Sołectwa,
 - 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi Sołectwu,
 - 5) popełnienia przestępstwa, o którym mowa w § 31 ust. 6.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa mogą wystąpić:
 - 1) 1/5 mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Rada Miejska,
 - 3) Burmistrz.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1–2, kieruje się do Burmistrza.
5. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
W zarządzeniu o zwołaniu Zebrania podaje się wnioskodawcę odwołania.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiała się na Zebranie Wiejskie bez usprawiedliwienia.
7. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza Komisja skrutacyjna. Przepisy o wyborze sołtysa stosuje się odpowiednio. W sprawie odwołania członków Rady Sołeckiej przepisy ust. 2–7 stosuje się odpowiednio.

§ 36

W przypadku odwołania, rezygnacji Sołtysa lub jego śmierci, Burmistrz jest obowiązany zwołać Zebranie Wiejskie celem dokonania przedterminowych wyborów Sołtysa, w terminie 30 dni od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Sołtysa.

§ 37

1. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej w trybie § 35 lub zmniejszenia się składu Rady Sołeckiej poniżej 1/2 liczby jej członków, na wniosek Sołtysa Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się w trybie określonym w niniejszym rozdziale.
3. Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 27 niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł V

**ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA
KOMUNALNEGO**

§ 38

Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę, na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 39

1. Z wnioskiem do Burmistrza Gminy o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje Zebranie Wiejskie.
2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach i warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. W sprawach zarządzania mieniem przekazanym Sołectwu do korzystania upoważniony jest Sołtys.

§ 40

Organy Sołectwa zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem, oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 41

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie przyjmuje sprawozdanie z wykonaniu planu finansowego.

§ 42

Projekt planu finansowego przygotowuje Sołtys nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Sołectwa.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Sołectwa są:
 - 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Sołectwu,
 - 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Sołectwa.
3. Środkami finansowe będące w dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczane na:
 - 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Sołectwa,
 - 2) utrzymanie mienia przekazanego Sołectwu,
 - 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych,
 - 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo-finansowym.

§ 44

1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu, Skarbnik niezwłocznie przekazuje Sołtysowi pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Sołectwu.
2. Na podstawie otrzymanej informacji, określonej w ust. 1, Sołtys dostosowuje projekt planu finansowo-rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Zebranie Wiejskie.

R o z d z i a ł VII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SOŁECTWAMI

§ 45

1. Sołectwo może współpracować z innymi sołectwami z terenu Gminy Syców, w zakresie zadań Sołectwa objętych niniejszym Statutem.
2. Sołectwo może współpracować z organizacjami regionalnymi i krajowymi. W organizacjach tych Sołectwo reprezentowane jest przez Sołtysa.
3. O przystąpieniu Sołectwa do organizacji, o których mowa w ust. 2, decyduje Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

R o z d z i a ł VIII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 46

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

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej
 - 4) Skarbnik – w zakresie gospodarki finansowej Sołectwa.

§ 48

1. Podmioty wymienione w § 47 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 47 mają prawo delegować swoich przedstawicieli na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 49

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Traci moc uchwała nr XL/220/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 sierpnia 1997 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Wioska.

§ 51

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

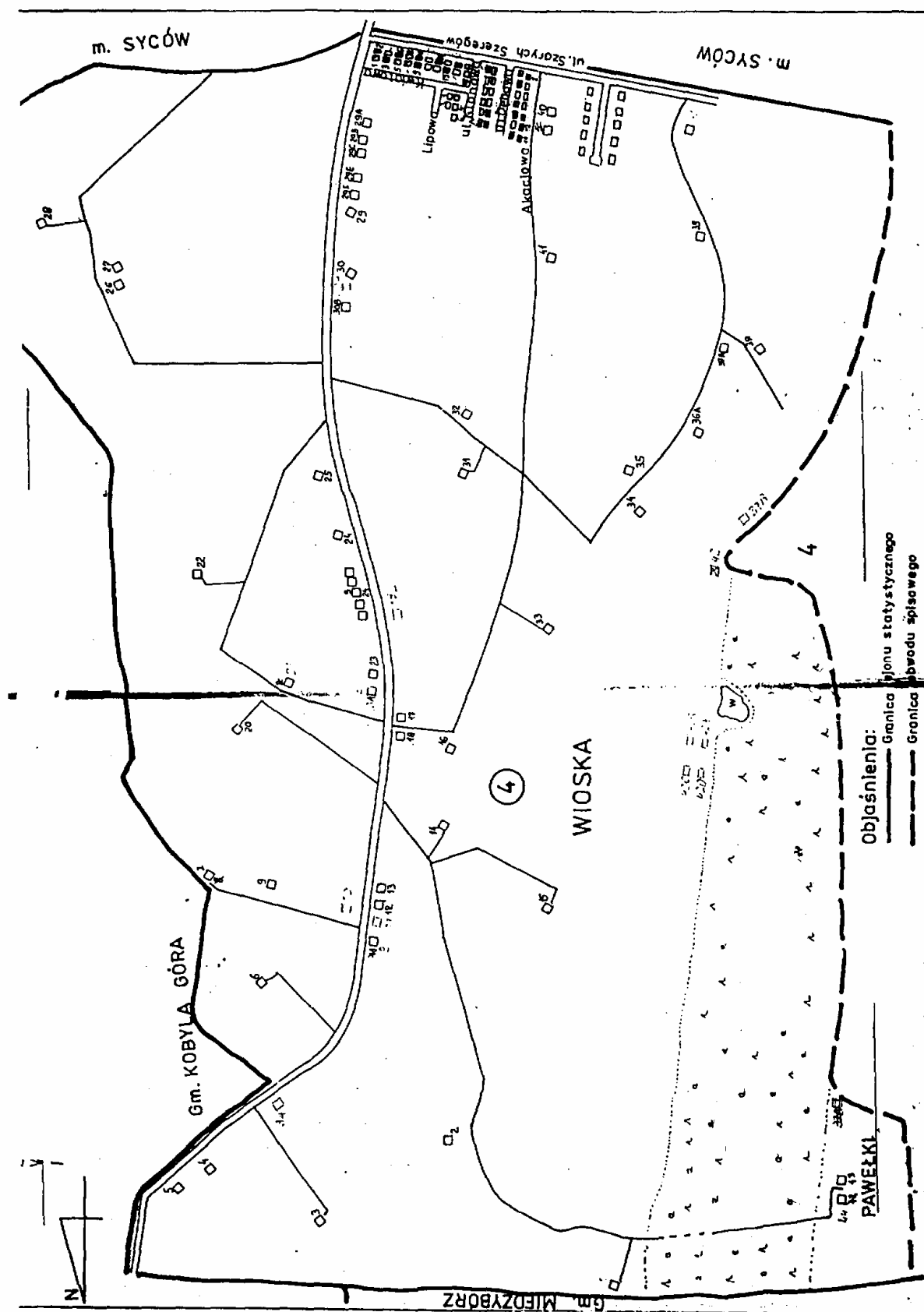
§ 52

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Sycowie nr XXIX/149/08 z dnia
25 września 2008 r. (poz. 3402)



3403

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE NR XXIX/150/08

z dnia 25 września 2008 r.

w sprawie nadania statutu Sołectwu Stradomia Wierzchnia

Na podstawie art. 35 oraz 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Syców,
- 2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, Sołectwo Stradomia Wierzchnia,
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Syców,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Stradomia Wierzchnia,
- 8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Syców,
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Stradomia Wierzchnia,
- 10) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa, Sołectwa Stradomia Wierzchnia,
- 11) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Sołectwa Stradomia Wierzchnia.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Obszar i granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Stradomia Wierzchnia.

§ 4

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5

1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów Gminy,
 - 2) podejmowanie innych czynności i działań.

§ 6

Działania, o jakich mowa w § 5, Sołectwo może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

§ 7

Do zadań mieszkańców Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców wsi,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy wsi,
- 9) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym.

§ 8

Zadania Sołectwa, określone w § 7, samorząd mieszkańców wsi realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wymaga poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

§ 9

Sołectwo jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczania środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych,
- 4) udział w utrzymaniu, konserwacji, remontów wiejskich obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych, w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.

R o z d z i a ł I I I

**ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES
ICH KOMPETENCJI**

§ 10

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 11

Działalność Sołtysa wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 12

1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 7 i § 9 niniejszego statutu.
2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa oraz Rady Sołeckiej,
 - 2) opiniowanie celowości utworzenia, łączenia i likwidacji Sołectwa,
 - 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa oraz przyjmowanie sprawozdań o ich wydatkowaniu,

- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§ 13

1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powoływać komisje.
2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o których mowa w ust. 1, określa ich zakres działania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1, uprawnione są do:
 - 1) żądania wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 2) przeglądania dokumentów,
 - 3) przeprowadzania oględzin,
 - 4) przedstawiania wniosków.

§ 14

1. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim z głosem stanowiącym mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Uczestnictwo w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) kandydowania w wyborach do organów Sołectwa,
 - 5) składania oświadczeń, żądania zapisania do protokołu itp.
3. W Zebraniu Wiejskim może brać udział Burmistrz lub pracownik Urzędu Gminy przez niego wyznaczony, Radni Rady Miejskiej oraz zaproszeni goście.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo.
2. W przypadku trwałej nieobecności, niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub w przypadku niezwołania przez Sołtysa zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2–4 w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku do zwołania Zebrania Wiejskiego upoważnia się wskazanego przez Burmistrza członka Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz szczegółowy porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed planowanym Zebraniem Wiejskim przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo, winno się odbywać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 17

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.
4. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:
 - 1) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) odebrania głosu,
 - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) żądania zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów, w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
3. W przypadku braku quorum, określonego w ust. 2, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim i jest ono upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów.
4. Zebranie Wiejskie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Sołtysa, lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.
5. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Wiejskim.

skim. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Burmistrza.

§ 19

W celu udzielania stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza pracownika Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa o samorządzie gminnym bądź niniejszy Statut ustalają wymóg głosowania tajnego.
3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i ogłasza je na terenie Sołectwa na tablicy ogłoszeń.
4. Obrady Zebrania Wiejskiego protokołowane są przez uczestnika Zebrania wyznaczonego przez Przewodniczącą Zebrania Wiejskiego.
5. Protokół powinien zawierać porządek obrad zebrań, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i protokolant. Protokół jest jawny i podlega udostępnieniu przez Sołtysa na każde żądanie mieszkańców Sołectwa, organów Gminy, organom kontroli oraz mediom.
7. Oryginał protokołu Sołtys ma obowiązek dostarczyć do Biura Rady Miejskiej w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządzi z dostarczonego protokołu poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem, którą przekazuje Sołtysowi.
8. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu Wiejskim.

§ 21

Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 22

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,

- 6) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania oraz akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 7) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym Statutu Sołectwa, protokołów z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej oraz innych dokumentów w miarę potrzeb.

§ 23

1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
2. Sołtys bierze udział w okresowych naradach sołtysów organizowanych przez Burmistrza.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski oraz występować z głosem doradczym.

§ 24

1. Rada Sołecka liczy 3–7 osób. Decyzję o liczbie członków Rady Sołeckiej podejmuje Zebranie Wiejskie.
2. Radzie Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 25

Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków określonych w § 22.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sołtys. W przypadku nieobecności Sołtysa, zebraniom przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć Radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Sołectwo oraz inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele organów Gminy.
4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 5.
5. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie, oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej.
7. Rada Sołecka może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

R o z d z i a ł I V

ZASADY WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 27

1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
2. Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką na wniosek Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
4. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania nie powodują obowiązku dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Sołtys i Rada Sołecka sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Sołectwa, zgodnie z ust. 3.

§ 28

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.
2. Porządek obrad Zebrania winien obejmować w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego,
 - 2) sprawozdanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z działalności za okres kadencji,
 - 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 4) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Sołtysa,
 - 5) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Rady Sołeckiej,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczy Burmistrz lub jego Zastępca albo pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Burmistrza.

§ 29

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) tajności,
- 2) bezpośredniości,
- 3) powszechności,
- 4) równości.

§ 30

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego, trybu przeprowadzenia wyborów, zasad głosowania i ustalania ważności głosu oraz wyniku wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) przygotowanie kart do głosowania i innych niezbędnych warunków do przeprowadzenia głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia wyborów tajnych; protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 31

1. Uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego wybierają Sołtysa i Radę Sołecką tylko spośród kandydatów zgłaszanych na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybór Sołtysa i wybór Rady Sołeckiej następuje w oddzielnych głosowaniach. Głosować można tylko osobiście.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. O zamknięciu listy kandydatów decyduje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory Sołtysa.
5. Osoba zgłoszona, jako kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej, musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona tylko osobiście w czasie Zebrania Wiejskiego.
6. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 32

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczętowanych pieczęcią Biura Rady Miejskiej.
2. Karty do głosowania przygotowuje Komisja skrutacyjna.
3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób uczestniczy w głosowaniu.

§ 33

1. Głosowanie w wyborach Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „x” przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaków „x” przy nazwiskach tylu kandydatów, ilu członków liczyć będzie, zgodnie z decyzją Zebrania Wiejskiego, Rada Sołecka. Głos jest ważny, gdy zaznaczono liczbę znaków „x” odpowiadającą liczbie członków Rady, lub mniej. Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „x”, niż liczba członków Rady Sołeckiej lub gdy nie postawiono go wcale.

§ 34

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli większości określonej w ust. 1 nie uzyskał żaden z kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 35

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) niewykonywania swoich obowiązków,
 - 2) naruszania postanowień Statutu Sołectwa,
 - 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi Sołectwu,
 - 5) popełnienia przestępstwa, o którym mowa w § 31 ust. 6.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa mogą wystąpić:
 - 1) 1/5 mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Rada Miejska,
 - 3) Burmistrz.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1–2, kieruje się do Burmistrza.
5. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
W zarządzeniu o zwołaniu Zebrania podaje się wnioskodawcę odwołania.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiała się na Zebranie Wiejskie bez usprawiedliwienia.
7. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza Komisja skrutacyjna. Przepisy o wyborze sołtysa stosuje się odpowiednio. W sprawie odwołania członków Rady Sołeckiej przepisy ust. 2–7 stosuje się odpowiednio.

§ 36

W przypadku odwołania, rezygnacji Sołtysa lub jego śmierci, Burmistrz jest obowiązany zwołać Zebranie Wiejskie celem dokonania przedterminowych wyborów Sołtysa, w terminie 30 dni od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Sołtysa.

§ 37

1. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej w trybie § 35 lub zmniejszenia się składu Rady Sołeckiej poniżej 1/2 liczby jej członków, na wniosek Sołtysa Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się w trybie określonym w niniejszym rozdziale.
3. Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 27 niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł V

**ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA
KOMUNALNEGO**

§ 38

Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę, na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 39

1. Z wnioskiem do Burmistrza Gminy o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje Zebranie Wiejskie.
2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach i warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. W sprawach zarządzania mieniem przekazanym Sołectwu do korzystania upoważniony jest Sołtys.

§ 40

Organy Sołectwa zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem, oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 41

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie przyjmuje sprawozdanie z wykonaniu planu finansowego.

§ 42

Projekt planu finansowego przygotowuje Sołtys nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Sołectwa.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Sołectwa są:
 - 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Sołectwu,
 - 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Sołectwa.
3. Środkami finansowe będące w dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczane na:
 - 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Sołectwa,
 - 2) utrzymanie mienia przekazanego Sołectwu,
 - 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych,
 - 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo-finansowym.

§ 44

1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu, Skarbnik niezwłocznie przekazuje Sołtysowi pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Sołectwu.
2. Na podstawie otrzymanej informacji, określonej w ust. 1, Sołtys dostosowuje projekt planu finansowo-rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Zebranie Wiejskie.

R o z d z i a ł VII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SOŁECTWAMI

§ 45

1. Sołectwo może współpracować z innymi sołectwami z terenu Gminy Syców, w zakresie zadań Sołectwa objętych niniejszym Statutem.
2. Sołectwo może współpracować z organizacjami regionalnymi i krajowymi. W organizacjach tych Sołectwo reprezentowane jest przez Sołtysa.
3. O przystąpieniu Sołectwa do organizacji, o których mowa w ust. 2, decyduje Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

R o z d z i a ł VIII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 46

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

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej
 - 4) Skarbnik – w zakresie gospodarki finansowej Sołectwa.

§ 48

1. Podmioty wymienione w § 47 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 47 mają prawo delegować swoich przedstawicieli na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 49

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Traci moc uchwała nr XL/217/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 sierpnia 1997 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Stradomia Wierzchnia.

