DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 13 grudnia 2010 r. **Nr 128**

TREŚĆ:
Poz.:

U C H W A Ł Y R A D G M I N

2558 – Nr LII/217/2010 Rady Gminy Brzeżno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Brzeżno położonego w Gminie Brzeżno 16663

2559 – Nr LII/218/2010 Rady Gminy Brzeżno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Chomętowo położonego w Gminie Brzeżno 16669

2560 – Nr LII/219/2010 Rady Gminy Brzeżno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Karsibór położonego w Gminie Brzeżno 16676

2561 – Nr LII/220/2010 Rady Gminy Brzeżno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Koszanowo położonego w Gminie Brzeżno 16682

2562 – Nr LII/221/2010 Rady Gminy Brzeżno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Pęczerzyno położonego w Gminie Brzeżno 16688

2563 – Nr LII/222/2010 Rady Gminy Brzeżno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Półchleb położonego w Gminie Brzeżno 16694

2564 – Nr LII/223/2010 Rady Gminy Brzeżno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Przyrzecze położonego w Gminie Brzeżno 16700

2565 – Nr LII/224/2010 Rady Gminy Brzeżno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Rzepczyno położonego w Gminie Brzeżno 16707

2566 – Nr LII/225/2010 Rady Gminy Brzeżno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Słonowice położonego w Gminie Brzeżno 16713

2567 – Nr LII/226/2010 Rady Gminy Brzeżno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Więcław położonego w Gminie Brzeżno 16719

2568 – Nr LII/227/2010 Rady Gminy Brzeżno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Wilczkowo położonego w Gminie Brzeżno 16725

2569 – Nr LII/233/2010 Rady Gminy Brzeżno z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Brzeżno 16731

2570 – Nr XXXV/366/10 Rady Gminy Dolice z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych w roku 2011 16734

2571 – Nr L/343/10 Rady Gminy Kobylanka z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej odcinka dawnej Drogi Krajowej nr 10 na odcinku od skrzyżowania z drogą wojewódzką nr 120 w miejscowości Kobylanka do granic Gminy Stargard Szczeciński 16738

2572 – Nr L/344/10 Rady Gminy Kobylanka z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/204/09 Rady Gminy Kobylanka z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie określenia, w drodze regulaminu niektórych składników wynagradzania nauczycieli oraz wysokości i warunków przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach na terenie Gminy Kobylanka 16740

2573 – Nr XXXVI/225/2010 Rady Gminy Krzęcin z dnia 13 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości 16741

2574 – Nr XXXV/329/2010 Rady Gminy Przelewice z dnia 26 października 2010 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przelewice 16742

U C H W A Ł Y R A D Y M I A S T A

2575 – Nr LXIV/1072/2010 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 28 października 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zapobiegania bezdomności zwierząt 16746

2576 – Nr LXIV/1078/2010 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 28 października 2010 r. w sprawie ustalenia nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką 16747

2577 – Nr LXIV/1081/2010 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 28 października 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Barlinek 16747

2578 – Nr XLII/310/2010 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 28 października 2010 r. w sprawie ustanowienia pomników przyrody 16761

2579 – Nr XLII/318/2010 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 28 października 2010 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych w gminie Barwice „Zespół elektrowni wiatrowych Barwice" 16762

2580 – Nr XLIX/395/10 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 29 października 2010 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Centrum Edukacji Ekologicznej w Białym Borze 16775

2581 – Nr LXIII/545/10 Rady Miejskiej w Kamieniu Pomorskim z dnia 22 października 2010 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 16777

2582 – Nr LXIII/563/10 Rady Miejskiej w Kamieniu Pomorskim z dnia 22 października 2010 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 16779

2583 – Nr LII/479/10 Rady Miejskiej w Trzebiatowie z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia liczby przeznaczonych do wydania w 2011 r. nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Trzebiatów 16781

2584 – Nr LXIII/431/2010 Rady Miejskiej w Złocieńcu z dnia 9 listopada 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania 16781

2585 – Nr LXIII/432/2010 Rady Miejskiej w Złocieńcu z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie warunków i trybu finansowania zadania własnego gminy Złocieniec w zakresie tworzenia warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjania rozwojowi sportu 16782

U C H W A Ł Y R E G I O N A L N E J I Z B Y O B R A C H U N K O W E J

2586 – Nr XXVI/149/S/2010 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie stwierdzenia nieważności w części uchwały Nr XXXVI/225/2010 Rady Gminy Krzęcin z dnia 13 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości 16784

P O R O Z U M I E N I A

2587 – z dnia 27 września 2010 r. zawarte pomiędzy Powiatem Koszalińskim, Gminą Manowo, a Miastem Koszalin w zakresie wspólnej realizacji przedsięwzięcia polegającego na rozbudowie, przebudowie i remoncie dróg powiatowych Nr 0383Z - ul. Kretomińskiej, Nr 5526Z - ul. Paproci i Nr 5545Z - ul. Wrzosów 16785

2588 – z dnia 8 października 2010 r. zawarte pomiędzy Gminą Gryfino a Gminą-Miasto Szczecin w sprawie przeprowadzaniu w ramach punktu informacyjno - konsultacyjnego rozmów profilaktyczno - motywacyjnych z osobami z terenu Miasta i Gminy Gryfino, korzystającymi z opieki Miejskiej Izby Wytrzeźwień w Szczecinie oraz udzielaniu informacji o instytucjach i organizacjach znajdujących się na terenie Miasta Gryfina zajmujących się leczeniem i problemami osób uzależnionych od alkoholu 16787

2589 – z dnia 13 października 2010 r. zawarte pomiędzy Gminą-Miasto Szczecin a Gminą Maszewo w sprawie realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego, funkcjonujących na terenie Miasta Szczecin, dla mieszkańców Gminy Maszewo 16789

I N F O R M A C J E

2590 – Nr OSZ-4210-43(9)/2010/167/XII/JC Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 30 listopada 2010 r. o decyzji Nr OSZ/4210/43(8)/2010/167/XII/JC dla Szczecińskiej Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie 16791

2591 – Nr OSZ-4210-60(5)/2010/246/XI/JC Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. z siedzibą w Świnoujściu 16791

2592 – Nr OSZ-4110-27(6)/2010/244/JC Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 30 listopada 2010 r. o decyzji Nr OCC/327A/244/W/OSZ/2010/JC dla Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim 16795