§ 51

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

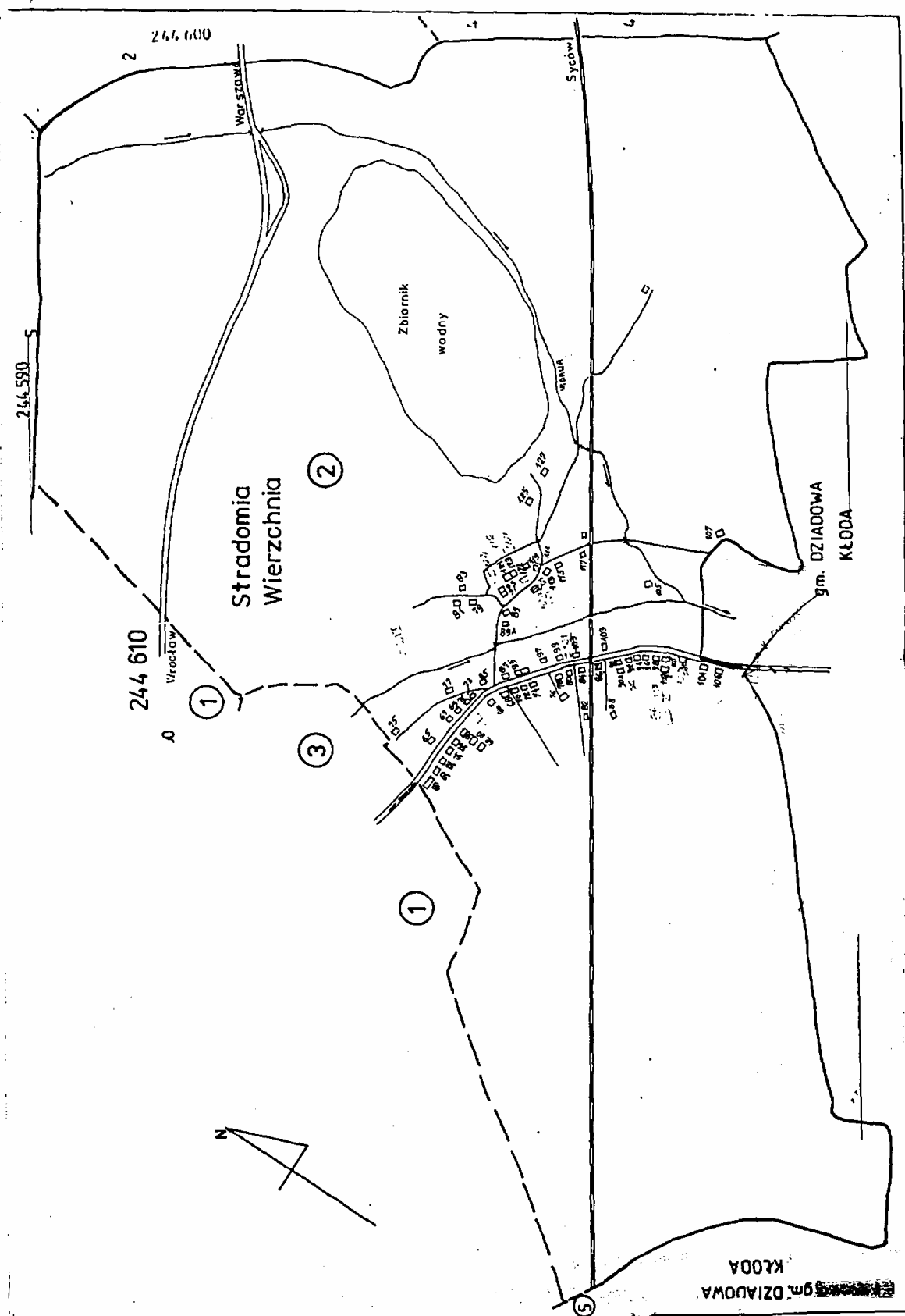
§ 52

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Sycowie nr XXIX/150/08 z dnia
25 września 2008 r. (poz. 3403)



3404

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE NR XXIX/151/08

z dnia 25 września 2008 r.

w sprawie nadania statutu Sołectwu Drołtowiec

Na podstawie art. 35 oraz 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Syców,
- 2) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, Sołectwo Drołtowiec,
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Syców,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Drołtowiec,
- 8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Syców,
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Drołtowiec,
- 10) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa, Sołectwa Drołtowiec,
- 11) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Sołectwa Drołtowiec.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Obszar i granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Drołtowiec.

§ 4

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5

1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów Gminy,
 - 2) podejmowanie innych czynności i działań.

§ 6

Działania, o jakich mowa w § 5, Sołectwo może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

§ 7

Do zadań mieszkańców Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców wsi,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy wsi,
- 9) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym.

§ 8

Zadania Sołectwa, określone w § 7, samorząd mieszkańców wsi realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wymaga poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

§ 9

Sołectwo jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczania środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych,
- 4) udział w utrzymaniu, konserwacji, remontów wiejskich obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych, w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.

R o z d z i a ł I I I

ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES ICH KOMPETENCJI

§ 10

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 11

Działalność Sołtysa wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 12

1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 7 i § 9 niniejszego statutu.
2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa oraz Rady Sołeckiej,
 - 2) opiniowanie celowości utworzenia, łączenia i likwidacji Sołectwa,
 - 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa oraz przyjmowanie sprawozdań o ich wydatkowaniu,

- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§ 13

1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powoływać komisje.
2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o których mowa w ust. 1, określa ich zakres działania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1, uprawnione są do:
 - 1) żądania wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 2) przeglądania dokumentów,
 - 3) przeprowadzania oględzin,
 - 4) przedstawiania wniosków.

§ 14

1. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim z głosem stanowiącym mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Uczestnictwo w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) kandydowania w wyborach do organów Sołectwa,
 - 5) składania oświadczeń, żądania zapisania do protokołu itp.
3. W Zebraniu Wiejskim może brać udział Burmistrz lub pracownik Urzędu Gminy przez niego wyznaczony, Radni Rady Miejskiej oraz zaproszeni goście.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo.
2. W przypadku trwałej nieobecności, niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub w przypadku niezwołania przez Sołtysa zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4 w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku do zwołania Zebrania Wiejskiego upoważnia się wskazanego przez Burmistrza członka Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz szczegółowy porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed planowanym Zebraniem Wiejskim przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo, winno się odbywać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 17

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.
4. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:
 - 1) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) odebrania głosu,
 - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) żądania zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów, w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
3. W przypadku braku quorum, określonego w ust. 2, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim i jest ono upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów.
4. Zebranie Wiejskie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Sołtysa, lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.
5. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Wiej-

skim. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Burmistrza.

§ 19

W celu udzielania stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza pracownika Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa o samorządzie gminnym bądź niniejszy Statut ustalają wymóg głosowania tajnego.
3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i ogłasza je na terenie Sołectwa na tablicy ogłoszeń.
4. Obrady Zebrania Wiejskiego protokołowane są przez uczestnika Zebrania wyznaczonego przez Przewodniczącą Zebrania Wiejskiego.
5. Protokół powinien zawierać porządek obrad zebrań, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i protokolant. Protokół jest jawny i podlega udostępnieniu przez Sołtysa na każde żądanie mieszkańców Sołectwa, organów Gminy, organom kontroli oraz mediom.
7. Oryginał protokołu Sołtys ma obowiązek dostarczyć do Biura Rady Miejskiej w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządzi z dostarczonego protokołu poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem, którą przekazuje Sołtysowi.
8. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu Wiejskim.

§ 21

Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 22

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,

- 6) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania oraz akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 7) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym Statutu Sołectwa, protokołów z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej oraz innych dokumentów w miarę potrzeb.

§ 23

1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
2. Sołtys bierze udział w okresowych naradach sołtysów organizowanych przez Burmistrza.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski oraz występować z głosem doradczym.

§ 24

1. Rada Sołecka liczy 3–7 osób. Decyzję o liczbie członków Rady Sołeckiej podejmuje Zebranie Wiejskie.
2. Radzie Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 25

Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków określonych w § 22.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sołtys. W przypadku nieobecności Sołtysa, zebraniom przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć Radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Sołectwo oraz inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele organów Gminy.
4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 5.
5. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie, oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej.
7. Rada Sołecka może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

R o z d z i a ł IV

ZASADY WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 27

1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
2. Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką na wniosek Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
4. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania nie powodują obowiązku dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Sołtys i Rada Sołecka sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Sołectwa, zgodnie z ust. 3.

§ 28

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.
2. Porządek obrad Zebrania winien obejmować w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego,
 - 2) sprawozdanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z działalności za okres kadencji,
 - 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 4) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Sołtysa,
 - 5) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Rady Sołeckiej,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczy Burmistrz lub jego Zastępca albo pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Burmistrza.

§ 29

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) tajności,
- 2) bezpośredniości,
- 3) powszechności,
- 4) równości.

§ 30

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego, trybu przeprowadzenia wyborów, zasad głosowania i ustalania ważności głosu oraz wyniku wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) przygotowanie kart do głosowania i innych niezbędnych warunków do przeprowadzenia głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia wyborów tajnych; protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 31

1. Uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego wybierają Sołtysa i Radę Sołecką tylko spośród kandydatów zgłaszanych na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybór Sołtysa i wybór Rady Sołeckiej następuje w oddzielnych głosowaniach. Głosować można tylko osobiście.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. O zamknięciu listy kandydatów decyduje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory Sołtysa.
5. Osoba zgłoszona, jako kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej, musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona tylko osobiście w czasie Zebrania Wiejskiego.
6. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 32

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Biura Rady Miejskiej.
2. Karty do głosowania przygotowuje Komisja skrutacyjna.
3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób uczestniczy w głosowaniu.

§ 33

1. Głosowanie w wyborach Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „x” przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaków „x” przy nazwiskach tylu kandydatów, ilu członków liczyć będzie, zgodnie z decyzją Zebrania Wiejskiego, Rada Sołecka. Głos jest ważny, gdy zaznaczono liczbę znaków „x” odpowiadającą liczbie członków Rady, lub mniej. Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „x”, niż liczba członków Rady Sołeckiej lub gdy nie postawiono go wcale.

§ 34

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli większości określonej w ust. 1 nie uzyskał żaden z kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 35

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) niewykonywania swoich obowiązków,
 - 2) naruszania postanowień Statutu Sołectwa,
 - 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi Sołectwu,
 - 5) popełnienia przestępstwa, o którym mowa w § 31 ust. 6.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa mogą wystąpić:
 - 1) 1/5 mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Rada Miejska,
 - 3) Burmistrz.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1–2, kieruje się do Burmistrza.
5. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
W zarządzeniu o zwołaniu Zebrania podaje się wnioskodawcę odwołania.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiała się na Zebranie Wiejskie bez usprawiedliwienia.
7. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza Komisja skrutacyjna. Przepisy o wyborze sołtysa stosuje się odpowiednio. W sprawie odwołania członków Rady Sołeckiej przepisy ust. 2–7 stosuje się odpowiednio.

§ 36

W przypadku odwołania, rezygnacji Sołtysa lub jego śmierci, Burmistrz jest obowiązany zwołać Zebranie Wiejskie celem dokonania przedterminowych wyborów Sołtysa, w terminie 30 dni od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Sołtysa.

§ 37

1. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej w trybie § 35 lub zmniejszenia się składu Rady Sołeckiej poniżej 1/2 liczby jej członków, na wniosek Sołtysa Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się w trybie określonym w niniejszym rozdziale.
3. Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 27 niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł V

**ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA
KOMUNALNEGO**

§ 38

Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę, na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 39

1. Z wnioskiem do Burmistrza Gminy o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje Zebranie Wiejskie.
2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach i warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. W sprawach zarządzania mieniem przekazanym Sołectwu do korzystania upoważniony jest Sołtys.

§ 40

Organy Sołectwa zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem, oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 41

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie przyjmuje sprawozdanie z wykonaniu planu finansowego.

§ 42

Projekt planu finansowego przygotowuje Sołtys nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Sołectwa.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Sołectwa są:
 - 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Sołectwu,
 - 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Sołectwa.
3. Środkami finansowe będące w dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczane na:
 - 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Sołectwa,
 - 2) utrzymanie mienia przekazanego Sołectwu,
 - 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych,
 - 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo-finansowym.

§ 44

1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu, Skarbnik niezwłocznie przekazuje Sołtysowi pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Sołectwu.
2. Na podstawie otrzymanej informacji, określonej w ust. 1, Sołtys dostosowuje projekt planu finansowo-rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Zebranie Wiejskie.

R o z d z i a ł VII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SOŁECTWAMI

§ 45

1. Sołectwo może współpracować z innymi sołectwami z terenu Gminy Syców, w zakresie zadań Sołectwa objętych niniejszym Statutem.
2. Sołectwo może współpracować z organizacjami regionalnymi i krajowymi. W organizacjach tych Sołectwo reprezentowane jest przez Sołtysa.
3. O przystąpieniu Sołectwa do organizacji, o których mowa w ust. 2, decyduje Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

R o z d z i a ł VIII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 46

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

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej
 - 4) Skarbnik – w zakresie gospodarki finansowej Sołectwa.

§ 48

1. Podmioty wymienione w § 47 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 47 mają prawo delegować swoich przedstawicieli na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 49

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Traci moc uchwała nr XL/211/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 sierpnia 1997 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Drołtowice.

§ 51

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

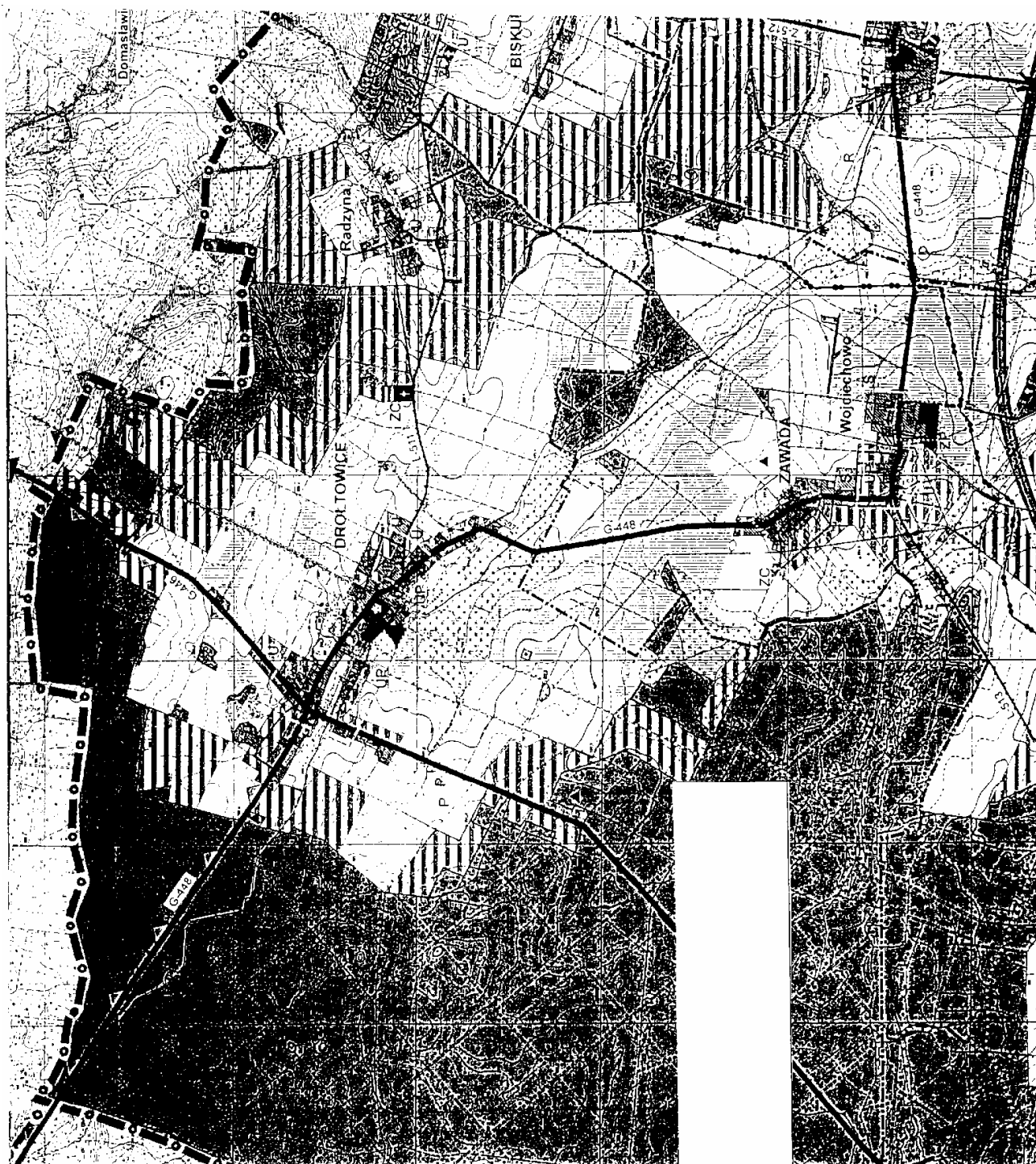
§ 52

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Sycowie nr XXIX/151/08 z dnia
25 września 2008 r. (poz. 3404)



3405

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE NR XXIX/152/08

z dnia 25 września 2008 r.

w sprawie nadania statutu Sołectwu Ślizów

Na podstawie art. 35 oraz 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Syców,
- 2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, Sołectwo Ślizów,
- 6) Skarbnikowi – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Syców,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Ślizów,
- 8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Syców,
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Ślizów,
- 10) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa, Sołectwa Ślizów,
- 11) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Sołectwa Ślizów.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Obszar i granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Ślizów.
§ 4

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5

1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów Gminy,
 - 2) podejmowanie innych czynności i działań.

§ 6

Działania, o jakich mowa w § 5, Sołectwo może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

§ 7

Do zadań mieszkańców Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców wsi,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy wsi,
- 9) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym.

§ 8

Zadania Sołectwa, określone w § 7, samorząd mieszkańców wsi realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wymaga poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

§ 9

Sołectwo jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczania środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych,
- 4) udział w utrzymaniu, konserwacji, remontów wiejskich obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych, w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.

R o z d z i a ł I I I

**ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES
ICH KOMPETENCJI**

§ 10

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 11

Działalność Sołtysa wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 12

1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 7 i § 9 niniejszego statutu.
2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa oraz Rady Sołeckiej,
 - 2) opiniowanie celowości utworzenia, łączenia i likwidacji Sołectwa,
 - 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa oraz przyjmowanie sprawozdań o ich wydatkowaniu,

- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§ 13

1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powoływać komisje.
2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o których mowa w ust. 1, określa ich zakres działania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1, uprawnione są do:
 - 1) żądania wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 2) przeglądania dokumentów,
 - 3) przeprowadzania oględzin,
 - 4) przedstawiania wniosków.

§ 14

1. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim z głosem stanowiącym mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Uczestnictwo w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) kandydowania w wyborach do organów Sołectwa,
 - 5) składania oświadczeń, żądania zapisania do protokołu itp.
3. W Zebraniu Wiejskim może brać udział Burmistrz lub pracownik Urzędu Gminy przez niego wyznaczony, Radni Rady Miejskiej oraz zaproszeni goście.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo.
2. W przypadku trwałej nieobecności, niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub w przypadku niezwołania przez Sołtysa zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2–4 w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku do zwołania Zebrania Wiejskiego upoważnia się wskazanego przez Burmistrza członka Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz szczegółowy porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed planowanym Zebraniem Wiejskim przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo, winno się odbywać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 17

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.
4. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:
 - 1) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) odebrania głosu,
 - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) żądania zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów, w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
3. W przypadku braku quorum, określonego w ust. 2, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim i jest ono upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów.
4. Zebranie Wiejskie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Sołtysa, lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.
5. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Wiej-

skim. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Burmistrza.

§ 19

W celu udzielania stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza pracownika Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa o samorządzie gminnym bądź niniejszy Statut ustalają wymóg głosowania tajnego.
3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i ogłasza je na terenie Sołectwa na tablicy ogłoszeń.
4. Obrady Zebrania Wiejskiego protokołowane są przez uczestnika Zebrania wyznaczonego przez Przewodniczącą Zebrania Wiejskiego.
5. Protokół powinien zawierać porządek obrad zebrań, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i protokolant. Protokół jest jawny i podlega udostępnieniu przez Sołtysa na każde żądanie mieszkańców Sołectwa, organów Gminy, organom kontroli oraz mediom.
7. Oryginał protokołu Sołtys ma obowiązek dostarczyć do Biura Rady Miejskiej w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządzi z dostarczonego protokołu poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem, którą przekazuje Sołtysowi.
8. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu Wiejskim.

§ 21

Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 22

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,

- 6) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania oraz akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 7) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym Statutu Sołectwa, protokołów z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej oraz innych dokumentów w miarę potrzeb.

§ 23

1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
2. Sołtys bierze udział w okresowych naradach sołtysów organizowanych przez Burmistrza.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski oraz występować z głosem doradczym.

§ 24

1. Rada Sołecka liczy 3–7 osób. Decyzję o liczbie członków Rady Sołeckiej podejmuje Zebranie Wiejskie.
2. Radzie Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 25

Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków określonych w § 22.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sołtys. W przypadku nieobecności Sołtysa, zebraniom przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć Radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Sołectwo oraz inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele organów Gminy.
4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 5.
5. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie, oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej.
7. Rada Sołecka może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

R o z d z i a ł IV

ZASADY WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 27

1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
2. Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką na wniosek Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
4. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania nie powodują obowiązku dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Sołtys i Rada Sołecka sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Sołectwa, zgodnie z ust. 3.

§ 28

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.
2. Porządek obrad Zebrania winien obejmować w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego,
 - 2) sprawozdanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z działalności za okres kadencji,
 - 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 4) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Sołtysa,
 - 5) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Rady Sołeckiej,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczy Burmistrz lub jego Zastępca albo pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Burmistrza.

§ 29

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) tajności,
- 2) bezpośredniości,
- 3) powszechności,
- 4) równości.

§ 30

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego, trybu przeprowadzenia wyborów, zasad głosowania i ustalania ważności głosu oraz wyniku wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) przygotowanie kart do głosowania i innych niezbędnych warunków do przeprowadzenia głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia wyborów tajnych; protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 31

1. Uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego wybierają Sołtysa i Radę Sołecką tylko spośród kandydatów zgłaszanych na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybór Sołtysa i wybór Rady Sołeckiej następuje w oddzielnych głosowaniach. Głosować można tylko osobiście.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. O zamknięciu listy kandydatów decyduje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory Sołtysa.
5. Osoba zgłoszona, jako kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej, musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona tylko osobiście w czasie Zebrania Wiejskiego.
6. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 32

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Biura Rady Miejskiej.
2. Karty do głosowania przygotowuje Komisja skrutacyjna.
3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób uczestniczy w głosowaniu.

§ 33

1. Głosowanie w wyborach Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „x” przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaków „x” przy nazwiskach tylu kandydatów, ilu członków liczyć będzie, zgodnie z decyzją Zebrania Wiejskiego, Rada Sołecka. Głos jest ważny, gdy zaznaczono liczbę znaków „x” odpowiadającą liczbie członków Rady, lub mniej. Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „x”, niż liczba członków Rady Sołeckiej lub gdy nie postawiono go wcale.

§ 34

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli większości określonej w ust. 1 nie uzyskał żaden z kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 35

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) niewykonywania swoich obowiązków,
 - 2) naruszania postanowień Statutu Sołectwa,
 - 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi Sołectwu,
 - 5) popełnienia przestępstwa, o którym mowa w § 31 ust. 6.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa mogą wystąpić:
 - 1) 1/5 mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Rada Miejska,
 - 3) Burmistrz.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1–2, kieruje się do Burmistrza.
5. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
W zarządzeniu o zwołaniu Zebrania podaje się wnioskodawcę odwołania.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiała się na Zebranie Wiejskie bez usprawiedliwienia.
7. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza Komisja skrutacyjna. Przepisy o wyborze sołtysa stosuje się odpowiednio. W sprawie odwołania członków Rady Sołeckiej przepisy ust. 2–7 stosuje się odpowiednio.

§ 36

W przypadku odwołania, rezygnacji Sołtysa lub jego śmierci, Burmistrz jest obowiązany zwołać Zebranie Wiejskie celem dokonania przedterminowych wyborów Sołtysa, w terminie 30 dni od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Sołtysa.

§ 37

1. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej w trybie § 35 lub zmniejszenia się składu Rady Sołeckiej poniżej 1/2 liczby jej członków, na wniosek Sołtysa Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się w trybie określonym w niniejszym rozdziale.
3. Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 27 niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł V

**ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA
KOMUNALNEGO**

§ 38

Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę, na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 39

1. Z wnioskiem do Burmistrza Gminy o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje Zebranie Wiejskie.
2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach i warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. W sprawach zarządzania mieniem przekazanym Sołectwu do korzystania upoważniony jest Sołtys.

§ 40

Organy Sołectwa zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem, oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 41

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie przyjmuje sprawozdanie z wykonaniu planu finansowego.

§ 42

Projekt planu finansowego przygotowuje Sołtys nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Sołectwa.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Sołectwa są:
 - 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Sołectwu,
 - 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Sołectwa.
3. Środkami finansowe będące w dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczane na:
 - 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Sołectwa,
 - 2) utrzymanie mienia przekazanego Sołectwu,
 - 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych,
 - 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo-finansowym.

§ 44

1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu, Skarbnik niezwłocznie przekazuje Sołtysowi pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Sołectwu.
2. Na podstawie otrzymanej informacji, określonej w ust. 1, Sołtys dostosowuje projekt planu finansowo-rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Zebranie Wiejskie.

R o z d z i a ł VII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SOŁECTWAMI

§ 45

1. Sołectwo może współpracować z innymi sołectwami z terenu Gminy Syców, w zakresie zadań Sołectwa objętych niniejszym Statutem.
2. Sołectwo może współpracować z organizacjami regionalnymi i krajowymi. W organizacjach tych Sołectwo reprezentowane jest przez Sołtysa.
3. O przystąpieniu Sołectwa do organizacji, o których mowa w ust. 2, decyduje Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

R o z d z i a ł VIII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 46

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

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej
 - 4) Skarbnik – w zakresie gospodarki finansowej Sołectwa.

§ 48

1. Podmioty wymienione w § 47 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 47 mają prawo delegować swoich przedstawicieli na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 49

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Traci moc uchwała nr XL/216/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 sierpnia 1997 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Ślizów.

§ 51

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

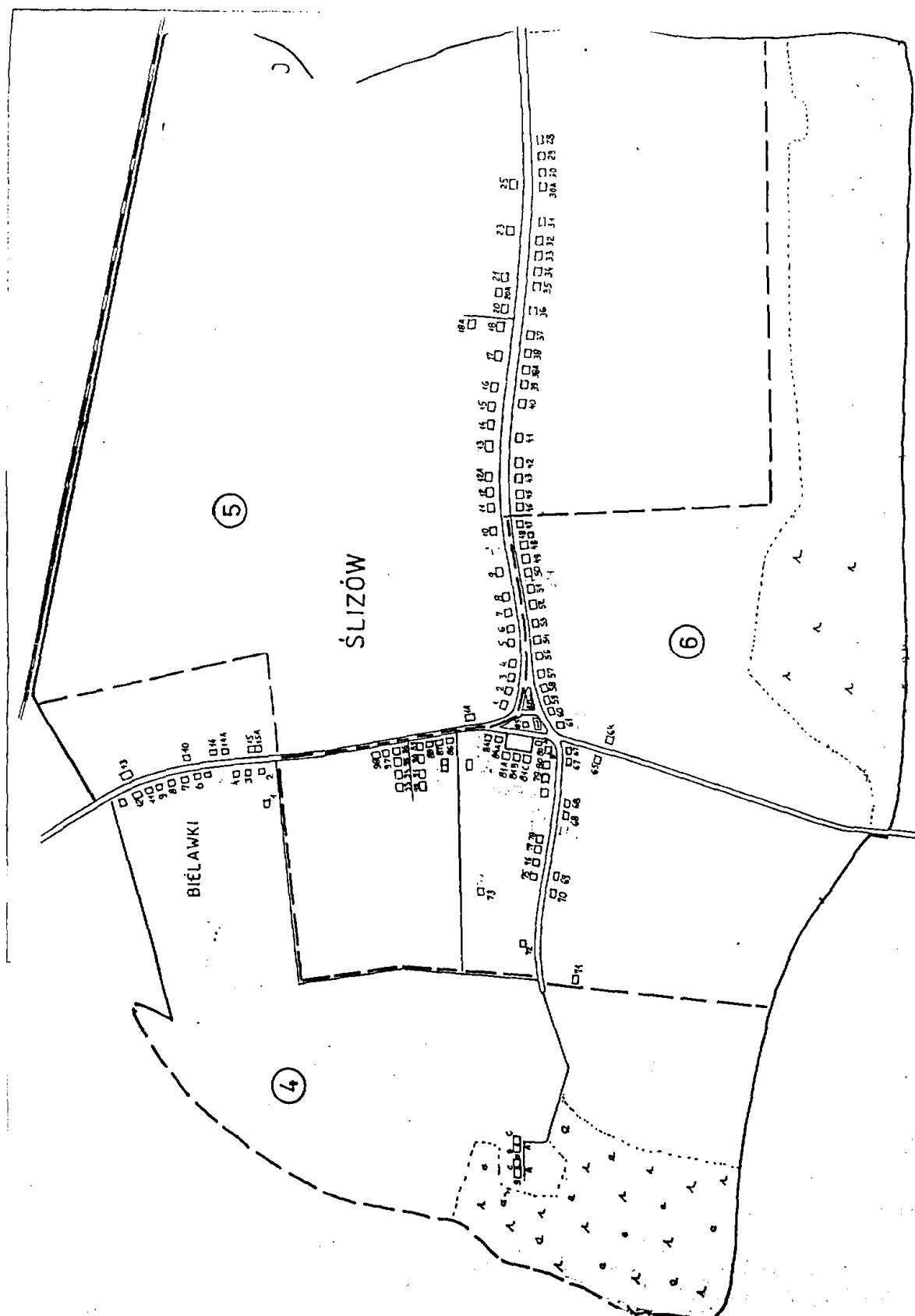
§ 52

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Sycowie nr XXIX/152/08 z dnia
25 września 2008 r. (poz. 3405)



3406

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE NR XXIX/153/08

z dnia 25 września 2008 r.

w sprawie nadania statutu Sołectwu Wielowieś

Na podstawie art. 35 oraz 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Syców,
- 2) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, Sołectwo Wielowieś,
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Syców,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Wielowieś,
- 8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Syców,
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Wielowieś,
- 10) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa, Sołectwa Wielowieś,
- 11) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Sołectwa Wielowieś.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Obszar i granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Wielowieś.

§ 4

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5

1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów Gminy,
 - 2) podejmowanie innych czynności i działań.

§ 6

Działania, o jakich mowa w § 5, Sołectwo może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

§ 7

Do zadań mieszkańców Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców wsi,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy wsi,
- 9) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym.

§ 8

Zadania Sołectwa, określone w § 7, samorząd mieszkańców wsi realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wymaga poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

§ 9

Sołectwo jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczania środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych,
- 4) udział w utrzymaniu, konserwacji, remontów wiejskich obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych, w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.

R o z d z i a ł I I I

**ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES
ICH KOMPETENCJI**

§ 10

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 11

Działalność Sołtysa wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 12

1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 7 i § 9 niniejszego statutu.
2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa oraz Rady Sołeckiej,
 - 2) opiniowanie celowości utworzenia, łączenia i likwidacji Sołectwa,
 - 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa oraz przyjmowanie sprawozdań o ich wydatkowaniu,

- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§ 13

1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powoływać komisję.
2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o których mowa w ust. 1, określa ich zakres działania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1, uprawnione są do:
 - 1) żądania wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 2) przeglądania dokumentów,
 - 3) przeprowadzania oględzin,
 - 4) przedstawiania wniosków.

§ 14

1. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim z głosem stanowiącym mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Uczestnictwo w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) kandydowania w wyborach do organów Sołectwa,
 - 5) składania oświadczeń, żądania zapisania do protokołu itp.
3. W Zebraniu Wiejskim może brać udział Burmistrz lub pracownik Urzędu Gminy przez niego wyznaczony, Radni Rady Miejskiej oraz zaproszeni goście.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo.
2. W przypadku trwałej nieobecności, niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub w przypadku niezwołania przez Sołtysa zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2–4 w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku do zwołania Zebrania Wiejskiego upoważnia się wskazanego przez Burmistrza członka Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz szczegółowy porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed planowanym Zebraniem Wiejskim przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo, winno się odbywać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 17

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.
4. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:
 - 1) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) odebrania głosu,
 - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) żądania zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów, w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
3. W przypadku braku quorum, określonego w ust. 2, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim i jest ono upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów.
4. Zebranie Wiejskie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Sołtysa, lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.
5. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Wiejskim.

skim. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Burmistrza.

§ 19

W celu udzielania stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza pracownika Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa o samorządzie gminnym bądź niniejszy Statut ustalają wymóg głosowania tajnego.
3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i ogłasza je na terenie Sołectwa na tablicy ogłoszeń.
4. Obrady Zebrania Wiejskiego protokołowane są przez uczestnika Zebrania wyznaczonego przez Przewodniczącą Zebrania Wiejskiego.
5. Protokół powinien zawierać porządek obrad zebrań, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i protokolant. Protokół jest jawny i podlega udostępnieniu przez Sołtysa na każde żądanie mieszkańców Sołectwa, organów Gminy, organom kontroli oraz mediom.
7. Oryginał protokołu Sołtys ma obowiązek dostarczyć do Biura Rady Miejskiej w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządzi z dostarczonego protokołu poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem, którą przekazuje Sołtysowi.
8. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu Wiejskim.

§ 21

Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 22

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,

- 6) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania oraz akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 7) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym Statutu Sołectwa, protokołów z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej oraz innych dokumentów w miarę potrzeb.

§ 23

1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
2. Sołtys bierze udział w okresowych naradach sołtysów organizowanych przez Burmistrza.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski oraz występować z głosem doradczym.

§ 24

1. Rada Sołecka liczy 3–7 osób. Decyzję o liczbie członków Rady Sołeckiej podejmuje Zebranie Wiejskie.
2. Radzie Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 25

Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków określonych w § 22.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sołtys. W przypadku nieobecności Sołtysa, zebraniom przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć Radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Sołectwo oraz inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele organów Gminy.
4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 5.
5. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie, oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej.
7. Rada Sołecka może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

R o z d z i a ł IV

ZASADY WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 27

1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
2. Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką na wniosek Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
4. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania nie powodują obowiązku dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Sołtys i Rada Sołecka sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Sołectwa, zgodnie z ust. 3.

§ 28

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.
2. Porządek obrad Zebrania winien obejmować w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego,
 - 2) sprawozdanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z działalności za okres kadencji,
 - 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 4) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Sołtysa,
 - 5) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Rady Sołeckiej,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczy Burmistrz lub jego Zastępca albo pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Burmistrza.

§ 29

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) tajności,
- 2) bezpośredniości,
- 3) powszechności,
- 4) równości.

§ 30

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego, trybu przeprowadzenia wyborów, zasad głosowania i ustalania ważności głosu oraz wyniku wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) przygotowanie kart do głosowania i innych niezbędnych warunków do przeprowadzenia głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia wyborów tajnych; protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 31

1. Uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego wybierają Sołtysa i Radę Sołecką tylko spośród kandydatów zgłaszanych na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybór Sołtysa i wybór Rady Sołeckiej następuje w oddzielnych głosowaniach. Głosować można tylko osobiście.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. O zamknięciu listy kandydatów decyduje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory Sołtysa.
5. Osoba zgłoszona, jako kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej, musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona tylko osobiście w czasie Zebrania Wiejskiego.
6. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 32

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Biura Rady Miejskiej.
2. Karty do głosowania przygotowuje Komisja skrutacyjna.
3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób uczestniczy w głosowaniu.

§ 33

1. Głosowanie w wyborach Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „x” przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaków „x” przy nazwiskach tylu kandydatów, ilu członków liczyć będzie, zgodnie z decyzją Zebrania Wiejskiego, Rada Sołecka. Głos jest ważny, gdy zaznaczono liczbę znaków „x” odpowiadającą liczbie członków Rady, lub mniej. Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „x”, niż liczba członków Rady Sołeckiej lub gdy nie postawiono go wcale.

§ 34

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli większości określonej w ust. 1 nie uzyskał żaden z kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 35

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) niewykonywania swoich obowiązków,
 - 2) naruszania postanowień Statutu Sołectwa,
 - 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi Sołectwu,
 - 5) popełnienia przestępstwa, o którym mowa w § 31 ust. 6.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa mogą wystąpić:
 - 1) 1/5 mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Rada Miejska,
 - 3) Burmistrz.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1–2, kieruje się do Burmistrza.
5. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
W zarządzeniu o zwołaniu Zebrania podaje się wnioskodawcę odwołania.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiała się na Zebranie Wiejskie bez usprawiedliwienia.
7. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza Komisja skrutacyjna. Przepisy o wyborze sołtysa stosuje się odpowiednio. W sprawie odwołania członków Rady Sołeckiej przepisy ust. 2–7 stosuje się odpowiednio.

§ 36

W przypadku odwołania, rezygnacji Sołtysa lub jego śmierci, Burmistrz jest obowiązany zwołać Zebranie Wiejskie celem dokonania przedterminowych wyborów Sołtysa, w terminie 30 dni od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Sołtysa.

§ 37

1. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej w trybie § 35 lub zmniejszenia się składu Rady Sołeckiej poniżej 1/2 liczby jej członków, na wniosek Sołtysa Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się w trybie określonym w niniejszym rozdziale.
3. Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 27 niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł V

**ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA
KOMUNALNEGO**

§ 38

Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę, na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 39

1. Z wnioskiem do Burmistrza Gminy o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje Zebranie Wiejskie.
2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach i warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. W sprawach zarządzania mieniem przekazanym Sołectwu do korzystania upoważniony jest Sołtys.

§ 40

Organy Sołectwa zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem, oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 41

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie przyjmuje sprawozdanie z wykonaniu planu finansowego.

§ 42

Projekt planu finansowego przygotowuje Sołtys nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Sołectwa.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Sołectwa są:

- 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Sołectwu,
- 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Sołectwa.

3. Środkami finansowe będące w dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczane na:

- 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Sołectwa,
- 2) utrzymanie mienia przekazanego Sołectwu,
- 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych,
- 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo-finansowym.

§ 44

1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu, Skarbnik niezwłocznie przekazuje Sołtysowi pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Sołectwu.
2. Na podstawie otrzymanej informacji, określonej w ust. 1, Sołtys dostosowuje projekt planu finansowo-rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Zebranie Wiejskie.

R o z d z i a ł VII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SOŁECTWAMI

§ 45

1. Sołectwo może współpracować z innymi sołectwami z terenu Gminy Syców, w zakresie zadań Sołectwa objętych niniejszym Statutem.
2. Sołectwo może współpracować z organizacjami regionalnymi i krajowymi. W organizacjach tych Sołectwo reprezentowane jest przez Sołtysa.
3. O przystąpieniu Sołectwa do organizacji, o których mowa w ust. 2, decyduje Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

R o z d z i a ł VIII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 46

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

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej
 - 4) Skarbnik – w zakresie gospodarki finansowej Sołectwa.