O B W I E S Z C Z E N I A

2593 – Nr 4 Dyrektora Izby Skarbowej w Szczecinie z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym umorzono zaległości podatkowe, odsetki za zwłokę lub opłaty prolongacyjne w kwocie przewyższającej 5000 zł 16796

2558

UCHWAŁA NR LII/217/2010
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Brzeżno położonego w Gminie Brzeżno.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami sołectwa Rada Gminy uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA BRZEŻNO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ogół mieszkańców wsi: Brzeżno tworzy sołectwo Brzeżno

§ 2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami),
2) statutu Gminy Brzeżno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2003 r. Nr 45, poz. 756),
3) niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 3. 1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

3. Statut sołectwa określa organizację wewnętrzną sołectwa, kompetencje, zadania, zakres działania i jego organów oraz zakres i formy nadzoru nad jego działalnością.

4. Sołectwo działa samodzielnie i realizuje działania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

5. Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu zadań własnych i zleconych gminie.

6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu jego opinii. Sołectwo posiada prawo wniesienia sprzeciwu do organów gminy określone niniejszym statutem w przypadku uznania, że naruszone zostały jego istotne interesy.

7. Zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej sołectwa może nastąpić z inicjatywy mieszkańców lub organów Gminy. Zmiana granic sołectwa następuje w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

Rozdział III

Zakres działalności i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Sołectwo i jego organy dbają o zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców sołectwa.

2. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów, w szczególności:

1) udział w rozpatrywaniu przez organy spraw istotnych dla funkcjonowania sołectwa,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie sołectwa,
3) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców sołectwa, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
4) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
5) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w okresie pomocy społecznej, utrzymania porządku i upowszechniania sportu, kultury i edukacji;
6) zapewnienie ścisłego współdziałania z Radą Gminy i jej Komisjami oraz z Wójtem w rozpatrywaniu spraw związanych z życiem sołectwa,
7) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym,
8) wyrażanie opinii w sprawach wskazanych ustawami oraz w sprawach, w których o opinię zwrócą się organy gminy i inne jednostki organizacyjne,
9) organizowanie stałych kontaktów z radnymi wybranymi w okręgu wyborczym obejmującym obszar sołectw.

§ 5. Zadania zakreślone w § 4 sołectwo realizuje poprzez:

1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa:
   a) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
   b) przepisów prawa miejscowego,
   c) planów zagospodarowania przestrzennego;
2) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
4) współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
5) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa;

6) dbałość i utrzymanie porządku oraz organizowanie prac porządkowych na terenie sołectwa ze szczególnym uwzględnieniem terenów komunalnych.

Rozdział IV

Organy sołectwa

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;
2) Sołtys;

2. Zebranie Wiejskie jest organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

5. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady gminy i trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

7. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się w terminie nie dłuższym jak sześć miesięcy licząc od dnia wyborów do samorządu gminnego.

Rozdział V

Zakres działania organów sołectwa

CZĘŚĆ I

Zebranie Wiejskie

§ 7. 1. Najwyższą władzą w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które jest organem właściwym we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy,
2) na wniosek Rady Sołeckiej,
3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta,
4) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu

4. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb.

5. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego, Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, z 7 dniowym wyprzedzeniem;

6. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zebranie wiejskie zwołuje Wójt.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach

2. Zebranie Wiejskie może podejmować ważne uchwały.

3. Zebranie jest prawomocne i władne do podejmowania uchwał, o ile w wyznaczonym terminie na zebraniu nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, zebranie przeprowadza się w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby „przeciw".

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

6. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub przez osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań sprawozdawczo-wyborczych, które obsługuje pracownik Urzędu Gminy wskazany przez Wójta.

7. Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy obradom z wyjątkiem zebrania sprawozdawczo-wyborczego, któremu przewodniczy osoba wskazana przez Wójta.

8. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie.

9. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

10. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

11. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa

CZĘŚĆ II

Sołtys

§ 9. 1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny

3. Do podstawowych kompetencji Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa;
2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich;
3) organizowanie zebrań wiejskich;
4) realizacja uchwał, wniosków i postanowień Zebrania Wiejskiego;
5) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa;
6) realizacja uchwał organów Gminy dotyczących sołectwa;
7) przewodniczenie Radzie Sołectwa;
8) wykonywanie określonych przez prawo zadań z zakresu administracji publicznej w sołectwie;
9) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów;
10) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego,
11) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa.

4. Sołtys podejmuje działania organizacyjne w zakresie współpracy z organem stanowiącym.

5. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania.

6. Zawiadomienie o terminie sesji wraz z porządkiem obrad przekazuje Sołtysowi Przewodniczący Rady Gminy.

CZĘŚĆ III

Rada Sołecka

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 9 osób.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka działa kolegialnie.

5. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy, inicjujący.

§ 11. 1. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb przez Sołtysa.

2. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

1) uczestniczenie w przygotowaniu zebrań wiejskich, sporządzaniu projektów uchwał i opinii będących przedmiotem tych zebrań;
2) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołtysa i mieszkańców sołectwa;
3) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw dotyczących sołectwa.

Rozdział VI

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należy do wyłącznej kompetencji prawomocnie zwołanego i przeprowadzonego Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór albo odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej zwołane jest przez Wójta i przybiera formę Wiejskiego Zebrania Wyborczego.

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

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

5. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

6. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

7. Wybory i odwołanie organów sołectwa przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, uczestniczących w zebraniu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do tych organów.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
2) przeprowadzenie głosowania;
3) ustalenie wyników wyborów;
4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru;
5) ogłoszenie wyników wyborów.

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

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

§ 13. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, w następujący sposób:

1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze;
2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu;
3) komisja sporządza karty do głosowania umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności;
4) liczba kandydatów jest nieograniczona;
5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do liczenia wyników wyborów;
6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nie skreślone;

7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych;
8) głos jest nieważny, jeśli:
   a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
   b) zawiera większą liczbę nazwisk nie skreślonych, w wyborach na sołtysa lub większą liczbę, niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej, w wyborach do tej Rady,
   c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie, przy czym w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.

3. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór Sołtysa, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

4. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów do Rady Sołeckiej, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej odpowiadają przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie przed upływem kadencji odwołani.

2. Wnioski o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków kierowane są do Wójta.

3. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) Rada Gminy lub Wójt;
2) 1/5 ogółu mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanemu. Wniosek bez uzasadnienia podlega zwrotowi.

5. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez uzasadnionych przyczyn.

7. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

8. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

1) śmierci;
2) zrzeczenia się;
3) odwołania przed upływem kadencji;
4) utraty prawa wybieralności.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w niniejszym rozdziale.

10. W przypadku, gdy Sołtys nie może czasowo pełnić swoich obowiązków, przekazuje je wybranemu przez siebie członkowi Rady Sołeckiej, przy czym o zaistniałej sytuacji powiadamia Wójta

Rozdział VII

Środki finansowe sołectwa

§ 15. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

Rozdział VIII

Mienie sołectwa

§ 16. 1. Zakres i ogólne zasady gospodarowania mieniem określa art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zebranie Wiejskie może wnioskować o przekazanie w zarząd sołectwa składników mienia komunalnego znajdującego się w jego obrębie (z wyłączeniem gruntów rolnych).

3. Decyzję o przekazaniu sołectwu składników mienia komunalnego, o którym mowa w ust. 2 podejmuje Rada Gminy.

4. Przyjęcie przez sołectwo składników mienia komunalnego pociąga za sobą obowiązek utrzymania obiektów w należytym stanie technicznym.

Rozdział IX

Kontrola i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy poprzez Komisję Rewizyjną oraz Wójta.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych, dokumentów i pisemnych wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestniczenia w Wiejskim Zebraniu Wyborczym.

4. Rada Gminy, na wniosek Wójta ma prawo uchylić uchwałę zebrania z powodu niezgodności z prawem.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 18. Zmiany statutu uchwala Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 19. Tracą moc uchwały:

1) Nr V/31/90 z dnia 6 grudnia 1990 w sprawie uchwalenia statutów sołectw,
2) Nr VI/41/99 z dnia 30 marca 1999 w sprawie zmiany w statucie sołectwa wsi Brzeżno.

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu na terenie Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:

Jacek Szablewski

2559

UCHWAŁA NR LII/218/2010
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Chomętowo położonego w Gminie Brzeżno.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami sołectwa Rada Gminy uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA CHOMĘTOWO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ogół mieszkańców wsi: Chomętowo, Chomętówko tworzy sołectwo Chomętowo.

§ 2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami),
2) statutu Gminy Brzeżno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2003 r. Nr 45, poz. 756),
3) niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 3. 1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

3. Statut sołectwa określa organizację wewnętrzną sołectwa, kompetencje, zadania, zakres działania i jego organów oraz zakres i formy nadzoru nad jego działalnością.

4. Sołectwo działa samodzielnie i realizuje działania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

5. Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu zadań własnych i zleconych gminie.

6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu jego opinii. Sołectwo posiada prawo wniesienia sprzeciwu do organów gminy określone niniejszym statutem w przypadku uznania, że naruszone zostały jego istotne interesy.

7. Zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej sołectwa może nastąpić z inicjatywy mieszkańców lub organów Gminy. Zmiana granic sołectwa następuje w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

Rozdział III

Zakres działalności i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Sołectwo i jego organy dbają o zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców sołectwa.

2. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów, w szczególności:

1) udział w rozpatrywaniu przez organy spraw istotnych dla funkcjonowania sołectwa,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie sołectwa,
3) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców sołectwa, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
4) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
5) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w okresie pomocy społecznej, utrzymania porządku i upowszechniania sportu, kultury i edukacji;
6) zapewnienie ścisłego współdziałania z Radą Gminy i jej Komisjami oraz z Wójtem w rozpatrywaniu spraw związanych z życiem sołectwa,
7) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym,
8) wyrażanie opinii w sprawach wskazanych ustawami oraz w sprawach, w których o opinię zwrócą się organy gminy i inne jednostki organizacyjne,
9) organizowanie stałych kontaktów z radnymi wybranymi w okręgu wyborczym obejmującym obszar sołectw.

§ 5. Zadania zakreślone w § 4 sołectwo realizuje poprzez:

1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa:
   a) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
   b) przepisów prawa miejscowego,
   c) planów zagospodarowania przestrzennego;
2) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
4) współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
5) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa;
6) dbałość i utrzymanie porządku oraz organizowanie prac porządkowych na terenie sołectwa ze szczególnym uwzględnieniem terenów komunalnych.

Rozdział IV

Organy sołectwa

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;
2) Sołtys;

2. Zebranie Wiejskie jest organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

5. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady gminy i trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

7. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się w terminie nie dłuższym jak sześć miesięcy licząc od dnia wyborów do samorządu gminnego.

Rozdział V

Zakres działania organów sołectwa

CZĘŚĆ I

Zebranie Wiejskie

§ 7. 1. Najwyższą władzą w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które jest organem właściwym we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy,
2) na wniosek Rady Sołeckiej,
3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta,
4) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu

4. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb.

5. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego, Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, z 7 dniowym wyprzedzeniem;

6. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zebranie wiejskie zwołuje Wójt.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach

2. Zebranie Wiejskie może podejmować ważne uchwały.

3. Zebranie jest prawomocne i władne do podejmowania uchwał, o ile w wyznaczonym terminie na zebraniu nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, zebranie przeprowadza się w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby „przeciw".

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

6. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub przez osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań sprawozdawczo-wyborczych, które obsługuje pracownik Urzędu Gminy wskazany przez Wójta.

7. Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy obradom z wyjątkiem zebrania sprawozdawczo-wyborczego, któremu przewodniczy osoba wskazana przez Wójta.

8. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie.

9. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

10. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

11. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa

CZĘŚĆ II

Sołtys

§ 9. 1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny

3. Do podstawowych kompetencji Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa;
2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich;
3) organizowanie zebrań wiejskich;
4) realizacja uchwał, wniosków i postanowień Zebrania Wiejskiego;
5) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa;
6) realizacja uchwał organów Gminy dotyczących sołectwa;
7) przewodniczenie Radzie Sołectwa;
8) wykonywanie określonych przez prawo zadań z zakresu administracji publicznej w sołectwie;
9) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów;
10) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego,
11) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa.