§ 48

1. Podmioty wymienione w § 47 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 47 mają prawo delegować swoich przedstawicieli na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 49

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Traci moc uchwała nr XL/219/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 sierpnia 1997 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Wielowieś.

§ 51

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

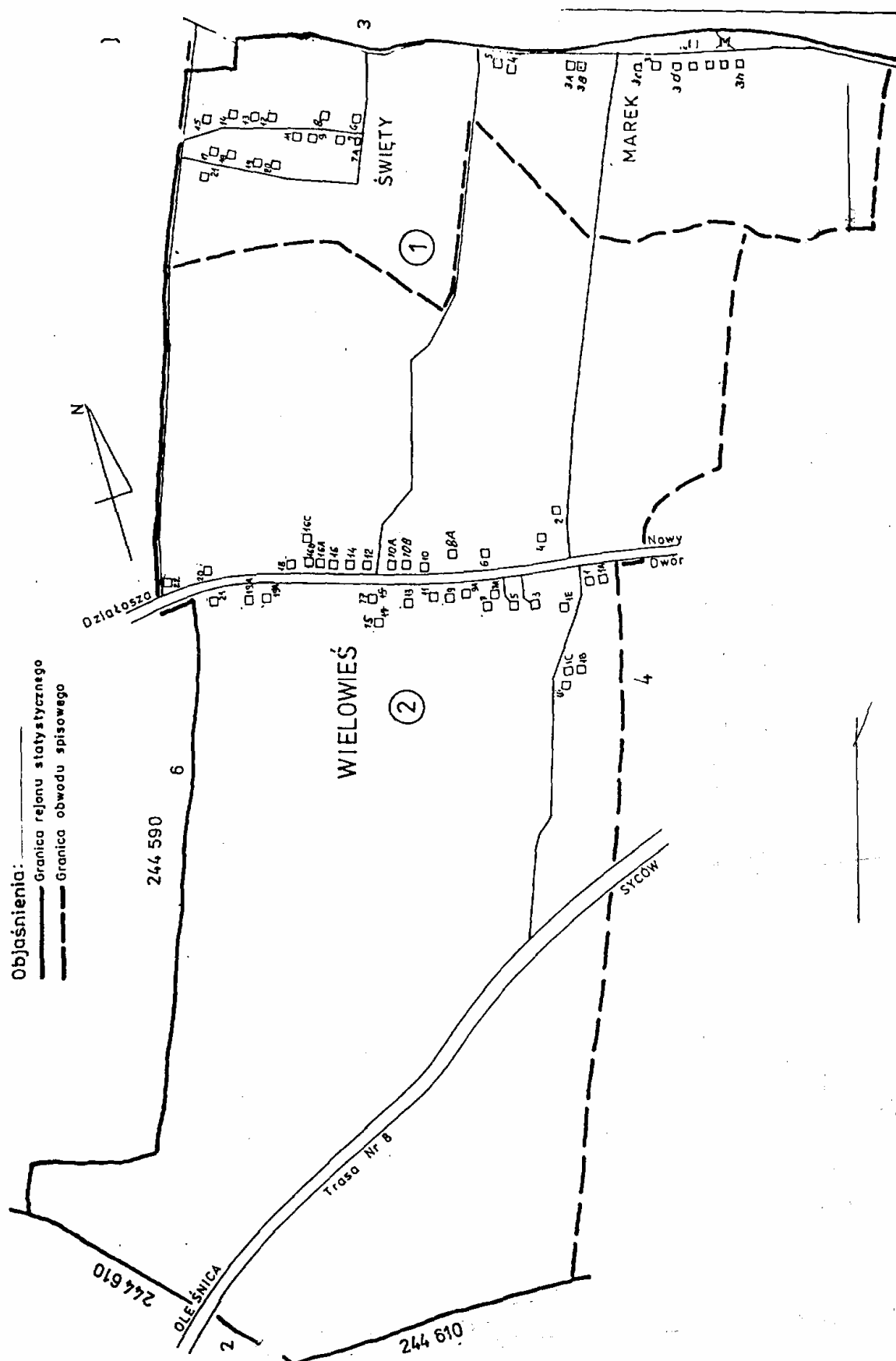
§ 52

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Sycowie nr XXIX/153/08 z dnia
25 września 2008 r. (poz. 3406)**



3407

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE NR XXIX/154/08

z dnia 25 września 2008 r.

w sprawie nadania statutu Sołectwu Komorów

Na podstawie art. 35 oraz 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Syców,
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, Sołectwo Komorów,
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Syców,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Komorów,
- 8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Syców,
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Komorów,
- 10) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa, Sołectwa Komorów,
- 11) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Sołectwa Komorów.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Obszar i granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Komorów.

§ 4

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5

1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów Gminy,
 - 2) podejmowanie innych czynności i działań.

§ 6

Działania, o jakich mowa w § 5, Sołectwo może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

§ 7

Do zadań mieszkańców Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców wsi,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy wsi,
- 9) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym.

§ 8

Zadania Sołectwa, określone w § 7, samorząd mieszkańców wsi realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wymaga poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

§ 9

Sołectwo jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczania środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych,
- 4) udział w utrzymaniu, konserwacji, remontów wiejskich obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych, w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.

R o z d z i a ł I I I

ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES ICH KOMPETENCJI

§ 10

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 11

Działalność Sołtysa wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 12

1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 7 i § 9 niniejszego statutu.
2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa oraz Rady Sołeckiej,
 - 2) opiniowanie celowości utworzenia, łączenia i likwidacji Sołectwa,
 - 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa oraz przyjmowanie sprawozdań o ich wydatkowaniu,

- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§ 13

1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powoływać komisje.
2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o których mowa w ust. 1, określa ich zakres działania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1, uprawnione są do:
 - 1) żądania wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 2) przeglądania dokumentów,
 - 3) przeprowadzania oględzin,
 - 4) przedstawiania wniosków.

§ 14

1. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim z głosem stanowiącym mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Uczestnictwo w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) kandydowania w wyborach do organów Sołectwa,
 - 5) składania oświadczeń, żądania zapisania do protokołu itp.
3. W Zebraniu Wiejskim może brać udział Burmistrz lub pracownik Urzędu Gminy przez niego wyznaczony, Radni Rady Miejskiej oraz zaproszeni goście.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo.
2. W przypadku trwałej nieobecności, niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub w przypadku niezwołania przez Sołtysa zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2–4 w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku do zwołania Zebrania Wiejskiego upoważnia się wskazanego przez Burmistrza członka Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz szczegółowy porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed planowanym Zebraniem Wiejskim przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo, winno się odbywać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 17

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.
4. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:
 - 1) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) odebrania głosu,
 - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) żądania zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów, w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
3. W przypadku braku quorum, określonego w ust. 2, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim i jest ono upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów.
4. Zebranie Wiejskie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Sołtysa, lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.
5. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Wiejskim.

skim. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Burmistrza.

§ 19

W celu udzielania stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza pracownika Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa o samorządzie gminnym bądź niniejszy Statut ustalają wymóg głosowania tajnego.
3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i ogłasza je na terenie Sołectwa na tablicy ogłoszeń.
4. Obrady Zebrania Wiejskiego protokołowane są przez uczestnika Zebrania wyznaczonego przez Przewodniczącą Zebrania Wiejskiego.
5. Protokół powinien zawierać porządek obrad zebrań, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i protokolant. Protokół jest jawny i podlega udostępnieniu przez Sołtysa na każde żądanie mieszkańców Sołectwa, organów Gminy, organom kontroli oraz mediom.
7. Oryginał protokołu Sołtys ma obowiązek dostarczyć do Biura Rady Miejskiej w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządzi z dostarczonego protokołu poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem, którą przekazuje Sołtysowi.
8. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu Wiejskim.

§ 21

Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 22

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,

- 6) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania oraz akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 7) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym Statutu Sołectwa, protokołów z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej oraz innych dokumentów w miarę potrzeb.

§ 23

1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
2. Sołtys bierze udział w okresowych naradach sołtysów organizowanych przez Burmistrza.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski oraz występować z głosem doradczym.

§ 24

1. Rada Sołecka liczy 3–7 osób. Decyzję o liczbie członków Rady Sołeckiej podejmuje Zebranie Wiejskie.
2. Radzie Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 25

Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków określonych w § 22.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sołtys. W przypadku nieobecności Sołtysa, zebraniom przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć Radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Sołectwo oraz inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele organów Gminy.
4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 5.
5. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie, oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej.
7. Rada Sołecka może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

R o z d z i a ł IV

ZASADY WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 27

1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
2. Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką na wniosek Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
4. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania nie powodują obowiązku dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Sołtys i Rada Sołecka sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Sołectwa, zgodnie z ust. 3.

§ 28

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.
2. Porządek obrad Zebrania winien obejmować w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego,
 - 2) sprawozdanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z działalności za okres kadencji,
 - 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 4) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Sołtysa,
 - 5) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Rady Sołeckiej,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczy Burmistrz lub jego Zastępca albo pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Burmistrza.

§ 29

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) tajności,
- 2) bezpośredniości,
- 3) powszechności,
- 4) równości.

§ 30

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego, trybu przeprowadzenia wyborów, zasad głosowania i ustalania ważności głosu oraz wyniku wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) przygotowanie kart do głosowania i innych niezbędnych warunków do przeprowadzenia głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia wyborów tajnych; protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 31

1. Uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego wybierają Sołtysa i Radę Sołecką tylko spośród kandydatów zgłaszanych na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybór Sołtysa i wybór Rady Sołeckiej następuje w oddzielnych głosowaniach. Głosować można tylko osobiście.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. O zamknięciu listy kandydatów decyduje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory Sołtysa.
5. Osoba zgłoszona, jako kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej, musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona tylko osobiście w czasie Zebrania Wiejskiego.
6. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 32

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Biura Rady Miejskiej.
2. Karty do głosowania przygotowuje Komisja skrutacyjna.
3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób uczestniczy w głosowaniu.

§ 33

1. Głosowanie w wyborach Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „x” przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaków „x” przy nazwiskach tylu kandydatów, ilu członków liczyć będzie, zgodnie z decyzją Zebrania Wiejskiego, Rada Sołecka. Głos jest ważny, gdy zaznaczono liczbę znaków „x” odpowiadającą liczbie członków Rady, lub mniej. Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „x”, niż liczba członków Rady Sołeckiej lub gdy nie postawiono go wcale.

§ 34

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli większości określonej w ust. 1 nie uzyskał żaden z kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 35

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) niewykonywania swoich obowiązków,
 - 2) naruszania postanowień Statutu Sołectwa,
 - 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi Sołectwu,
 - 5) popełnienia przestępstwa, o którym mowa w § 31 ust. 6.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa mogą wystąpić:
 - 1) 1/5 mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Rada Miejska,
 - 3) Burmistrz.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1–2, kieruje się do Burmistrza.
5. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
W zarządzeniu o zwołaniu Zebrania podaje się wnioskodawcę odwołania.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiała się na Zebranie Wiejskie bez usprawiedliwienia.
7. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza Komisja skrutacyjna. Przepisy o wyborze sołtysa stosuje się odpowiednio. W sprawie odwołania członków Rady Sołeckiej przepisy ust. 2–7 stosuje się odpowiednio.

§ 36

W przypadku odwołania, rezygnacji Sołtysa lub jego śmierci, Burmistrz jest obowiązany zwołać Zebranie Wiejskie celem dokonania przedterminowych wyborów Sołtysa, w terminie 30 dni od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Sołtysa.

§ 37

1. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej w trybie § 35 lub zmniejszenia się składu Rady Sołeckiej poniżej 1/2 liczby jej członków, na wniosek Sołtysa Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się w trybie określonym w niniejszym rozdziale.
3. Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 27 niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł V

**ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA
KOMUNALNEGO**

§ 38

Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę, na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 39

1. Z wnioskiem do Burmistrza Gminy o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje Zebranie Wiejskie.
2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach i warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. W sprawach zarządzania mieniem przekazanym Sołectwu do korzystania upoważniony jest Sołtys.

§ 40

Organy Sołectwa zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem, oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 41

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie przyjmuje sprawozdanie z wykonaniu planu finansowego.

§ 42

Projekt planu finansowego przygotowuje Sołtys nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Sołectwa.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Sołectwa są:
 - 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Sołectwu,
 - 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Sołectwa.
3. Środkami finansowe będące w dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczane na:
 - 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Sołectwa,
 - 2) utrzymanie mienia przekazanego Sołectwu,
 - 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych,
 - 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo-finansowym.

§ 44

1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu, Skarbnik niezwłocznie przekazuje Sołtysowi pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Sołectwu.
2. Na podstawie otrzymanej informacji, określonej w ust. 1, Sołtys dostosowuje projekt planu finansowo-rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Zebranie Wiejskie.

R o z d z i a ł VII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SOŁECTWAMI

§ 45

1. Sołectwo może współpracować z innymi sołectwami z terenu Gminy Syców, w zakresie zadań Sołectwa objętych niniejszym Statutem.
2. Sołectwo może współpracować z organizacjami regionalnymi i krajowymi. W organizacjach tych Sołectwo reprezentowane jest przez Sołtysa.
3. O przystąpieniu Sołectwa do organizacji, o których mowa w ust. 2, decyduje Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

R o z d z i a ł VIII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 46

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

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej
 - 4) Skarbnik – w zakresie gospodarki finansowej Sołectwa.

§ 48

1. Podmioty wymienione w § 47 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 47 mają prawo delegować swoich przedstawicieli na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 49

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Traci moc uchwała nr XL/214/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 sierpnia 1997 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Komorów.

§ 51

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

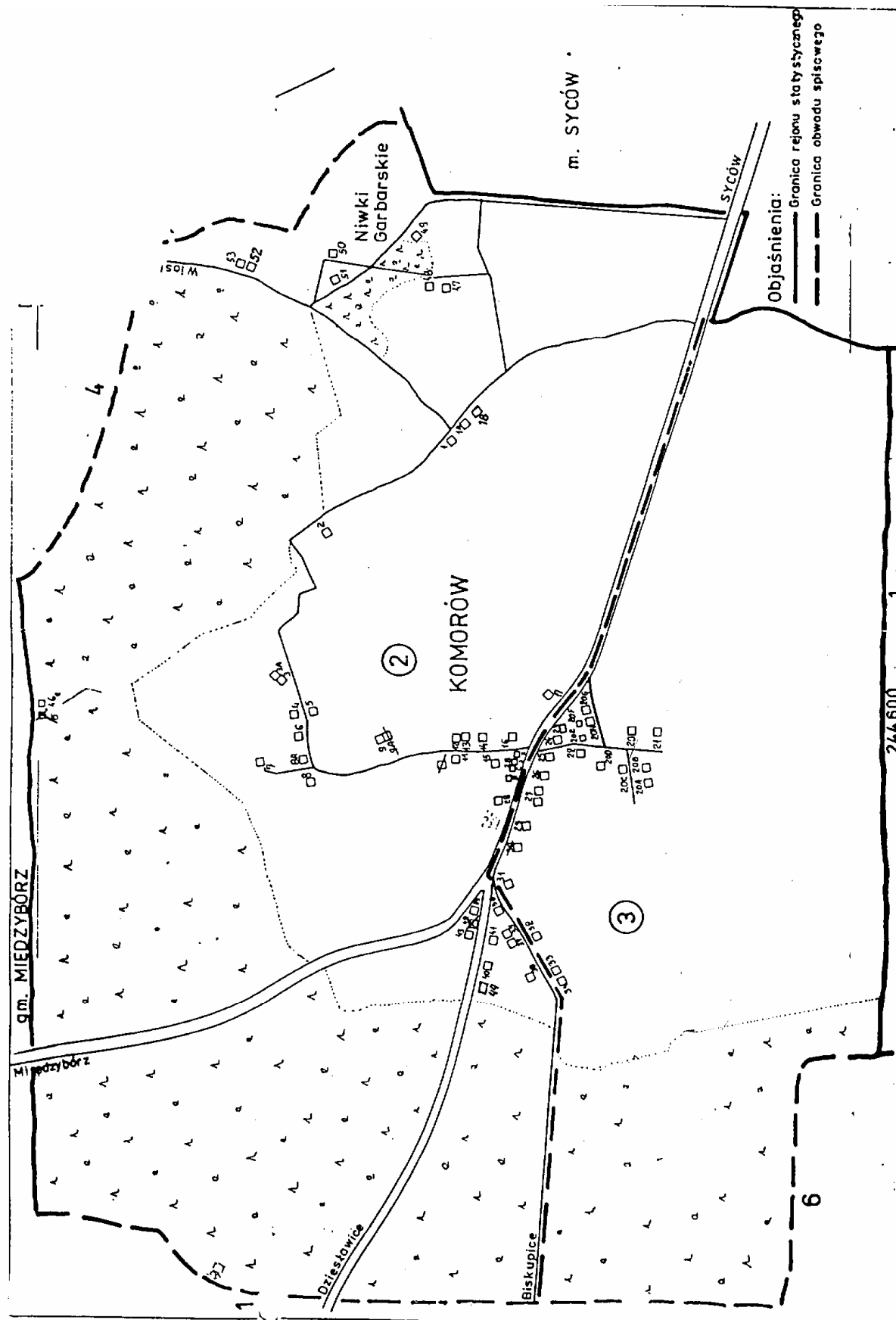
§ 52

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Sycowie nr XXIX/154/08 z dnia
25 września 2008 r. (poz. 3407)



3408

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE NR XXIX/155/08

z dnia 25 września 2008 r.

w sprawie nadania statutu Sołectwu Działosza

Na podstawie art. 35 oraz 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 późn. zm.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Syców,
- 2) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców,
- 3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie,
- 4) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie,
- 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, Sołectwo Działosza,
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta i Gminy Syców,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Działosza,
- 8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Syców,
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Działosza,
- 10) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa, Sołectwa Działosza,
- 11) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Sołectwa Działosza.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Obszar i granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Siedzibą Sołectwa jest wieś Działosza.

§ 4

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł II

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5

1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.
2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów Gminy,
 - 2) podejmowanie innych czynności i działań.

§ 6

Działania, o jakich mowa w § 5, Sołectwo może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

§ 7

Do zadań mieszkańców Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
- 3) działanie oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców wsi,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) opracowywanie planów rozwoju oraz programów odnowy wsi,
- 9) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym.

§ 8

Zadania Sołectwa, określone w § 7, samorząd mieszkańców wsi realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wymaga poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Sołectwo, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim,
- 6) powoływanie komitetów do organizacji czynów społecznych.

§ 9

Sołectwo jest właściwe w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Sołectwu w zarząd, użyczenie lub inne formy władania, w zakresie zwykłego zarządu zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu,
- 2) przeznaczania środków finansowych znajdujących się w jego dyspozycji,
- 3) kierunków, zakresu i form czynów społecznych,
- 4) udział w utrzymaniu, konserwacji, remontów wiejskich obiektów komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych, w ramach ustaleń planów oraz budżetu Gminy.

R o z d z i a ł I I I

**ORGANY SOŁECTWA I ZAKRES
ICH KOMPETENCJI**

§ 10

Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 11

Działalność Sołtysa wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§ 12

1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 7 i § 9 niniejszego statutu.
2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie Sołtysa oraz Rady Sołeckiej,
 - 2) opiniowanie celowości utworzenia, łączenia i likwidacji Sołectwa,
 - 3) określanie przeznaczenia składników mienia komunalnego przekazanych Sołectwu,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa oraz przyjmowanie sprawozdań o ich wydatkowaniu,

- 5) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§ 13

1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może powoływać komisje.
2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o których mowa w ust. 1, określa ich zakres działania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1, uprawnione są do:
 - 1) żądania wyjaśnień od Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 2) przeglądania dokumentów,
 - 3) przeprowadzania oględzin,
 - 4) przedstawiania wniosków.

§ 14

1. Prawo uczestniczenia w Zebraniu Wiejskim z głosem stanowiącym mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Uczestnictwo w Zebraniu Wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) kandydowania w wyborach do organów Sołectwa,
 - 5) składania oświadczeń, żądania zapisania do protokołu itp.
3. W Zebraniu Wiejskim może brać udział Burmistrz lub pracownik Urzędu Gminy przez niego wyznaczony, Radni Rady Miejskiej oraz zaproszeni goście.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - 4) na wniosek Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo.
2. W przypadku trwałej nieobecności, niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub w przypadku niezwołania przez Sołtysa zebrania w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2–4 w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku do zwołania Zebrania Wiejskiego upoważnia się wskazanego przez Burmistrza członka Rady Sołeckiej.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz szczegółowy porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed planowanym Zebraniem Wiejskim przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Burmistrza, Rady Miejskiej lub Radnego Rady Miejskiej wybranego z okręgu, w którym znajduje się Sołectwo, winno się odbywać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 17

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy członek Rady Sołeckiej przez nią wybrany.
4. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:
 - 1) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) określania ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
 - 4) odebrania głosu,
 - 5) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 6) żądania zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.
5. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów, w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
3. W przypadku braku quorum, określonego w ust. 2, następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim i jest ono upoważnione do podejmowania uchwał i przeprowadzania wyborów.
4. Zebranie Wiejskie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Sołtysa, lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.
5. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Wiej-

skim. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Burmistrza.

§ 19

W celu udzielania stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza pracownika Biura Rady Miejskiej Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem przypadków, w których ustawa o samorządzie gminnym bądź niniejszy Statut ustalają wymóg głosowania tajnego.
3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i ogłasza je na terenie Sołectwa na tablicy ogłoszeń.
4. Obrady Zebrania Wiejskiego protokołowane są przez uczestnika Zebrania wyznaczonego przez Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego.
5. Protokół powinien zawierać porządek obrad zebrań, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego i protokolant. Protokół jest jawny i podlega udostępnieniu przez Sołtysa na każde żądanie mieszkańców Sołectwa, organów Gminy, organom kontroli oraz mediom.
7. Oryginał protokołu Sołtys ma obowiązek dostarczyć do Biura Rady Miejskiej w Urzędzie Gminy w terminie 14 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządzi z dostarczonego protokołu poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem, którą przekazuje Sołtysowi.
8. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu Wiejskim.

§ 21

Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 22

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,

- 6) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała Sołectwu do korzystania oraz akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 7) wykonywanie innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, w tym Statutu Sołectwa, protokołów z Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej oraz innych dokumentów w miarę potrzeb.

§ 23

1. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
2. Sołtys bierze udział w okresowych naradach sołtysów organizowanych przez Burmistrza.
3. Na sesjach Rady Miejskiej Sołtys może zgłaszać wnioski oraz występować z głosem doradczym.

§ 24

1. Rada Sołecka liczy 3–7 osób. Decyzję o liczbie członków Rady Sołeckiej podejmuje Zebranie Wiejskie.
2. Radzie Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

§ 25

Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków określonych w § 22.

§ 26

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im Sołtys. W przypadku nieobecności Sołtysa, zebraniom przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.
3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć Radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Sołectwo oraz inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele organów Gminy.
4. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 5.
5. Protokół sporządza członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Sołtys lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie, oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady Sołeckiej.
7. Rada Sołecka może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

R o z d z i a ł IV

ZASADY WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 27

1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
2. Zebranie Wiejskie wybiera Radę Sołecką na wniosek Sołtysa na okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej.
4. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania nie powodują obowiązku dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Sołtys i Rada Sołecka sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Sołectwa, zgodnie z ust. 3.

§ 28

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej, zarządza Burmistrz, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz porządek obrad.
2. Porządek obrad Zebrania winien obejmować w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania Wiejskiego,
 - 2) sprawozdanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z działalności za okres kadencji,
 - 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 4) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Sołtysa,
 - 5) zgłoszenie kandydatów i przeprowadzenie wyborów Rady Sołeckiej,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania na tablicy ogłoszeń i poprzez kurendę.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczy Burmistrz lub jego Zastępca albo pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Burmistrza.

§ 29

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) tajności,
- 2) bezpośredniości,
- 3) powszechności,
- 4) równości.

§ 30

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych w głosowaniu jawnym przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

4. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom Zebrania Wiejskiego, trybu przeprowadzenia wyborów, zasad głosowania i ustalania ważności głosu oraz wyniku wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) przygotowanie kart do głosowania i innych niezbędnych warunków do przeprowadzenia głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania oraz ogłoszenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia wyborów tajnych; protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 31

1. Uprawnieni uczestnicy Zebrania Wiejskiego wybierają Sołtysa i Radę Sołecką tylko spośród kandydatów zgłaszanych na Zebraniu Wiejskim.
2. Wybór Sołtysa i wybór Rady Sołeckiej następuje w oddzielnych głosowaniach. Głosować można tylko osobiście.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. O zamknięciu listy kandydatów decyduje Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory Sołtysa.
5. Osoba zgłoszona, jako kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej, musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona tylko osobiście w czasie Zebrania Wiejskiego.
6. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 32

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Biura Rady Miejskiej.
2. Karty do głosowania przygotowuje Komisja skrutacyjna.
3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób uczestniczy w głosowaniu.

§ 33

1. Głosowanie w wyborach Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „x” przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie postawiono więcej niż jeden znak „x” lub nie postawiono go wcale.
2. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaków „x” przy nazwiskach tylu kandydatów, ilu członków liczyć będzie, zgodnie z decyzją Zebrania Wiejskiego, Rada Sołecka. Głos jest ważny, gdy zaznaczono liczbę znaków „x” odpowiadającą liczbie członków Rady, lub mniej. Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „x”, niż liczba członków Rady Sołeckiej lub gdy nie postawiono go wcale.

§ 34

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli większości określonej w ust. 1 nie uzyskał żaden z kandydatów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
3. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 35

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) niewykonywania swoich obowiązków,
 - 2) naruszania postanowień Statutu Sołectwa,
 - 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi Sołectwu,
 - 5) popełnienia przestępstwa, o którym mowa w § 31 ust. 6.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa mogą wystąpić:
 - 1) 1/5 mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim,
 - 2) Rada Miejska,
 - 3) Burmistrz.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 1–2, kieruje się do Burmistrza.
5. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.
W zarządzeniu o zwołaniu Zebrania podaje się wnioskodawcę odwołania.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiała się na Zebranie Wiejskie bez usprawiedliwienia.
7. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza Komisja skrutacyjna. Przepisy o wyborze sołtysa stosuje się odpowiednio. W sprawie odwołania członków Rady Sołeckiej przepisy ust. 2–7 stosuje się odpowiednio.

§ 36

W przypadku odwołania, rezygnacji Sołtysa lub jego śmierci, Burmistrz jest obowiązany zwołać Zebranie Wiejskie celem dokonania przedterminowych wyborów Sołtysa, w terminie 30 dni od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Sołtysa.

§ 37

1. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej w trybie § 35 lub zmniejszenia się składu Rady Sołeckiej poniżej 1/2 liczby jej członków, na wniosek Sołtysa Burmistrz zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się w trybie określonym w niniejszym rozdziale.
3. Kadencja Sołtysa lub Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 27 niniejszego Statutu.

R o z d z i a ł V

**ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA
KOMUNALNEGO**

§ 38

Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę, na zasadach określonych w przepisach dotyczących gospodarowania mieniem gminnym.

§ 39

1. Z wnioskiem do Burmistrza Gminy o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania występuje Zebranie Wiejskie.
2. Przekazanie mienia następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadach i warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza protokołem zdawczo-odbiorczym.
3. W sprawach zarządzania mieniem przekazanym Sołectwu do korzystania upoważniony jest Sołtys.

§ 40

Organy Sołectwa zobowiązane są do racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem, oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją mienia oraz przepisów finansowych.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 41

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie przyjmuje sprawozdanie z wykonaniu planu finansowego.

§ 42

Projekt planu finansowego przygotowuje Sołtys nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Sołectwa.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Sołectwa są:

- 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Sołectwu,
- 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Sołectwa.

3. Środkami finansowe będące w dyspozycji Sołectwa mogą być przeznaczane na:

- 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Sołectwa,
- 2) utrzymanie mienia przekazanego Sołectwu,
- 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych,
- 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo-finansowym.

§ 44

1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu, Skarbnik niezwłocznie przekazuje Sołtysowi pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Sołectwu.
2. Na podstawie otrzymanej informacji, określonej w ust. 1, Sołtys dostosowuje projekt planu finansowo-rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Zebranie Wiejskie.

R o z d z i a ł VII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI SOŁECTWAMI

§ 45

1. Sołectwo może współpracować z innymi sołectwami z terenu Gminy Syców, w zakresie zadań Sołectwa objętych niniejszym Statutem.
2. Sołectwo może współpracować z organizacjami regionalnymi i krajowymi. W organizacjach tych Sołectwo reprezentowane jest przez Sołtysa.
3. O przystąpieniu Sołectwa do organizacji, o których mowa w ust. 2, decyduje Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

R o z d z i a ł VIII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 46

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

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz,
 - 3) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej
 - 4) Skarbnik – w zakresie gospodarki finansowej Sołectwa.

§ 48

1. Podmioty wymienione w § 47 mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Sołectwa.
2. Do dokonywania czynności nadzoru podmioty wymienione w § 47 mają prawo delegować swoich przedstawicieli na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Sołtys odpowiedzialny jest za udostępnienie wszystkich niezbędnych dokumentów i informacji w toku sprawowania czynności nadzoru.

§ 49

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej.

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Traci moc uchwała nr XL/212/97 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 sierpnia 1997 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Działosza.

§ 51

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

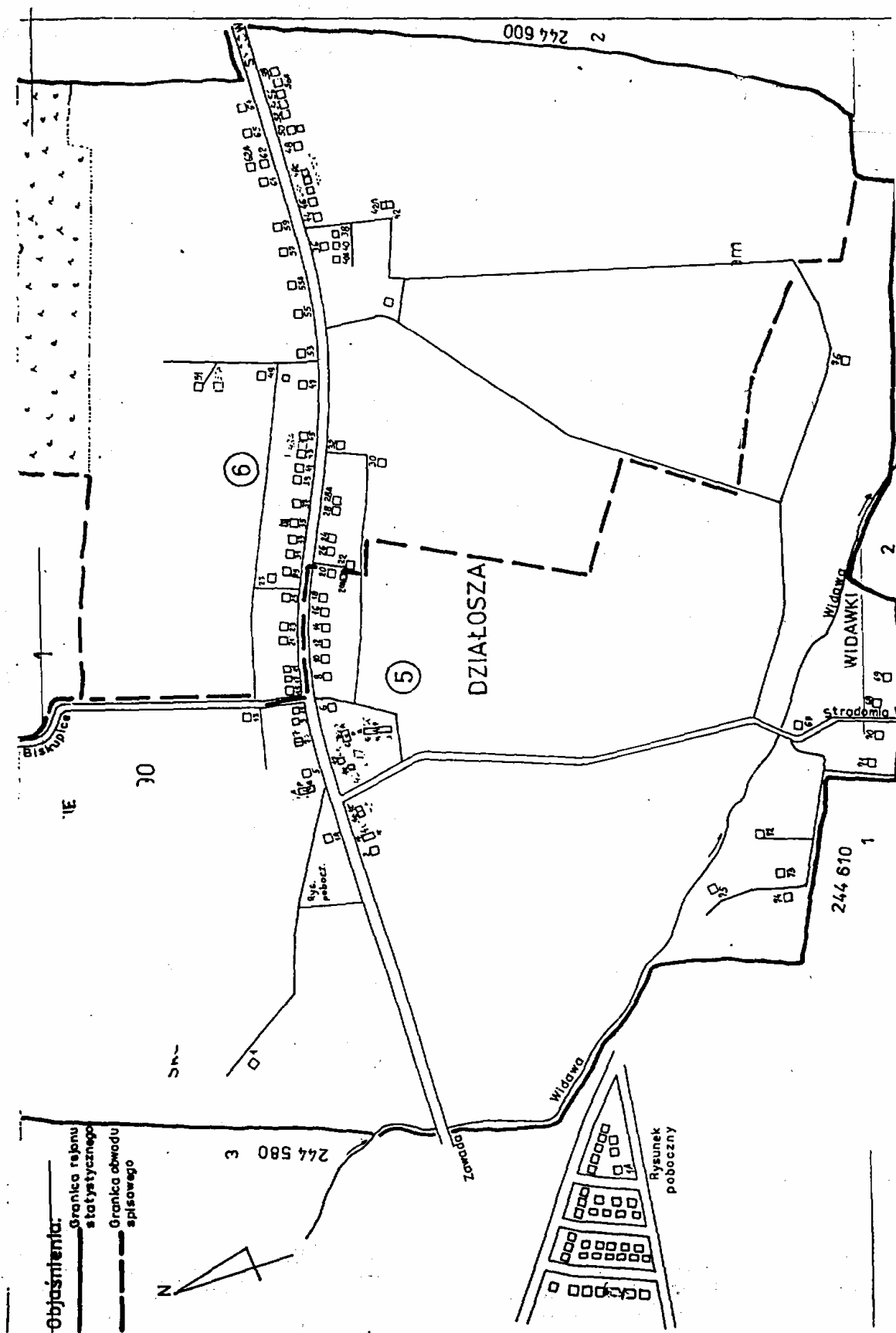
§ 52

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Sycowie nr XXIX/155/08 z dnia
25 września 2008 r. (poz. 3408)



3409

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚCINAWIE NR XLI/197/2008

z dnia 29 października 2008 r.

w sprawie wydzielenia i utworzenia z samorządowej instytucji kultury – Ścinawskiego Ośrodka Kultury w Ścinawie, samorządowej instytucji kultury - Gminnej Biblioteki Publicznej w Ścinawie oraz nadania Statutu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h 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; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, 1218) oraz art. 9, 11 i 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123; z 2002 r. Nr 41, poz. 364; z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568, Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz. 2598; z 2005 r. Nr 131, poz. 1091, Nr 132, poz. 1111; z 2006 r. Nr 227, poz. 227, poz. 1658) oraz art. 2, art. 8 ust. 2 pkt 2, art. 10, art. 11 ust. 1, 2 i 3, art. 13 ust. 7, art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539; z 1998 r. Nr 106, poz. 668; z 2001 r. Nr 129, poz. 1440; z 2002 r. Nr 113, poz. 984; z 2004 r. Nr 230, poz. 2390; z 2006 r. Nr 220, poz. 1600) uchwala się, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2009 r., ze struktury samorządowej instytucji kultury – Ścinawskiego Ośrodka Kultury w Ścinawie – dokonuje się wydzielenia i utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Ścinawie.

§ 2

Siedziba Biblioteki znajduje się w Ścinawie, a teren działania obejmuje obszar administracyjny Gminy Ścinawa.

§ 3

Przedmiotem działania Biblioteki jest:

1. Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnej gminy i regionu.
2. Opracowanie materiałów informacyjnych dotyczących zasobów, pozyskanych nowości itp.
3. Uzupełnianie zbiorów Biblioteki stosownie do potrzeb mieszkańców miasta i gminy.
4. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wymiany międzybibliotecznej.
5. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym.
6. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, opracowywanie materiałów informacyjnych niezbędnych w dokumentowaniu dorobku kulturalnego, naukowego i gospodarczego miasta i gminy.

7. Popularyzacja książki i czytelnictwa.

8. Doskonalenie zawodowe poprzez udział w szkoleniach, wymianie doświadczeń bibliotecznych.

9. Tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych – budowa ośrodka informacji.

10. Organizacja form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji sztuki, nauki, upowszechniania dorobku kulturalnego miasta, promowaniu książki.

11. Prowadzenie działalności wydawniczej.

12. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspakajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności miasta i gminy.

§ 4

Biblioteka uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury.

§ 5

Biblioteka finansowana jest z dotacji organizatora, a także dochodów własnych, darowizn, dotacji celowych i innych źródeł.

§ 6

Szczegółowy zakres działalności biblioteki określa statut – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 7

Biblioteka powstaje w oparciu o mienie i załogę wydzieloną ze Ścinawskiego Ośrodka Kultury w Ścinawie.

§ 8

Biblioteka przejmuje mienie oraz zobowiązania i wierzytelności związane z tym przedmiotem działania Ścinawskiego Ośrodka Kultury w Ścinawie, który jest przedmiotem działania Biblioteki.

§ 9

Biblioteka wstępuje w prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy łączących pracowników Ścinawskiego Ośrodka Kultury w Ścinawie z tymże Ośrodkiem, którzy to pracownicy wykonują zadania przejmowane przez Bibliotekę.

§ 10

Ze Ścinawskiego Ośrodka Kultury w Ścinawie przekazuje się na rzecz Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Ścinawie: księgozbiór oraz wyposażenie pomieszczeń biblioteki, według stanu na dzień 31 grudnia 2008 r.

§ 11

Przejęcie wierzytelności i zobowiązań oraz wstąpienie w prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy następuje z chwilą wpisu instytucji kultury Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Ścinawie do Rejestru Instytucji Kultury.

§ 12

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

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Ścinawa.