4. Sołtys podejmuje działania organizacyjne w zakresie współpracy z organem stanowiącym.

5. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania.

6. Zawiadomienie o terminie sesji wraz z porządkiem obrad przekazuje Sołtysowi Przewodniczący Rady Gminy.

CZĘŚĆ III

Rada Sołecka

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 3 osób.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka działa kolegialnie.

5. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy, inicjujący.

§ 11. 1. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb przez Sołtysa.

2. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

1) uczestniczenie w przygotowaniu zebrań wiejskich, sporządzaniu projektów uchwał i opinii będących przedmiotem tych zebrań;
2) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołtysa i mieszkańców sołectwa;
3) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw dotyczących sołectwa.

Rozdział VI

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należy do wyłącznej kompetencji prawomocnie zwołanego i przeprowadzonego Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór albo odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej zwołane jest przez Wójta i przybiera formę Wiejskiego Zebrania Wyborczego.

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

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

5. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

6. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

7. Wybory i odwołanie organów sołectwa przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, uczestniczących w zebraniu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do tych organów.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
2) przeprowadzenie głosowania;
3) ustalenie wyników wyborów;
4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru;
5) ogłoszenie wyników wyborów.

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

1) skład komisji i podział funkcji;
2) ilość osób biorących udział w głosowaniu;
3) nazwiska i imiona kandydatów;
4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych;

5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, w następujący sposób:

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

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie, przy czym w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.

3. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór Sołtysa, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

4. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów do Rady Sołeckiej, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej odpowiadają przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie przed upływem kadencji odwołani.

2. Wnioski o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków kierowane są do Wójta.

3. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) Rada Gminy lub Wójt;
2) 1/5 ogółu mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanemu. Wniosek bez uzasadnienia podlega zwrotowi.

5. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez uzasadnionych przyczyn.

7. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

8. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

1) śmierci;
2) zrzeczenia się;
3) odwołania przed upływem kadencji;
4) utraty prawa wybieralności.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w niniejszym rozdziale.

10. W przypadku, gdy Sołtys nie może czasowo pełnić swoich obowiązków, przekazuje je wybranemu przez siebie członkowi Rady Sołeckiej, przy czym o zaistniałej sytuacji powiadamia Wójta

Rozdział VII

Środki finansowe sołectwa

§ 15. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

Rozdział VIII

Mienie sołectwa

§ 16. 1. Zakres i ogólne zasady gospodarowania mieniem określa art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zebranie Wiejskie może wnioskować o przekazanie w zarząd sołectwa składników mienia komunalnego znajdującego się w jego obrębie (z wyłączeniem gruntów rolnych).

3. Decyzję o przekazaniu sołectwu składników mienia komunalnego, o którym mowa w ust. 2 podejmuje Rada Gminy.

4. Przyjęcie przez sołectwo składników mienia komunalnego pociąga za sobą obowiązek utrzymania obiektów w należytym stanie technicznym.

Rozdział IX

Kontrola i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy poprzez Komisję Rewizyjną oraz Wójta.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych, dokumentów i pisemnych wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestniczenia w Wiejskim Zebraniu Wyborczym.

4. Rada Gminy, na wniosek Wójta ma prawo uchylić uchwałę zebrania z powodu niezgodności z prawem.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 18. Zmiany statutu uchwala Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 19. Traci moc uchwała:

1) Nr V/31/90 z dnia 6 grudnia 1990 w sprawie uchwalenia statutów sołectw,

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu na terenie Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:

Jacek Szablewski

2560

UCHWAŁA NR LII/219/2010
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Karsibór położonego w Gminie Brzeżno.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami sołectwa Rada Gminy uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA KARSIBÓR

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ogół mieszkańców wsi: Karsibór, Grąbczewo, Kłącko tworzy sołectwo Karsibór

§ 2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami),
2) statutu Gminy Brzeżno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2003 r. Nr 45, poz. 756),
3) niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 3. 1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

3. Statut sołectwa określa organizację wewnętrzną sołectwa, kompetencje, zadania, zakres działania i jego organów oraz zakres i formy nadzoru nad jego działalnością.

4. Sołectwo działa samodzielnie i realizuje działania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

5. Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu zadań własnych i zleconych gminie.

6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu jego opinii. Sołectwo posiada prawo wniesienia sprzeciwu do organów gminy określone niniejszym statutem w przypadku uznania, że naruszone zostały jego istotne interesy.

7. Zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej sołectwa może nastąpić z inicjatywy mieszkańców lub organów Gminy. Zmiana granic sołectwa następuje w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

Rozdział III

Zakres działalności i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Sołectwo i jego organy dbają o zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców sołectwa.

2. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów, w szczególności:

1) udział w rozpatrywaniu przez organy spraw istotnych dla funkcjonowania sołectwa,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie sołectwa,
3) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców sołectwa, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
4) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
5) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w okresie pomocy społecznej, utrzymania porządku i upowszechniania sportu, kultury i edukacji;
6) zapewnienie ścisłego współdziałania z Radą Gminy i jej Komisjami oraz z Wójtem w rozpatrywaniu spraw związanych z życiem sołectwa,
7) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym,
8) wyrażanie opinii w sprawach wskazanych ustawami oraz w sprawach, w których o opinię zwrócą się organy gminy i inne jednostki organizacyjne,
9) organizowanie stałych kontaktów z radnymi wybranymi w okręgu wyborczym obejmującym obszar sołectw.

§ 5. Zadania zakreślone w § 4 sołectwo realizuje poprzez:

1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa:
   a) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
   b) przepisów prawa miejscowego,
   c) planów zagospodarowania przestrzennego;
2) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
4) współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
5) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa;
6) dbałość i utrzymanie porządku oraz organizowanie prac porządkowych na terenie sołectwa ze szczególnym uwzględnieniem terenów komunalnych.

Rozdział IV

Organy sołectwa

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;
2) Sołtys;

2. Zebranie Wiejskie jest organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

5. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady gminy i trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

7. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się w terminie nie dłuższym jak sześć miesięcy licząc od dnia wyborów do samorządu gminnego.