PRZEWODNICZĄCY RADY

TOMASZ KOTAPKA

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Ścinawie nr XLI/197/2008 z dnia
29 października 2008 r. (poz. 3409)**

**STATUT
MIEJSKO-GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŚCINAWIE**

D z i a ł I

Przepisy ogólne

§ 1

Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Ścinawie, zwana dalej „Biblioteką”, działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.),
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
4. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.),
5. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.),
6. Postanowień niniejszego statutu.

§ 2

Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Ścinawie jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną, działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej, której organizatorem jest Gmina Ścinawa.

§ 3

Siedzibą Biblioteki jest Ścinawa, a terenem jej działania obszar administracyjny Gminy Ścinawa.

§ 4

1. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Ścinawie sprawuje Burmistrz Ścinawy.
2. Nadzór nad działalnością merytoryczną Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Ścinawie sprawuje Dolnośląska Biblioteka Publiczna we Wrocławiu.

§ 5

Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki odpowiadające jej zadaniom.

D z i a ł II

Cele i zakres działania Biblioteki

§ 6

1. Biblioteka jest publiczną biblioteką miasta i gminy.
2. Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańcom miasta i gminy.
3. Biblioteka służy rozwojowi i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkań-

com miasta i gminy, prowadzeniu działalności wydawniczej, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej miasta i gminy.

§ 7

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowanie i przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnej gminy i regionu.
2. Opracowanie materiałów informacyjnych dotyczących zasobów, pozyskanych nowości itp.
3. Uzupełnianie zbiorów Biblioteki stosownie do potrzeb mieszkańców miasta i gminy.
4. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wymiany międzybibliotecznej.
5. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym.
6. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, opracowywanie materiałów informacyjnych niezbędnych w dokumentowaniu dorobku kulturalnego, naukowego i gospodarczego miasta i gminy.
7. Popularyzacja książki i czytelnictwa.
8. Doskonalenie zawodowe poprzez udział w szkoleniach, wymianie doświadczeń bibliotecznych.
9. Tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych – budowa ośrodka informacji.
10. Organizacja form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji sztuki, nauki, upowszechniania dorobku kulturalnego miasta, promowaniu książki.
11. Prowadzenie działalności wydawniczej.
12. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspakajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności miasta i gminy.

D z i a ł III

Zarządzanie i organizacja

§ 8

1. Biblioteką zarządza Dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz
2. Szczegółową organizację Biblioteki oraz zasady i warunki funkcjonowania określa Dyrektor w regulaminie organizacyjnym Biblioteki po zasięgnięciu opinii wydanej przez Burmistrza Ścinawy.

§ 9

1. Dyrektora powołuje Burmistrz zgodnie z odrębnymi przepisami prawa..

2. Rada Miasta Ścinawa przyjmuje roczne sprawozdania z pracy merytorycznej i finansowej jednostki. W przypadku nieprzyjęcia sprawozdania może wnioskować o odwołanie dyrektora.

§ 10

Biblioteka prowadzi:

- wypożyczalnię, czytelnię i może prowadzić inne komórki organizacyjne służące zaspokajaniu potrzeb czytelnich i kulturalno-oświatowych użytkowników,
- filie w Tymowej i Zaborowie.

§ 11

Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

D z i a ł IV

Mienie i gospodarka finansowa Biblioteki

§ 12

1. Mienie Biblioteki jest własnością Gminy Ścinawa.
2. Biblioteka gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 13

1. Biblioteka finansowana jest:
 - 1) dotacją z budżetu gminy,
 - 2) z dochodów własnych,
 - 3) z darowizn,
 - 4) z dotacji celowych,
 - 5) z opłat za usługi,
 - 6) z innych źródeł prawem przewidzianych.
2. Dochody uzyskane ze źródeł, o których mowa w ust. 1, są przeznaczane na cele statutowe Biblioteki.

§ 14

Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach o finansach publicznych.

D z i a ł V

Postanowienia końcowe

§ 15

Biblioteka używa pieczęci:

- podłużnej z nazwą Biblioteki w pełnym brzmieniu wraz z siedzibą i adresem,
- okrągłej, służącej do znakowania materiałów bibliotecznych, zawierającej nazwę Biblioteki w pełnym brzmieniu.

§ 16

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie jego nadania.

3410

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA
NR XXXI/269/08**

z dnia 24 października 2008 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XI/112/2007 Rady Miejskiej Wałbrzycha
z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół
podstawowych prowadzonych przez Gminę Wałbrzych oraz określenia
granic ich obwodów**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Miejska Wałbrzycha uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XI/112/2007 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wałbrzych oraz określenia granic ich obwodów, dokonuje się następujących zmian:

1. w § 1:

- ust. 10: po wyrazach „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 22 im. Gwarków Dolnośląskich” dodaje się wyrazy „w Gminnym Zespole Szkół nr 2”,
- ust. 12: nazwę „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 26 z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu, ul. Palisadowa 48” zastępuje się nazwą „Publiczna Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 26 w Zespole Szkół Integracyjnych im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu, ul. Palisadowa 48”.

2. w § 2:

- ust. 9: wyrazy „Wrocławska – parzyste od nr 122 dk. – nieparzyste od nr 167 dk.” zastępuje się wyrazami „Wrocławska – parzyste od nr 118 dk. – nieparzyste od nr 151 dk.” oraz dodaje się nazwy ulic „Dąbrowskiej, Forteczna, Gagarina, Klonowa, Kwiatowa, Łączna, Palisadowa, Pl. Reymonta, Senatorska, Zakole”,
- ust. 10: po wyrazach „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 22 im. Gwarków Dolnośląskich” dodaje się wyrazy „w Gminnym Zespole Szkół nr 2”,

- ust. 12: nazwę „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 26 z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu, ul. Palisadowa 48” zastępuje się nazwą „Publiczna Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 26 w Zespole Szkół Integracyjnych im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu, ul. Palisadowa 48” oraz zastępuje się wymienione nazwy ulic wyrazami „bez obwodu szkolnego”,
- ust. 16: wyrazy „Wrocławska – parzyste od nr 58 do 116, nieparzyste od nr 85 do 149” zastępuje się wyrazami „Wrocławska – parzyste od nr 30 do 116, nieparzyste od nr 61 do 149”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wałbrzycha.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

AGNIESZKA KOŁACZ-LESZCZYŃSKA

3411**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA
NR XXXI/270/08**

z dnia 24 października 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/218/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Wałbrzych oraz określenia granic ich obwodów, ze zmianami w uchwale nr IV/39/07 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 25 stycznia 2007 r. oraz nr XI/113/2007 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 sierpnia 2007 r.

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Miejska Wałbrzycha uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXIX/218/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia planu sieci gimnazjów prowadzonych przez Gminę Wałbrzych oraz określenia granic ich obwodów (ze zmianami), dokonuje się następujących zmian:

1. w § 1:

- po wyrazach „Publiczne Gimnazjum nr 2 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu” dodaje się wyrazy „w Gminnym Zespole Szkół nr 2”,
- nazwę „Publiczne Gimnazjum nr 9 z Oddziałami Integracyjnymi w Wałbrzychu w Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi im. Komisji Edukacji Narodowej, przy ulicy Palisadowej 48” zastępuje się nazwą „Publiczne Gimnazjum Integracyjne nr 9 w Wałbrzychu w Zespole Szkół Integracyjnych im. Komisji Edukacji Narodowej, przy ulicy Palisadowej 48”.

2. w § 2:

- ust. 2: po wyrazach „Publiczne Gimnazjum nr 2 w Wałbrzychu im. Kawalerów Orderu Uśmiechu” dodaje się wyrazy „w Gminnym Zespole Szkół nr 2”,
- ust. 7: po wyrazach „Al. Podwale” dodaje się nazwy ulic „Dąbrowskiej, Forteczna, Gagari-

na, Klonowa, Kwiatowa, Łączna, Palisadowa, Pl. Reymonta, Senatorska, Zakole”,

- ust. 8: nazwę „Publiczne Gimnazjum nr 9 z Oddziałami Integracyjnymi w Wałbrzychu w Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi im. Komisji Edukacji Narodowej przy ulicy Palisadowej 48” zastępuje się nazwą „Publiczne Gimnazjum Integracyjne nr 9 w Wałbrzychu w Zespole Szkół Integracyjnych im. Komisji Edukacji Narodowej, przy ulicy Palisadowej 48” oraz zastępuje się wymienione nazwy ulic wyrazami „bez obwodu szkolnego”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wałbrzycha.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

AGNIESZKA KOŁACZ-LESZCZYŃSKA

3412**UCHWAŁA RADY GMINY CIEPŁOWODY
NR 121/XXII/2008**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości

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. 5 ust. 1 oraz art. 7 ust. 2 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 Ciepłowody uchwala, co następuje:

§ 1

Roczne stawki podatku od nieruchomości wynoszą:

- 1) od 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych lub ich części – 0,50 zł,
- 2) od 1 m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części związanych z działalnością gospodarczą oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 19,01 zł,
- 3) od 1 m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 8,86 zł,
- 4) od 1 m² powierzchni użytkowej pozostałych budynków lub ich części, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 5,- zł,
- 5) od budowli – 2% ich wartości,
- 6) od 1 m² powierzchni użytkowej budynków zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – 3,75 zł,
- 7) od gruntów:
 - a) od 1 m² powierzchni gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,71 zł,
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 3,74 zł od 1 ha powierzchni,
 - c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,22 zł od 1 m² powierzchni.

§ 2

Poza przypadkami określonymi w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych zwalnia się z podatku nieruchomości zajęte na:

- zieleńce publiczne,
 - działalność kulturalną – świetlice,
 - działalność związaną z pomocą społeczną,
 - działalność związaną z pomocą i opieką nad kombatanami,
 - działalność służącą do realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej
- z wyjątkiem powierzchni zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 3

Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) Budowle służące do odprowadzania i oczyszczania ścieków.
- 2) Rurociągi i przewody sieci rozdzielczej wody.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie w podatku od nieruchomości od 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WŁADYSŁAW GLUZA

3413

**UCHWAŁA RADY GMINY CIEPŁOWODY
NR 122/XXII/2008**

z dnia 30 października 2008 r.

**w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków
transportowych i zwolnień w tym podatku**

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.) oraz art. 10 ust. 1 i art. 12 ust. 4 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 Ciepłowody uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się wysokość stawek podatku od środków transportowych:

1. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie – 625,- zł
 - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie – 1.119,- zł
 - c) powyżej 9 ton, a poniżej 12 ton – 1.353,- zł

2. od samochodów ciężarowych z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka ustalona	
nie mniej niż	mniej niż	zawieszenie pneumatyczne lub zawieszenie uznane za równoważne	inny system zawieszenia
Dwie osie			
12	15	1.959,-	2.437,-
15		1.959,-	2.437,-
Trzy osie			
12	19	2.081,-	2.498,-
19	25	2.193,-	2.558,-
25		2.193,-	2.558,-
Cztery osie i więcej			
12	27	2.316,-	2.583,-
27	29	2.377,-	2.583,-
29		2.377,-	2.583,-

3. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów

a) od 3,5 tony i poniżej 12 ton – 1.579,- zł

4. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z przyczepą lub naczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągników siodłowych + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka ustalona	
nie mniej niż	mniej niż	zawieszenie pneumatyczne lub zawieszenie uznane za równoważne	inny system zawieszenia
Dwie osie			
12	18	1.828,-	1.996,-
18	31	1.950,-	1.996,-
31	36	1.950,-	1.996,-
36		1.950,-	2.142,-
Trzy osie			
12	36	1.996,-	1.996,-
36	40	2.377,-	2.377,-
40		2.377,-	2.583,-

5. od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą

a) od 7 ton i poniżej 12 ton – 696,- zł

- 6) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka ustalona	
nie mniej niż	mniej niż	zawieszenie pneumatyczne lub zawieszenie uznane za równoważne	inny system zawieszenia
Jedna oś			
12	18	236,-	1.218,-
18	25	338,-	1.401,-
25		371,-	1.401,-
Dwie osie			
12	28	648,-	1.462,-
28	36	1.097,-	1.579,-
36		1.333,-	1.973,-
Trzy osie			
12	36	1.213,-	1.579,-
36		1.213,-	1.828,-

7. od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) mniej niż 30 miejsc – 366,- zł
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc – 487,- zł

§ 2

Zwalnia się z podatku od środków transportowych środki transportowe służące do przewozu wyłącznie dzieci i młodzieży szkolnej oraz środki transportowe związane z ochroną przeciwpożarową.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie do podatku należnego od 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WŁADYSŁAW GLUZA

3414

**UCHWAŁA RADY GMINY CIEPŁOWODY
NR 123/XXII/2008**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta do celów podatku rolnego

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.) i art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zmianami) w związku z komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 października 2008 r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2008 r. (M. P. Nr 81, poz. 717) Rada Gminy Ciepłowody uchwala, co następuje:

§ 1

Obniża się cenę skupu żyta do celów podatku rolnego z kwoty 55,80 zł za 1 q do kwoty 45,- zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WŁADYSŁAW GLUZA

3415

**UCHWAŁA RADY GMINY DŁUGOŁĘKA
NR XXI/230/08**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 5 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844¹ ze zm.) Rada Gminy Długołęka uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość stawek podatku od nieruchomości:

1) od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych – **0,62 zł od 1 m²** powierzchni użytkowej,
 - b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – **19,81 zł od 1 m²** powierzchni użytkowej,
 - c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – **9,24 zł od 1 m²** powierzchni użytkowej,
 - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – **4,01 zł od 1 m²** powierzchni użytkowej,
 - e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – **6,64 zł od 1 m²** powierzchni użytkowej;
- 2) od budowli:**

- a) 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3–7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, z zastrzeżeniem zapisu litery b),
- b) 1% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3–7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, wykorzystywanych wyłącznie na działalność w zakresie:
 - zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków w rozumieniu ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r.

o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
– gromadzenia odpadów na składowisku;

3) od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – **0,74 zł od 1 m²** powierzchni,
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – **3,90 zł od 1 ha** powierzchni,
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – **0,32 zł od 1 m²** powierzchni.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długołęka.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Długołęka nr X/128/07 z dnia 25 września 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie do podatku należnego od dnia 1 stycznia 2009 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

MIROSLAW DUDA

¹ ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polska członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne).

3416

**UCHWAŁA RADY GMINY DŁUGOŁĘKA
NR XXI/231/08**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844¹ ze zm.) Rada Gminy Długoleka uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się roczne stawki podatku od jednego środka transportowego:

1) **od samochodu ciężarowego** w zależności od dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu:

- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie – **695 zł**
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie – **1.167 zł**
- c) powyżej 9 ton do poniżej 12 ton – **1.400 zł**
- d) równej lub wyższej niż 12 ton – **wg poniższego zestawienia**

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	inny system zawieszenia osi jezdnych
		Dwie osie	Dwie osie
12	13	1.980	2.095
13	14	2.095	2.210
14	15	2.210	2.326
15		2.326	2.440
		Trzy osie	Trzy osie
15	17	1.980	2.095
17	19	2.095	2.210
19	21	2.210	2.326
21	23	2.326	2.440
23	25	2.440	2.555
25		2.555	2.659
		Cztery osie i więcej	Cztery osie i więcej
23	25	2.095	2.210
25	27	2.210	2.326
27	29	2.326	2.440
29	31	2.440	2.555
31		2.555	2.620

2) **od ciągnika siodłowego i balastowego** przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą w zależności od dopuszczalnej masy całkowitej zespołu pojazdów:

- a) od 3,5 tony do poniżej 12 ton – **1.622 zł**
- b) równej lub wyższej niż 12 ton – **wg poniższego zestawienia**

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu ciągnik siodłowy + naczepa ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	inny system zawieszenia osi jezdnych
		Dwie osie	Dwie osie
12	18	1.638	1.755
18	25	1.755	1.868
25	31	1.868	1.984
31		1.984	2.034
		Trzy osie	Trzy osie
36	40	1.984	2.065
40		2.559	2.624

- 3) **od przyczepy lub naczepy**, z wyjątkiem związanej wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez płatnika podatku rolnego, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą:
- a) od 7 ton do poniżej 9 ton – **1.051 zł**
 - b) od 9 ton do poniżej 12 ton – **1.399 zł**
 - c) równą lub wyższą niż 12 ton – **wg poniższego zestawienia**

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu: naczepa/przyczepa + pojazd (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	inny system zawieszenia osi jezdnych
		Jedna oś	Jedna oś
12	18	1.462	1.520
18	25	1.520	1.577
25		1.577	1.623
		Dwie osie	Dwie osie
23	28	1.462	1.520
28	33	1.520	1.577
33	38	1.577	1.634
38		1.980	2.061
		Trzy osie	Trzy osie
36	38	1.577	1.634
38		1.980	2.061

- 4) **od autobusu** w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) mniej niż 30 miejsc – **1.622 zł**
- b) równej lub większej niż 30 miejsc – **2.052 zł**

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długołęka.

§ 3

Traci moc uchwała nr X/130/2007 Rady Gminy Długołęka z dnia 25 września 2007 r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie do podatku należnego od dnia 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MIROSLAW DUDA

¹ ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polska członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne).

3417

UCHWAŁA RADY GMINY DŁUGOŁĘKA NR XXI/232/08

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844¹ ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zwolnienia w podatku od nieruchomości od:

- 1) budynków, budowli lub ich części i gruntów zajętych na działalność w zakresie ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa publicznego, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej,
- 2) budynków, budowli lub ich części i gruntów zajętych na działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.), z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej,
- 3) budowli lub ich części i gruntów zajętych pod cmentarze.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długołęka.

§ 3

Traci moc uchwała nr X/129/2007 Rada Gminy Długołęka z dnia 25 września 2007 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie do podatku należnego od 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MIROSLAW DUDA

¹ ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polska członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne).