Rozdział V

Zakres działania organów sołectwa

CZĘŚĆ I

Zebranie Wiejskie

§ 7. 1. Najwyższą władzą w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które jest organem właściwym we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy,
2) na wniosek Rady Sołeckiej,
3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta,
4) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu

4. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb.

5. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego, Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, z 7 dniowym wyprzedzeniem;

6. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zebranie wiejskie zwołuje Wójt.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach

2. Zebranie Wiejskie może podejmować ważne uchwały.

3. Zebranie jest prawomocne i władne do podejmowania uchwał, o ile w wyznaczonym terminie na zebraniu nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, zebranie przeprowadza się w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby „przeciw".

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

6. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub przez osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań sprawozdawczo-wyborczych, które obsługuje pracownik Urzędu Gminy wskazany przez Wójta.

7. Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy obradom z wyjątkiem zebrania sprawozdawczo-wyborczego, któremu przewodniczy osoba wskazana przez Wójta.

8. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie.

9. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

10. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

11. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa

CZĘŚĆ II

Sołtys

§ 9. 1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny

3. Do podstawowych kompetencji Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa;
2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich;
3) organizowanie zebrań wiejskich;
4) realizacja uchwał, wniosków i postanowień Zebrania Wiejskiego;
5) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa;
6) realizacja uchwał organów Gminy dotyczących sołectwa;
7) przewodniczenie Radzie Sołectwa;
8) wykonywanie określonych przez prawo zadań z zakresu administracji publicznej w sołectwie;
9) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów;
10) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego,
11) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa.

4. Sołtys podejmuje działania organizacyjne w zakresie współpracy z organem stanowiącym.

5. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania.

6. Zawiadomienie o terminie sesji wraz z porządkiem obrad przekazuje Sołtysowi Przewodniczący Rady Gminy.

CZĘŚĆ III

Rada Sołecka

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 3 osób.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka działa kolegialnie.

5. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy, inicjujący.

§ 11. 1. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb przez Sołtysa.

2. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

1) uczestniczenie w przygotowaniu zebrań wiejskich, sporządzaniu projektów uchwał i opinii będących przedmiotem tych zebrań;
2) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołtysa i mieszkańców sołectwa;
3) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw dotyczących sołectwa.

Rozdział VI

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należy do wyłącznej kompetencji prawomocnie zwołanego i przeprowadzonego Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór albo odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej zwołane jest przez Wójta i przybiera formę Wiejskiego Zebrania Wyborczego.

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

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

5. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

6. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

7. Wybory i odwołanie organów sołectwa przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, uczestniczących w zebraniu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do tych organów.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
2) przeprowadzenie głosowania;
3) ustalenie wyników wyborów;
4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru;
5) ogłoszenie wyników wyborów.

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

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

§ 13. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, w następujący sposób:

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

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie, przy czym w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.

3. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór Sołtysa, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

4. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów do Rady Sołeckiej, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej odpowiadają przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie przed upływem kadencji odwołani.

2. Wnioski o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków kierowane są do Wójta.

3. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) Rada Gminy lub Wójt;
2) 1/5 ogółu mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanemu. Wniosek bez uzasadnienia podlega zwrotowi.

5. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez uzasadnionych przyczyn.

7. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

8. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

1) śmierci;
2) zrzeczenia się;
3) odwołania przed upływem kadencji;
4) utraty prawa wybieralności.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w niniejszym rozdziale.

10. W przypadku, gdy Sołtys nie może czasowo pełnić swoich obowiązków, przekazuje je wybranemu przez siebie członkowi Rady Sołeckiej, przy czym o zaistniałej sytuacji powiadamia Wójta

Rozdział VII

Środki finansowe sołectwa

§ 15. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

Rozdział VIII

Mienie sołectwa

§ 16. 1. Zakres i ogólne zasady gospodarowania mieniem określa art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zebranie Wiejskie może wnioskować o przekazanie w zarząd sołectwa składników mienia komunalnego znajdującego się w jego obrębie (z wyłączeniem gruntów rolnych).

3. Decyzję o przekazaniu sołectwu składników mienia komunalnego, o którym mowa w ust. 2 podejmuje Rada Gminy.

4. Przyjęcie przez sołectwo składników mienia komunalnego pociąga za sobą obowiązek utrzymania obiektów w należytym stanie technicznym.

Rozdział IX

Kontrola i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy poprzez Komisję Rewizyjną oraz Wójta.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych, dokumentów i pisemnych wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestniczenia w Wiejskim Zebraniu Wyborczym.

4. Rada Gminy, na wniosek Wójta ma prawo uchylić uchwałę zebrania z powodu niezgodności z prawem.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 18. Zmiany statutu uchwala Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 19. Traci moc uchwała:

1) Nr V/31/90 z dnia 6 grudnia 1990 w sprawie uchwalenia statutów sołectw,

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu na terenie Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:

Jacek Szablewski

2561

UCHWAŁA NR LII/220/2010
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Koszanowo położonego w Gminie Brzeżno.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami sołectwa Rada Gminy uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA KOSZANOWO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ogół mieszkańców wsi: Koszanowo tworzy sołectwo Koszanowo

§ 2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami),
2) statutu Gminy Brzeżno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2003 r. Nr 45, poz. 756),
3) niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 3. 1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

3. Statut sołectwa określa organizację wewnętrzną sołectwa, kompetencje, zadania, zakres działania i jego organów oraz zakres i formy nadzoru nad jego działalnością.

4. Sołectwo działa samodzielnie i realizuje działania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

5. Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu zadań własnych i zleconych gminie.

6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu jego opinii. Sołectwo posiada prawo wniesienia sprzeciwu do organów gminy określone niniejszym statutem w przypadku uznania, że naruszone zostały jego istotne interesy.

7. Zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej sołectwa może nastąpić z inicjatywy mieszkańców lub organów Gminy. Zmiana granic sołectwa następuje w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

Rozdział III

Zakres działalności i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Sołectwo i jego organy dbają o zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców sołectwa.

2. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów, w szczególności:

1) udział w rozpatrywaniu przez organy spraw istotnych dla funkcjonowania sołectwa,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie sołectwa,
3) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców sołectwa, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
4) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
5) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w okresie pomocy społecznej, utrzymania porządku i upowszechniania sportu, kultury i edukacji;
6) zapewnienie ścisłego współdziałania z Radą Gminy i jej Komisjami oraz z Wójtem w rozpatrywaniu spraw związanych z życiem sołectwa,
7) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym,
8) wyrażanie opinii w sprawach wskazanych ustawami oraz w sprawach, w których o opinię zwrócą się organy gminy i inne jednostki organizacyjne,
9) organizowanie stałych kontaktów z radnymi wybranymi w okręgu wyborczym obejmującym obszar sołectw.

§ 5. Zadania zakreślone w § 4 sołectwo realizuje poprzez:

1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa:
   a) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
   b) przepisów prawa miejscowego,
   c) planów zagospodarowania przestrzennego;
2) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
4) współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
5) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa;
6) dbałość i utrzymanie porządku oraz organizowanie prac porządkowych na terenie sołectwa ze szczególnym uwzględnieniem terenów komunalnych.

Rozdział IV

Organy sołectwa

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;
2) Sołtys;

2. Zebranie Wiejskie jest organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

5. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady gminy i trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

7. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się w terminie nie dłuższym jak sześć miesięcy licząc od dnia wyborów do samorządu gminnego.

Rozdział V

Zakres działania organów sołectwa

CZĘŚĆ I

Zebranie Wiejskie

§ 7. 1. Najwyższą władzą w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które jest organem właściwym we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy,
2) na wniosek Rady Sołeckiej,
3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta,
4) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu

4. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb.

5. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego, Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, z 7 dniowym wyprzedzeniem;

6. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zebranie wiejskie zwołuje Wójt.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach

2. Zebranie Wiejskie może podejmować ważne uchwały.

3. Zebranie jest prawomocne i władne do podejmowania uchwał, o ile w wyznaczonym terminie na zebraniu nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, zebranie przeprowadza się w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby „przeciw".

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

6. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub przez osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań sprawozdawczo-wyborczych, które obsługuje pracownik Urzędu Gminy wskazany przez Wójta.

7. Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy obradom z wyjątkiem zebrania sprawozdawczo-wyborczego, któremu przewodniczy osoba wskazana przez Wójta.

8. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie.

9. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

10. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

11. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa

CZĘŚĆ II

Sołtys

§ 9. 1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny

3. Do podstawowych kompetencji Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa;
2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich;
3) organizowanie zebrań wiejskich;
4) realizacja uchwał, wniosków i postanowień Zebrania Wiejskiego;
5) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa;
6) realizacja uchwał organów Gminy dotyczących sołectwa;
7) przewodniczenie Radzie Sołectwa;
8) wykonywanie określonych przez prawo zadań z zakresu administracji publicznej w sołectwie;
9) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów;
10) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego,
11) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa.

4. Sołtys podejmuje działania organizacyjne w zakresie współpracy z organem stanowiącym.

5. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania.

6. Zawiadomienie o terminie sesji wraz z porządkiem obrad przekazuje Sołtysowi Przewodniczący Rady Gminy.

CZĘŚĆ III

Rada Sołecka

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 3 osób.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka działa kolegialnie.

5. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy, inicjujący.

§ 11. 1. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb przez Sołtysa.

2. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

1) uczestniczenie w przygotowaniu zebrań wiejskich, sporządzaniu projektów uchwał i opinii będących przedmiotem tych zebrań;
2) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołtysa i mieszkańców sołectwa;
3) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw dotyczących sołectwa.

Rozdział VI

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należy do wyłącznej kompetencji prawomocnie zwołanego i przeprowadzonego Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór albo odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej zwołane jest przez Wójta i przybiera formę Wiejskiego Zebrania Wyborczego.

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

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

5. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

6. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

7. Wybory i odwołanie organów sołectwa przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, uczestniczących w zebraniu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do tych organów.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
2) przeprowadzenie głosowania;
3) ustalenie wyników wyborów;
4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru;
5) ogłoszenie wyników wyborów.

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

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

§ 13. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, w następujący sposób:

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

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie, przy czym w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.

3. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór Sołtysa, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

4. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów do Rady Sołeckiej, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej odpowiadają przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie przed upływem kadencji odwołani.

2. Wnioski o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków kierowane są do Wójta.

3. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) Rada Gminy lub Wójt;
2) 1/5 ogółu mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanemu. Wniosek bez uzasadnienia podlega zwrotowi.

5. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez uzasadnionych przyczyn.

7. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

8. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

1) śmierci;
2) zrzeczenia się;
3) odwołania przed upływem kadencji;
4) utraty prawa wybieralności.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w niniejszym rozdziale.

10. W przypadku, gdy Sołtys nie może czasowo pełnić swoich obowiązków, przekazuje je wybranemu przez siebie członkowi Rady Sołeckiej, przy czym o zaistniałej sytuacji powiadamia Wójta

Rozdział VII

Środki finansowe sołectwa

§ 15. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

Rozdział VIII

Mienie sołectwa

§ 16. 1. Zakres i ogólne zasady gospodarowania mieniem określa art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zebranie Wiejskie może wnioskować o przekazanie w zarząd sołectwa składników mienia komunalnego znajdującego się w jego obrębie (z wyłączeniem gruntów rolnych).

3. Decyzję o przekazaniu sołectwu składników mienia komunalnego, o którym mowa w ust. 2 podejmuje Rada Gminy.

4. Przyjęcie przez sołectwo składników mienia komunalnego pociąga za sobą obowiązek utrzymania obiektów w należytym stanie technicznym.

Rozdział IX

Kontrola i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy poprzez Komisję Rewizyjną oraz Wójta.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych, dokumentów i pisemnych wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestniczenia w Wiejskim Zebraniu Wyborczym.

4. Rada Gminy, na wniosek Wójta ma prawo uchylić uchwałę zebrania z powodu niezgodności z prawem.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 18. Zmiany statutu uchwala Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 19. Traci moc uchwała:

1) Nr V/31/90 z dnia 6 grudnia 1990 w sprawie uchwalenia statutów sołectw,

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu na terenie Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:

Jacek Szablewski

2562

UCHWAŁA NR LII/221/2010
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Pęczerzyno położonego w Gminie Brzeżno.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami sołectwa Rada Gminy uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA PĘCZERZYNO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ogół mieszkańców wsi: Pęczerzyno, Pęczerzyński Młyn tworzy sołectwo Pęczerzyno.

§ 2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami),
2) statutu Gminy Brzeżno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2003 r. Nr 45, poz. 756),
3) niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 3. 1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

3. Statut sołectwa określa organizację wewnętrzną sołectwa, kompetencje, zadania, zakres działania i jego organów oraz zakres i formy nadzoru nad jego działalnością.

4. Sołectwo działa samodzielnie i realizuje działania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

5. Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu zadań własnych i zleconych gminie.

6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu jego opinii. Sołectwo posiada prawo wniesienia sprzeciwu do organów gminy określone niniejszym statutem w przypadku uznania, że naruszone zostały jego istotne interesy.

7. Zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej sołectwa może nastąpić z inicjatywy mieszkańców lub organów Gminy. Zmiana granic sołectwa następuje w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

Rozdział III

Zakres działalności i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Sołectwo i jego organy dbają o zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców sołectwa.

2. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów, w szczególności:

1) udział w rozpatrywaniu przez organy spraw istotnych dla funkcjonowania sołectwa,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie sołectwa,
3) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców sołectwa, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
4) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
5) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w okresie pomocy społecznej, utrzymania porządku i upowszechniania sportu, kultury i edukacji;
6) zapewnienie ścisłego współdziałania z Radą Gminy i jej Komisjami oraz z Wójtem w rozpatrywaniu spraw związanych z życiem sołectwa,
7) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym,
8) wyrażanie opinii w sprawach wskazanych ustawami oraz w sprawach, w których o opinię zwrócą się organy gminy i inne jednostki organizacyjne,
9) organizowanie stałych kontaktów z radnymi wybranymi w okręgu wyborczym obejmującym obszar sołectw.

§ 5. Zadania zakreślone w § 4 sołectwo realizuje poprzez:

1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa:
   a) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
   b) przepisów prawa miejscowego,
   c) planów zagospodarowania przestrzennego;
2) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
4) współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
5) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa;

6) dbałość i utrzymanie porządku oraz organizowanie prac porządkowych na terenie sołectwa ze szczególnym uwzględnieniem terenów komunalnych.

Rozdział IV

Organy sołectwa

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;
2) Sołtys;

2. Zebranie Wiejskie jest organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

5. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady gminy i trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

7. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się w terminie nie dłuższym jak sześć miesięcy licząc od dnia wyborów do samorządu gminnego.

Rozdział V

Zakres działania organów sołectwa

CZĘŚĆ I

Zebranie Wiejskie

§ 7. 1. Najwyższą władzą w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które jest organem właściwym we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy,
2) na wniosek Rady Sołeckiej,
3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta,
4) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu

4. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb.

5. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego, Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, z 7 dniowym wyprzedzeniem;

6. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zebranie wiejskie zwołuje Wójt.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach

2. Zebranie Wiejskie może podejmować ważne uchwały.

3. Zebranie jest prawomocne i władne do podejmowania uchwał, o ile w wyznaczonym terminie na zebraniu nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, zebranie przeprowadza się w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby „przeciw".

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

6. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub przez osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań sprawozdawczo-wyborczych, które obsługuje pracownik Urzędu Gminy wskazany przez Wójta.

7. Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy obradom z wyjątkiem zebrania sprawozdawczo-wyborczego, któremu przewodniczy osoba wskazana przez Wójta.

8. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie.

9. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

10. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

11. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa

CZĘŚĆ II

Sołtys

§ 9. 1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny

3. Do podstawowych kompetencji Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa;
2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich;
3) organizowanie zebrań wiejskich;
4) realizacja uchwał, wniosków i postanowień Zebrania Wiejskiego;
5) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa;
6) realizacja uchwał organów Gminy dotyczących sołectwa;
7) przewodniczenie Radzie Sołectwa;
8) wykonywanie określonych przez prawo zadań z zakresu administracji publicznej w sołectwie;
9) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów;
10) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego,
11) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa.

4. Sołtys podejmuje działania organizacyjne w zakresie współpracy z organem stanowiącym.

5. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania.

6. Zawiadomienie o terminie sesji wraz z porządkiem obrad przekazuje Sołtysowi Przewodniczący Rady Gminy.

CZĘŚĆ III

Rada Sołecka

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka działa kolegialnie.

5. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy, inicjujący.

§ 11. 1. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb przez Sołtysa.

2. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

1) uczestniczenie w przygotowaniu zebrań wiejskich, sporządzaniu projektów uchwał i opinii będących przedmiotem tych zebrań;
2) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołtysa i mieszkańców sołectwa;
3) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw dotyczących sołectwa.

Rozdział VI

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należy do wyłącznej kompetencji prawomocnie zwołanego i przeprowadzonego Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór albo odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej zwołane jest przez Wójta i przybiera formę Wiejskiego Zebrania Wyborczego.

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

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

5. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

6. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

7. Wybory i odwołanie organów sołectwa przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, uczestniczących w zebraniu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do tych organów.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
2) przeprowadzenie głosowania;
3) ustalenie wyników wyborów;
4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru;
5) ogłoszenie wyników wyborów.

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

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

§ 13. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, w następujący sposób:

1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze;
2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu;
3) komisja sporządza karty do głosowania umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności;
4) liczba kandydatów jest nieograniczona;
5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do liczenia wyników wyborów;
6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nie skreślone;

7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych;
8) głos jest nieważny, jeśli:
   a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
   b) zawiera większą liczbę nazwisk nie skreślonych, w wyborach na sołtysa lub większą liczbę, niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej, w wyborach do tej Rady,
   c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie, przy czym w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.

3. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór Sołtysa, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

4. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów do Rady Sołeckiej, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej odpowiadają przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie przed upływem kadencji odwołani.

2. Wnioski o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków kierowane są do Wójta.

3. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) Rada Gminy lub Wójt;
2) 1/5 ogółu mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanemu. Wniosek bez uzasadnienia podlega zwrotowi.

5. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez uzasadnionych przyczyn.

7. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

8. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

1) śmierci;
2) zrzeczenia się;
3) odwołania przed upływem kadencji;
4) utraty prawa wybieralności.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w niniejszym rozdziale.