3418

UCHWAŁA RADY GMINY DŁUGOŁĘKA NR XXI/236/08

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XLIV/740/06 Rady Gminy Długołęka z dnia 5 września 2006 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 3 i 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.) Rada Gminy Długołęka uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XLIV/740/06 Rady Gminy Długoleka z dnia 5 września 2006 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wprowadza się następujące zmiany:

§ 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
za odbiór niesegregowanych odpadów komunalnych z terenu nieruchomości – **95 zł/m³ netto**.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długoleka.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MIROSŁAW DUDA

3419

**UCHWAŁA RADY GMINY DŁUGOLEKA
NR XXI/239/08**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie nadania nazw ulic we wsi Kamień

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Długoleka uchwala, co następuje:

§ 1

1. We wsi Kamień oznaczonej geodezyjnie: województwo dolnośląskie, powiat wrocławski, jednostka ewidencyjna gmina Długoleka, obręb Kamień nadaje się następujące nazwy ulic:

Lp.	Nazwa ulicy	Nr działki
1.	Bursztynowa	215, 180/2, 178, 217/2, 223
2.	Jantarowa	239
3.	Szmaragdowa	186
4.	Diamentowa	180/3, 213
5.	Szafirowa	187
6.	Turkusowa	190
7.	Rubinowa	191, 193
8.	Agatowa	101/5, 101/6
9.	Lazurytowa	247/9
10.	Perłowa	55/17, 55/21, 55/14
11.	Topazowa	180/1, 185
12.	Brylantowa	199/8, 200/19, 200/7, 200/8, 200/20
13.	Koralowa	183
14.	Kryształowa	217/1
15.	Opalowa	97/11
16.	Nefrytowa	200/24
17.	Jaspisowa	184
18.	Granitowa	181

2. Przebieg i granice ulic wskazanych w ust. 1 oznaczone są na mapach, stanowiących załączniki nr 1–2 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długoleka.

§ 3

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

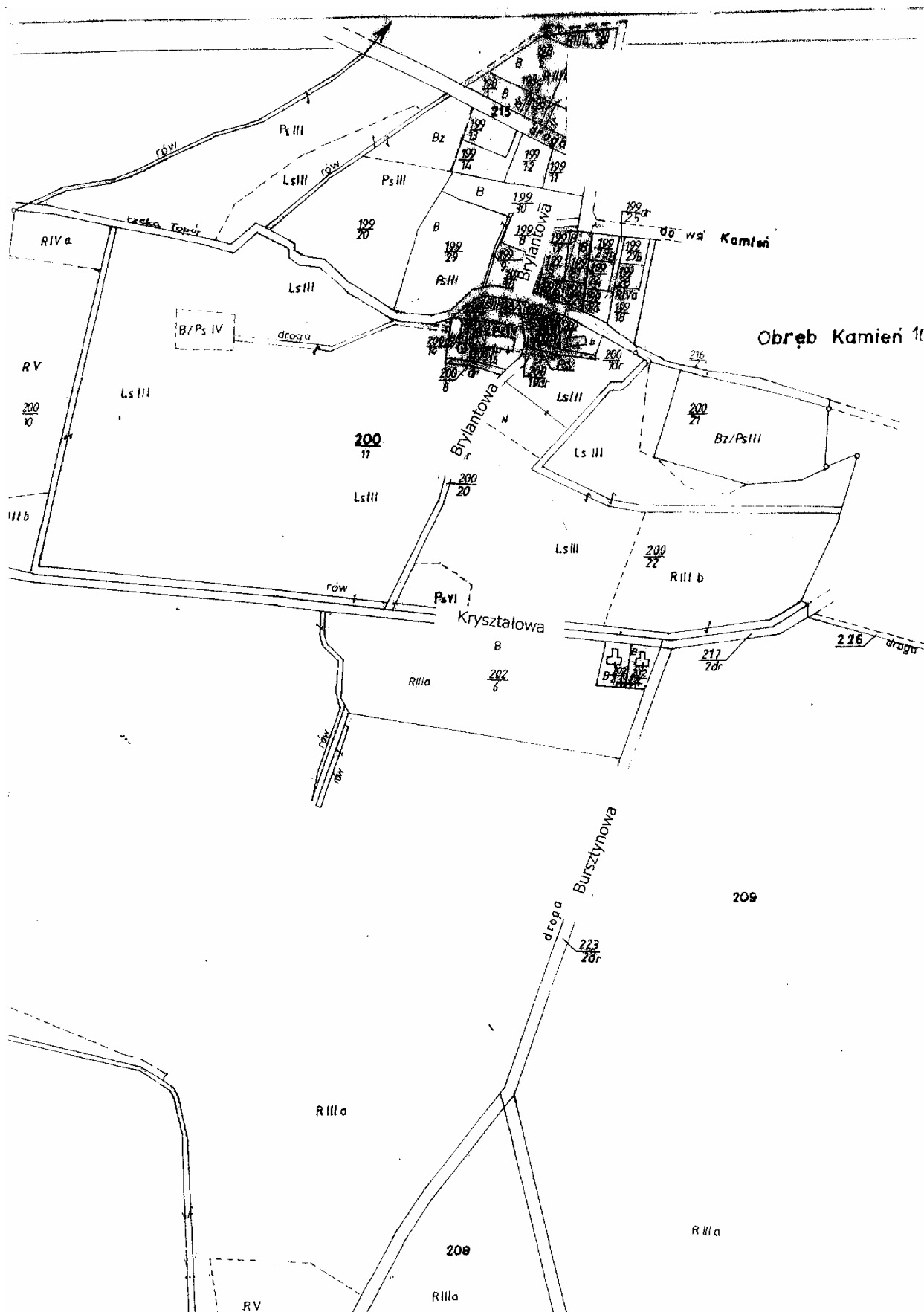
PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MIROSŁAW DUDA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Długotłęka nr XXI/239/08 z dnia 30 października 2008 r. (poz. 3419)



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
Długoleka nr XXI/239/08 z dnia
30 października 2008 r. (poz. 3419)



3420

UCHWAŁA RADY GMINY DOMANIÓW NR XXII/122/08

z dnia 30 października 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) Rada Gminy Domaniów uchwala, co następuje:

§ 1

W § 2 ust. 1 uchwały nr V/22/07 Rady Gminy Domaniów z dnia 12 marca 2007 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 83, poz. 950 i Nr 172, poz. 2206, z 2008 r. Nr 222, poz. 25087 skreśla się pkt 1.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRYDERYK BOCHENKIEWICZ

3421

UCHWAŁA RADY GMINY DOMANIÓW NR XXII/124/08

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Domaniowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Domaniowie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Domaniowie.

§ 2

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Domaniowie, zwany dalej „Ośrodkiem”, stanowi jednostkę organizacyjną Gminy, działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
2. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. Nr 115, poz. 728);
3. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
4. ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.);
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027);
6. ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992);
7. ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732 z późn. zm.);
8. ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 192, poz. 1378 z późn. zm.);

9. niniejszego statutu;
10. regulaminu organizacyjnego zatwierdzonego przez Wójta Gminy.

§ 3

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy Domaniów, nieposiadającą osobowości prawnej i działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Domaniów.
3. Siedziba Ośrodka mieści się w Domaniowie 56.

§ 4

Do zadań Ośrodka należy:

1. Zabezpieczenie niezbędnych potrzeb życiowych jednostki i rodziny i umożliwienie bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka. Działalność w tym zakresie Ośrodek prowadzi jako zadania własne i zlecone.
2. Przyznawanie i wypłacanie powierzonych ustawami świadczeń.
3. Praca socjalna, rozumiana jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom do funkcjonowania w społeczeństwie.
4. Realizacja zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych.

§ 5

Ośrodkiem kieruje kierownik, który ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Ośrodka.

§ 6

W Ośrodku działają:

1. dział świadczeń pomocy społecznej,
2. dział świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
3. księgowość.

§ 7

nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy i Wojewoda.

§ 8

W ramach Ośrodka działa dział świadczeń rodzinnych, który realizuje zadania wynikające z ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej i pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

§ 9

W wykonaniu zadań Ośrodek współdziała z:

1. Dolnośląskim Urzędem Wojewódzkim we Wrocławiu,
2. samorządem terytorialnym,
3. organizacjami społecznymi i charytatywnymi oraz instytucjami,
4. powiatowym urzędem pracy,

5. w uzgodnieniu z Radą Gminy Ośrodek może zlecić realizację zadań stowarzyszeniom, fundacjom oraz innym podmiotom za ich zgodą.

§ 10

Kierownika Ośrodka powołuje Wójt Gminy.

Kierownik Ośrodka jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka i nadzoruje pracę podległego mu personelu.

§ 11

Szczegółowe zadania i organizację wewnętrzną Ośrodka określa regulamin zatwierdzony przez Wójta Gminy.

§ 12

1. Ośrodek jest jednostką budżetową Gminy Domaniów prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Działalność Ośrodka finansowana jest z budżetu Gminy.
3. Kontrolę prawidłowości rozliczeń jednostki z budżetem Gminy sprawuje Wójt.
4. Obsługę prawną zapewnia Urząd Gminy.

§ 13

Ośrodek używa pieczęci podłużnej o treści: „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 55-216 Domaniów”.

§ 14

Ośrodek jako jednostka budżetowa jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 15

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 16

Traci moc uchwała Rady Gminy nr XII/82/04 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Domaniowie (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr 94, poz. 1692, z 2006 r. Nr 151, poz. 2392, z 2007 r. Nr 194, poz. 2459).

§ 17

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 18

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRYDERYK BOCHENKIEWICZ

3422

**UCHWAŁA RADY GMINY DZIERŻONIÓW
NR XXVIII/263/08**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie określenia stawek w podatku od nieruchomości i określenia wzorów formularzy podatkowych składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 i art. 6 ust. 6 i 9 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Gminy Dzierżonów uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości, obowiązujące na terenie Gminy Dzierżonów:

1) od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – **0,66 zł** od 1 m² powierzchni,
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – **3,65 zł** od 1 ha powierzchni,
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – **0,37 zł** od 1 m² powierzchni,
- d) pod wodami stojącymi powierzchniami niebędącymi jeziorami (Ws) – **0,12 zł** od 1 m² powierzchni.

2) od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych lub ich części – **0,57 zł** od 1 m² powierzchni użytkowej,
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – **17,60 zł** od 1 m² powierzchni użytkowej,
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – **8,20 zł** od 1 m² powierzchni użytkowej,
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – **3,60 zł** od 1 m² powierzchni użytkowej,
- e) od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – **5,62 zł** od 1 m² powierzchni użytkowej,

3) od budowli – 2% ich wartości, określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3–7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§ 2

Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty i budynki wykorzystywane na cele statutowe Ochotniczych Straży Pożarnych, z wyjątkiem budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej innej niż rolnicza lub leśna.

§ 3

Określa się wzory formularzy niezbędnych do ustalenia wymiaru i poboru podatku od nieruchomości:

- 1) wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) wzór deklaracji na podatek od nieruchomości stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dzierżonów.

§ 5

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 6

Traci moc uchwała nr XIV/123/07 Rady Gminy Dzierżonów z dnia 25 października 2007 r. w sprawie określenia stawek w podatku od nieruchomości i określenia wzorów formularzy podatkowych składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku od nieruchomości.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

ADAM JAN MAK

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/263/08
Rady Gminy Dzierżoniów
z dnia 30 października 2008r.

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

na

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Wójt Gminy Dzierżoniów właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Dzierżoniów

Adres: 58-200 Dzierżoniów, ul. Szkolna 14

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) ☐ 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

8. Imię ojca, imię matki, data urodzenia

9. Numer PESEL/REGON

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj

11. Województwo

12. Powiat

13. Gmina

14. Ulica

15. Numer domu / Numer lokalu

16. Miejscowość

17. Kod pocztowy

18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. informacja składana po raz pierwszy ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykazu)

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)		
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)		
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	20.	 m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	21.	 ha
3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	22.	 m ²
4. pod wodami stojącymi powierzchniami nie będącymi jeziorami (ws)	23.	 m ²
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)		
1. mieszkalnych lub ich części – ogółem	24.	 m ²
w tym:	25.	 m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		 m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		 m ²
Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.		
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem	26.	 m ²
w tym:		 m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		 m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		 m ²
3. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem	27.	 m ²
w tym:		 m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		 m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		 m ²
4. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych ogółem	28.	 m ²
w tym:		 m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		 m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		 m ²
5. pozostałych ogółem, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	29.	 m ²
w tym:		 m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		 m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		 m ²
D.3 BUDOWLE		
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	30.	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

30. Imię

31. Nazwisko

32. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)

33. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

34. Uwagi organu podatkowego

35. Identyfikator przyjmującego formularz

36. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXVIII/263/08
Rady Gminy Dzierżoniów
z dnia 30 października 2008r.

DN - 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.

Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Wójt Gminy, Dzierżoniów właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Dzierżoniów

Adres: 58-200 Dzierżoniów, ul. Szkolna 14

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna ☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) ☐ 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki, data urodzenia

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Numer domu / Numer lokalu

17. Miejscowość

18. Kod pocztowy

19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. deklaracja na dany rok ☐ 2. korekta deklaracji rocznej ☐ 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego
☐ 4. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku ☐ 5. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy Dzierżoniów (ogłoszona w Dz. Urzędowym Województwa Dolnośląskiego w roku poprzedzającym dany rok podatkowy) w zł,	Kwota podatku w zł, (należy zaokrąglić do pełnych złotych)
--	------------------	------------------------	--	--

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)

	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. m ²	22.	23.
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.
	3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	27. m ²	28.	29.
	4. pod wodami stojącymi powierzchniami nie będącymi jeziorami (ws)	30. m ²	31.	32.

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)

	1. mieszkalnych lub ich części - ogółem	30. m ²	31.	32.
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	33. m ² m ²	34.	35.

* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztywów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.

	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	36. m ² m ² m ²	37.	38.
	3. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem,	39. m ²	40.	41.

	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²		
	4. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	42. m ² m ² m ²	43.	44.
	5. pozostałych ogółem, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	45. m ² m ² m ²	46.	47.
D.3 BUDOWLE				
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	48.	49.	50.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU				
	Kwota podatku* Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych złotych)	51.		

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

52. Imię	53. Nazwisko
54. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

56. Uwagi organu podatkowego	
57. Identyfikator przyjmującego formularz	58. Data i podpis przyjmującego formularz

***) Pouczenie:**

W przypadku niewpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. 51 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954, ze zm.).

3423

**UCHWAŁA RADY GMINY DZIERŻONIÓW
NR XXVIII/266/08**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie ustalenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa do obliczenia podatku rolnego na 2009 rok oraz określenia wzorów formularzy podatkowych składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku rolnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 3, art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 136, poz. 969 z 2006 r. ze zm.) oraz komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 października 2008 r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2008 r. (M. P. Nr 81, poz. 717 z dnia 27 października 2008 r.) Rada Gminy Dzierżonów uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się średnią cenę skupu żyta przyjmowaną jako podstawę opodatkowania w kwocie 50,00 zł za 1 kwintal.

§ 2

Określa się:

- 1) wzór informacji w sprawie podatku rolnego składanej przez osoby fizyczne w brzmieniu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) wzór deklaracji na podatek rolny składanej przez osoby prawne, jednostki organizacyjne Agencji Własności Skarbu Państwa, a także jednostki organizacyjne Lasów Państwowych w brzmieniu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Traci moc uchwała nr XIV/124/07 Rady Gminy Dzierżonów z dnia 25 października 2007 r. w sprawie ustalenia średniej ceny skupu żyta oraz określenia wzorów formularzy podatkowych składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku rolnym.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

ADAM JAN MAK

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego
informację

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/266/08
Rady Gminy Dzierżoniów
z dnia 30 października 2008r.**

IR – 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

na

2. Rok
.....
.....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.) Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku. Miejsce składania: Wójt Gminy Dzierżoniów właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		
3. Wójt Gminy Dzierżoniów		
Adres: 58-200 Dzierżoniów, ul. Szkolna 14		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ		
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE		
4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca) ☐ 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)		
5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)		
6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)		
7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię		
8. Imię ojca, imię matki, data urodzenia		
9. Numer PESEL/REGON		
B.2 ADRES ZAMIESZKANIA		
10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI		
19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) ☐ 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji		

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)		
	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m. kw.
	Grunty orne	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Sady	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Użytki zielone	
	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty rolne zabudowane	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty pod stawami	
	a) zarybione łososiem, trocią, głowacią, palia i pstrągiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
	Rowy	
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR	
	I	
	II	
	IIIa	

	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Razem	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

**F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ
SKŁADAJĄCEGO**

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXVIII/266/08
Rady Gminy Dzierżoniów
z dnia 30 października 2008r..**

[illegible]

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)							
	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m. kw			Liczba hektarów przelicze- niowych	Stawka z 1 ha (przelicze- niowego lub fizyczneg o) w zł,	Wymiar podatku rolnego w zł,
		Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			
	Grunty orne						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Sady						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Użytki zielone						
	I						
	II						
	III						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty rolne zabudowane						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						

	Grunty pod stawami						
	a) zarybione łosiem, trocią, głowacą, palią i pstrągiem						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)						
	c) grunty pod stawami niezarybionymi						
	Rowy						
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Razem (bez zwolnień)						

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		
	1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów	
	2. inwestycyjne	
	3. górskie	
	4. inne	
	Razem	

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU		
	Kwota podatku	
	Różnica kwot z D-F (należy zaokrąglić do pełnych złotych)	

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
23. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

3424

**UCHWAŁA RADY GMINY DZIERŻONIÓW
NR XXVIII/267/08**

z dnia 30 października 2008 r.

**w sprawie określenia wzorów formularzy podatkowych składanych przez
podmioty objęte obowiązkiem w podatku leśnym**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 5, art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) Rada Gminy Dzierżoniów uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się:

- 1) wzór informacji w sprawie podatku leśnego składanej przez osoby fizyczne w brzmieniu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) wzór deklaracji na podatek leśny składanej przez osoby prawne, jednostki organizacyjne, w tym spółki, nieposiadające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, a także jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa w brzmieniu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXXII/312/05 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie przyjęcia kwoty stanowiącej średnią cenę sprzedaży drewna oraz określenia wzorów formularzy podatkowych składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku leśnym.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

ADAM JAN MAK

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/267/08
Rady Gminy Dzierżoniów
z dnia 30 października 2008r.

IL-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

2. Rok

Podstawa prawna: ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682, ze zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Wójt Gminy Dzierżoniów właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Dzierżoniów
Adres: 58-200 Dzierżoniów, ul. Szkolna 14

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca) ☐ 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)

5. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz identyfikator/y działek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

8. Imię ojca, imię matki, data urodzenia

9. Numer PESEL/REGON

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj

11. Województwo

12. Powiat

13. Gmina

14. Ulica

15. Nr domu/Nr lokalu

16. Miejscowość

17. Kod pocztowy

18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok

☐ 2. korekta złożonej uprzednio informacji

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA	
D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH	
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)
1	2
1. Lasy ochronne	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)	
4. Razem (w. 1–3)	
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację	Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVIII/267/08 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 30 października 2008r.
--	--

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

2. Rok		
na		
Podstawa prawna: ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682, ze zm.). Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.. Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku. Miejsce składania: Wójt Gminy Dzierżoniów właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI		
3. Wójt Gminy Dzierżoniów Adres: 58-200 Dzierżoniów, ul. Szkolna 14		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)		
* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną		
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE		
4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę) ☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna ☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej		
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. współposiadacz zależny (np. dzierżawca) ☐ 8. współużytkownik zależny (np. dzierżawca)		
6. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz identyfikator/y dzialek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)		
7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)		
8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię**		
9. Nazwa skrócona* / Imię ojca, imię matki, data urodzenia		
10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**		
B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**		
11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica	16. Nr domu/Nr lokalu
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI		
20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) ☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej		

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)			
D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH			
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m ³ drewna x cena drewna) w zł,	Podatek w zł, - należy zaokrąglić do pełnych złotych (rubr. 2 x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)			
4. Razem (w. 1-3)			
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
21. Imię		22. Nazwisko	
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)		24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego	
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
25. Uwagi organu podatkowego			
26. Identyfikator przyjmującego formularz		27. Data i podpis przyjmującego formularz	

3425

UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIDNICA NR XXXV/290/2008

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 ust. 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.) oraz § 1 rozporządzenia z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień w podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927) uchwala się, co następuje:

§ 1

Określa się zasady, na podstawie których dopuszczalne jest udzielenie przez gminę pomocy regionalnej dla przedsiębiorców prowadzących działalność na obszarze gminy Świdnica.

§ 2

Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty, budynki lub ich części oraz budowle związane z utworzeniem nowych miejsc pracy jako regionalną pomoc inwestycyjną dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie gminy Świdnica w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień w podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927).

§ 3

Zwolnienie z podatku od nieruchomości przysługuje na zasadach określonych w niniejszej uchwale i rozporządzeniu z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień w podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej (Dz. Urz. UE L 06.302.29 z 01.11.2006 r.).

§ 4

Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki lub ich części, budowle lub ich części będące w posiadaniu podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, stanowiące nową inwestycję, w wyniku której utworzono nowe miejsca pracy.

§ 5

Przez tworzenie nowych miejsc pracy należy rozumieć przyrost netto liczby zatrudnionych pracowników w stosunku do średniej z poprzednich 12 miesięcy w odniesieniu do osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 6

Miejsca pracy związane z nową inwestycją oznaczają miejsca pracy bezpośrednio związane z działalnością, której dotyczy inwestycja, jak również stworzone w ciągu trzech lat od dnia jej zakończenia.

§ 7

Zwolnienie, o którym mowa w § 4, przyznaje się na okres:

- 1) 2 lata – w przypadku utworzenia 2–5 nowych miejsc pracy,
- 2) 4 lata – w przypadku utworzenia 6–20 nowych miejsc pracy,
- 3) 6 lat – w przypadku utworzenia 21–50 nowych miejsc pracy,
- 4) 8 lat – w przypadku utworzenia powyżej 51–100 nowych miejsc pracy,
- 5) 10 lat – w przypadku utworzenia 100 nowych miejsc pracy,

§ 8

Zwolnienie, o którym mowa w § 4, przysługuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wójt Gminy Świdnica wydał pismo potwierdzające spełnienie przez przedsiębiorcę warunków uprawniających do uzyskania pomocy publicznej na podstawie niniejszej uchwały.

§ 9

Zwolnienie, o którym mowa w § 4, przysługuje pod warunkiem, że nowo utworzone miejsca pracy utrzymywane będą przez okres co najmniej 5 lat, a w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw przez okres 3 lat od dnia zakończenia inwestycji.

§ 10

W przypadku utworzenia nowych miejsc pracy kosztami kwalifikującymi się do objęcia pomocą są dwuletnie koszty pracy, przez które rozumie się wszelkie koszty ponoszone z tytułu zatrudnienia, na które składają się wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.

§ 11

Intensywność pomocy należy ustalać zgodnie z postanowieniami § 8 oraz § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień w podatku od nieruchomości oraz podatku do środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927).

§ 12

O zamiarze skorzystania ze zwolnienia na podstawie przepisów niniejszej uchwały podmiot ubiegający się o udzielenie pomocy, w terminie do 6 miesięcy od dnia oddania nowej inwestycji, w wyniku której utworzono nowe miejsca pracy, obowiązany jest do dokonania zgłoszenia na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały wraz z wymienionymi w załączniku dokumentami.

§ 13

W celu monitorowania warunków oraz wielkości udzielonej pomocy publicznej beneficjentów pomocy zobowiązuje się do składania w organie podatkowym informacji w poniżej określonych formach i terminach:

- 1) oświadczenie o przyroście stanu zatrudnienia w związku z nową inwestycją oraz przewidywanych dwuletnich kosztach pracy pracowników zatrudnionych w związku z nową inwestycją – załącznik nr 2. Ponadto oświadczenie o aktualnym stanie zatrudnienia podmiot korzystający ze zwolnienia obowiązany jest przedłożyć wraz z roczną deklaracją na podatek od nieruchomości;
- 3) oświadczenia o maksymalnej intensywności pomocy dotyczącej beneficjenta oraz dopuszczalnej wielkości pomocy uwzględniającej uzyskaną pomoc publiczną z innych źródeł, stanowiące załącznik nr 3, w terminie złożenia rocznej deklaracji lub korekty deklaracji na podatek od nieruchomości składanej w związku z korzystaniem ze zwolnienia;
- 4) informacji o uzyskaniu każdej innej pomocy publicznej, jaką otrzymał, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, z którymi

związana jest pomoc publiczna udzielana na podstawie przedmiotowej uchwały;

- 5) zawiadomienie o zakończeniu inwestycji stanowiące załącznik nr 4 oraz innych informacji lub dokumentów na żądanie organu podatkowego.

§ 14

Korzystający ze zwolnienia na podstawie przepisów niniejszej uchwały obowiązany jest do samodzielnego monitorowania warunków korzystania ze zwolnienia, a w przypadku ich utraty obowiązany jest do pisemnego powiadomienia organu podatkowego w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących tę utratę.

§ 15

W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w § 14, lub złożenia nieprawdziwych danych dotyczących warunków, od których uzależnione jest zwolnienie, przedsiębiorca traci prawo do zwolnienia za cały okres zwolnienia.

§ 16

Podatnicy, o których mowa w § 15, są zobowiązani do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami.

§ 17

Udzielenie pomocy nie dotyczy przedsiębiorców korzystających z pomocy de minimis.

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 19

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2013 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

HENRYK SARA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
Świdnica nr XXXV/290/2008 z dnia
30 października 2008 r. (poz. 3425)

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)
.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

Wójt
Urząd Gminy w Świdnicy

**Formularz zgłoszenia zamiaru skorzystania z pomocy regionalnej na wspieranie nowych
inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją**

1. Oznaczenie przedsiębiorcy:
Nazwa/Imię nazwisko
Siedziba/adres zamieszkania
.....
NIP
REGON
Symbol PKD i opis prowadzonej przed przedsiębiorcą działalności
.....
.....
Adres korespondencyjny
Wielkość przedsiębiorcy (zaznaczyć właściwy):
– mikroprzedsiębiorca
– mały przedsiębiorca
– średni przedsiębiorca
– inny
Osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorcy
Telefon kontaktowy
2. Zamiar przedsiębiorcy (zaznaczyć właściwy):
– pomoc na wspieranie nowej inwestycji
– pomoc na utworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją
3. Dane nowej inwestycji:
Rodzaj inwestycji
Opis inwestycji
.....
.....
Dane geodezyjne nieruchomości, na której realizowana będzie nowa inwestycja
.....
Data rozpoczęcia inwestycji
Planowana data zakończenia inwestycji
4. Dane dotyczące utworzenia nowych miejsc pracy w związku z nową inwestycją:
Liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie przed rozpoczęciem inwestycji
Planowana liczba utworzenia nowych miejsc pracy
Planowane dwuletnie koszty nowych miejsc pracy w zł
5. Przedsiębiorca wskazany w punkcie 1 zobowiązuje się do informowania tutejszego organu
podatkowego o wszelkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na możliwość korzystania ze
zwolnienia (w szczególności o niezakończeniu inwestycji w terminie) oraz do dostarczenia

wyjaśnień i dokumentów na każdym etapie korzystania ze zwolnienia w podatku od nieruchomości – na wezwanie organu.

6. Przedsiębiorca do wniosku załącza:

- bieżącą deklarację składaną do ZUS w zakresie zatrudnienia,
- aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego/ewidencji działalności gospodarczej,
- zobowiązanie do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych przedsiębiorcy – druk nr 1,
- zobowiązanie do utrzymania nowej inwestycji przez okres, o którym mowa w § 10, do dnia jej zakończenia (w przypadku pomocy na wspieranie nowych inwestycji) – druk nr 2,
- zobowiązanie do utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy przez okres, o którym mowa w § 20 (w przypadku pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją) – druk nr 3,
- wypełniony „Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie”, wg wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz.U. Nr 61, poz. 413),
- inne dokumenty (podać, jakie).

.....
(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

Druk nr 1

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

Wójt
Urząd Gminy w Świdnicy

Deklaracja
przedsiębiorcy w sprawie pokrycia 25% kosztów inwestycji ze środków własnych

Wykonując obowiązek wynikający z § 13 uchwały nr Rady Gminy w Świdnicy z dnia w sprawie udzielania przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, zobowiązuję się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych lub ze środków pozbawionych znamion pomocy publicznej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy
oraz pieczęć przedsiębiorcy)

Druk 2

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

Wójt
Urząd Gminy w Świdnicy

Zobowiązanie
przedsiębiorcy do utrzymania nowej inwestycji przez okres lat

Wykonując obowiązek wynikający z § 13 uchwały nr Rady Gminy w Świdnicy z dnia w sprawie udzielania przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, zobowiązuję się do utrzymania nowej inwestycji przez okres co najmniej lat od dnia jej zakończenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy
oraz pieczęć przedsiębiorcy)

Druk 3

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)
.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

Wójt
Urząd Gminy w Świdnicy

Zobowiązanie
przedsiębiorcy w sprawie utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy przez okres lat

Wykonując obowiązek wynikający z § 13 uchwały nr Rady Gminy w Świdnicy z dnia w sprawie udzielania przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, zobowiązuje się do utrzymania utworzonych nowych miejsc pracy w liczbie związanych z nową inwestycją przez okres co najmniej lat od dnia, w którym nowa inwestycja została zakończona.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy
oraz pieczęć przedsiębiorcy)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
Świdnica nr XXXV/290/2008 z dnia
30 października 2008 r. (poz. 3425)

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)
.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

Wójt
Urząd Gminy w Świdnicy

**Oświadczenie
przedsiębiorcy o średnim zatrudnieniu za okres 12 miesięcy**

W celu wykonania obowiązku wynikającego z § 13 uchwały Rady Gminy w Świdnicy w sprawie udzielenia przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją – oświadczam co następuje:

„Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) – informuję, że na dzień stan zatrudnienia w moim przedsiębiorstwie na terenie Gminy Świdnica w przeliczeniu na pełne etaty wyniósł łącznie etatów, w tym w związku z nową inwestycją liczba utworzonych miejsc pracy wynosi

Jednocześnie informuję, że średnie zatrudnienie w okresie poprzednich 12 miesięcy w przeliczeniu na pełne etaty wynosiło

Ponadto oświadczam, że przewidywane dwuletnie koszty pracy zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją będą wynosiły zł”.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy
oraz pieczęć przedsiębiorcy)

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy
Świdnica nr XXXV/290/2008 z dnia
30 października 2008 r. (poz. 3425)

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)
.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

Wójt
Urząd Gminy w Świdnicy

**Oświadczenie
przedsiębiorcy o maksymalnej intensywności pomocy przyznanej w różnych formach na
inwestycję**

Wykonując z § 13 uchwały Rady Gminy w Świdnicy w sprawie udzielenia przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, oświadczam, że maksymalna intensywność pomocy uzyskanej w różnych formach przyznanej na inwestycję

.....
.....
.....
.....
..... wynosi % kwalifikowanych kosztów inwestycji, co stanowi kwotę zł.

W związku z tym, że w okresie uzyskana pomoc z innych źródeł
– (kwota)
– (kwota)
– (kwota)
wyniosła łącznie: (kwota)
Dopuszczalna wielkość pomocy wynosi: (kwota)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy
oraz pieczęć przedsiębiorcy)

Załącznik nr 4 do uchwały Rady Gminy
Świdnica nr XXXV/290/2008 z dnia
30 października 2008 r. (poz. 3425)

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)
.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

Wójt
Urząd Gminy w Świdnicy

Zawiadomienie
przedsiębiorcy o zakończeniu inwestycji, w odniesieniu do której nabył prawo do zwolnienia

Wykonując obowiązek wynikający z § 13 uchwały Rady Gminy w Świdnicy w sprawie udzielenia przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, zawiadamiam, że w dniu zakończona została inwestycja, w odniesieniu do której nabyłem prawo do zwolnienia, o którym mowa w § 4 powołanej uchwały. Nakłady finansowe poniesione na nową inwestycję stanowią równowartość euro według średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP z dnia (dzień zakończenia inwestycji). Ponadto oświadczam, że wysokość środków własnych lub ze źródeł zewnętrznych pozbawionych znamion pomocy publicznej stanowi% wartości nowej inwestycji.

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy
oraz pieczęć przedsiębiorcy)

3426

**UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIDNICA
NR XXXV/291/2008**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2009 r. (M. P. Nr 59, poz. 531) uchwala się, co następuje:

§ 1

Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości obowiązujące na terenie Gminy Świdnica:

1) od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – **0,69 zł od 1 m² powierzchni**,
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne, retencyjne lub elektrowni wodnych – **3,89 zł od 1 ha** powierzchni,
- c) od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – **0,20 zł od 1 m² powierzchni**,

2) od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych – **0,54 zł od 1 m² powierzchni użytkowej**,
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – **18,86 zł od 1 m² powierzchni użytkowej**,
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – **8,89 zł od 1 m² powierzchni użytkowej**,
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – **2,31 zł od 1 m² powierzchni użytkowej**,

- e) od pozostałych (budynki gospodarcze) – **4,63 zł od 1 m² powierzchni użytkowej**,
 - f) garaży – **6,15 zł od 1 m² powierzchni użytkowej**,
 - g) zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – **6,28 zł od 1 m² powierzchni użytkowej**;
- 3) od budowli** – **2%** ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3–7.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 3

Traci moc uchwała nr XVIII/157/2007 Rady Gminy Świdnica z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

HENRYK SARA

3427

**UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIDNICA
NR XXXV/292/2008**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych

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. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 26 lica 2007 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych w 2009 r. (M. P. Nr 59, poz. 531) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 13 października 2008 r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2009 r. (M. P. Nr 78, poz. 692) uchwala się, co następuje:

§ 1

Określa się następujące stawki podatku od środków transportowych obowiązujące na terenie Gminy Świdnica:

- 1) od samochodów ciężarowych, o których mowa w art. 8 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej:
 - a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie – **584 zł**,
 - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie – **985 zł**,
 - c) powyżej 9 ton – **1 204 zł**;
- 2) od samochodów ciężarowych, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej równej i wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia według stawek określonych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;
- 3) od ciągników siodłowych i balastowych, o których mowa w art. 8 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton – **1 204 zł**;
- 4) od ciągników siodłowych i balastowych, o których mowa w art. 8 pkt 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia według stawek określonych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały;
- 5) od przyczep i naczep, o których mowa w art. 8 pkt 5 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
 - a) od 7 ton do 10 ton włącznie – **1 042 zł**,
 - b) powyżej 10 ton a poniżej 12 ton – **1 146 zł**,

- 6) od przyczep i naczep, o których mowa w art. 8 pkt 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego), które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton według stawek określonych w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały;
- 7) od autobusów, o których mowa w art. 8 pkt 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o ilości miejsc do siedzenia:
 - a) do 15 miejsc – **547 zł**,
 - b) powyżej 15 do 30 miejsc włącznie – **985 zł**,
 - c) powyżej 30 miejsc – **1 937 zł**.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 3

Traci moc uchwała nr XVIII/158/2007 Rady Gminy Świdnica z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

HENRYK SARA

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
Świdnica nr XXXV/292/2008 z dnia
30 października 2008 r. (poz. 3427)**

STAWKI PODATKU DLA POJAZDÓW OKREŚLONYCH
w art. 8 pkt 2 ustawy

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	15	1 250	1 250
15		1 370	1 370
Trzy osie			
12		1 725	1 725
Cztery osie i więcej			
12		2 592	

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
Świdnica nr XXXV/292/2008 z dnia
30 października 2008 r. (poz. 3427)**

STAWKI PODATKU DLA POJAZDÓW OKREŚLONYCH
w art. 8 pkt 4 ustawy

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	31	1 250	1 250
31		1 500	2 057
Trzy osie			
12	40	1 886	1 886
40		1 886	2 662

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy
Świdnica nr XXXV/292/2008 z dnia
30 października 2008 r. (poz. 3427)**

STAWKI PODATKU DLA PRZYCZEP I NACZEP OKREŚLONYCH
w art. 8 pkt 6 ustawy

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Jedna oś			
12		1 146	1 146
Dwie osie			
12	38	1 413	1 413
38		1 860	1 860
Trzy osie			
12	38	1 645	1 645
38		1 792	1 792

3428

**UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIDNICA
NR XXXV/294/2008**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego dla członka ochotniczej straży pożarnej, który uczestniczył w działaniu ratowniczym lub szkoleniu pożarniczym organizowanym przez Państwową Straż Pożarną lub Gminę

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 28 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229 z późn. zm.) Rada Gminy Świdnica uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się ekwiwalent pieniężny dla członka ochotniczej straży pożarnej, który uczestniczył w działaniu ratowniczym w wysokości 1/175 przeciętnego wynagrodzenia, ogłoszonego przed dniem ustalenia ekwiwalentu, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.) za każdą godzinę udziału w działaniu ratowniczym.

§ 2

Ustala się ekwiwalent pieniężny dla członka ochotniczej straży pożarnej, który uczestniczył w szkoleniu pożarniczym organizowanym przez Państwową Straż Pożarną lub Gminę, w wysokości 30% z 1/175 przeciętnego wynagrodzenia, o którym

mowa w § 1 uchwały, za każdą godzinę udziału w szkoleniu.

§ 3

Ekwiwalent wypłacany jest z budżetu gminy.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 25 września 2008 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

HENRYK SARA

3429

**UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIDNICA
NR XXXV/296/2008**

z dnia 30 października 2008 r.

**w sprawie upoważnienia kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świdnicy do podejmowania działań wobec dłużników alimentacyjnych**

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. Nr 192, poz. 1378 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Upoważnia się kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy do podejmowania działań wobec dłużników alimentacyjnych, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. Nr 192, poz. 1378 z późn. zm.).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

HENRYK SARA

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 skrowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, 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>

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1,
tel. 0-71/340-66-21, e-mail a.augustynowicz@duw.pl

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, e-mail w.startek@duw.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego
w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1