10. W przypadku, gdy Sołtys nie może czasowo pełnić swoich obowiązków, przekazuje je wybranemu przez siebie członkowi Rady Sołeckiej, przy czym o zaistniałej sytuacji powiadamia Wójta

Rozdział VII

Środki finansowe sołectwa

§ 15. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

Rozdział VIII

Mienie sołectwa

§ 16. 1. Zakres i ogólne zasady gospodarowania mieniem określa art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zebranie Wiejskie może wnioskować o przekazanie w zarząd sołectwa składników mienia komunalnego znajdującego się w jego obrębie (z wyłączeniem gruntów rolnych).

3. Decyzję o przekazaniu sołectwu składników mienia komunalnego, o którym mowa w ust. 2 podejmuje Rada Gminy.

4. Przyjęcie przez sołectwo składników mienia komunalnego pociąga za sobą obowiązek utrzymania obiektów w należytym stanie technicznym.

Rozdział IX

Kontrola i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy poprzez Komisję Rewizyjną oraz Wójta.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych, dokumentów i pisemnych wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestniczenia w Wiejskim Zebraniu Wyborczym.

4. Rada Gminy, na wniosek Wójta ma prawo uchylić uchwałę zebrania z powodu niezgodności z prawem.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 18. Zmiany statutu uchwala Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 19. Traci moc uchwała:

1) Nr V/31/90 z dnia 6 grudnia 1990 w sprawie uchwalenia statutów sołectw,

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu na terenie Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:

Jacek Szablewski

2563

UCHWAŁA NR LII/222/2010
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Półchleb położonego w Gminie Brzeżno.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami sołectwa Rada Gminy uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA PÓŁCHLEB

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ogół mieszkańców wsi: Półchleb tworzy sołectwo Półchleb

§ 2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami),
2) statutu Gminy Brzeżno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2003 r. Nr 45, poz. 756),
3) niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 3. 1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

3. Statut sołectwa określa organizację wewnętrzną sołectwa, kompetencje, zadania, zakres działania i jego organów oraz zakres i formy nadzoru nad jego działalnością.

4. Sołectwo działa samodzielnie i realizuje działania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

5. Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu zadań własnych i zleconych gminie.

6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu jego opinii. Sołectwo posiada prawo wniesienia sprzeciwu do organów gminy określone niniejszym statutem w przypadku uznania, że naruszone zostały jego istotne interesy.

7. Zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej sołectwa może nastąpić z inicjatywy mieszkańców lub organów Gminy. Zmiana granic sołectwa następuje w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

Rozdział III

Zakres działalności i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Sołectwo i jego organy dbają o zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców sołectwa.

2. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów, w szczególności:

1) udział w rozpatrywaniu przez organy spraw istotnych dla funkcjonowania sołectwa,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie sołectwa,
3) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców sołectwa, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
4) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
5) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w okresie pomocy społecznej, utrzymania porządku i upowszechniania sportu, kultury i edukacji;
6) zapewnienie ścisłego współdziałania z Radą Gminy i jej Komisjami oraz z Wójtem w rozpatrywaniu spraw związanych z życiem sołectwa,
7) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym,
8) wyrażanie opinii w sprawach wskazanych ustawami oraz w sprawach, w których o opinię zwrócą się organy gminy i inne jednostki organizacyjne,
9) organizowanie stałych kontaktów z radnymi wybranymi w okręgu wyborczym obejmującym obszar sołectw.

§ 5. Zadania zakreślone w § 4 sołectwo realizuje poprzez:

1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa:
   a) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
   b) przepisów prawa miejscowego,
   c) planów zagospodarowania przestrzennego;
2) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,

3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
4) współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
5) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa;
6) dbałość i utrzymanie porządku oraz organizowanie prac porządkowych na terenie sołectwa ze szczególnym uwzględnieniem terenów komunalnych.

Rozdział IV

Organy sołectwa

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;
2) Sołtys;

2. Zebranie Wiejskie jest organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

5. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady gminy i trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

7. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się w terminie nie dłuższym jak sześć miesięcy licząc od dnia wyborów do samorządu gminnego.

Rozdział V

Zakres działania organów sołectwa

CZĘŚĆ I

Zebranie Wiejskie

§ 7. 1. Najwyższą władzą w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które jest organem właściwym we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy,
2) na wniosek Rady Sołeckiej,
3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta,
4) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu

4. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb.

5. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego, Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, z 7 dniowym wyprzedzeniem;

6. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zebranie wiejskie zwołuje Wójt.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach

2. Zebranie Wiejskie może podejmować ważne uchwały.

3. Zebranie jest prawomocne i władne do podejmowania uchwał, o ile w wyznaczonym terminie na zebraniu nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, zebranie przeprowadza się w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby „przeciw".

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

6. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub przez osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań sprawozdawczo-wyborczych, które obsługuje pracownik Urzędu Gminy wskazany przez Wójta.

7. Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy obradom z wyjątkiem zebrania sprawozdawczo-wyborczego, któremu przewodniczy osoba wskazana przez Wójta.

8. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie.

9. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

10. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

11. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa

CZĘŚĆ II

Sołtys

§ 9. 1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny

3. Do podstawowych kompetencji Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa;
2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich;
3) organizowanie zebrań wiejskich;
4) realizacja uchwał, wniosków i postanowień Zebrania Wiejskiego;
5) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa;
6) realizacja uchwał organów Gminy dotyczących sołectwa;
7) przewodniczenie Radzie Sołectwa;
8) wykonywanie określonych przez prawo zadań z zakresu administracji publicznej w sołectwie;
9) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów;
10) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego,
11) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa.

4. Sołtys podejmuje działania organizacyjne w zakresie współpracy z organem stanowiącym.

5. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania.

6. Zawiadomienie o terminie sesji wraz z porządkiem obrad przekazuje Sołtysowi Przewodniczący Rady Gminy.

CZĘŚĆ III

Rada Sołecka

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 3 osób.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka działa kolegialnie.

5. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy, inicjujący.

§ 11. 1. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb przez Sołtysa.

2. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

1) uczestniczenie w przygotowaniu zebrań wiejskich, sporządzaniu projektów uchwał i opinii będących przedmiotem tych zebrań;
2) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołtysa i mieszkańców sołectwa;
3) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw dotyczących sołectwa.

Rozdział VI

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należy do wyłącznej kompetencji prawomocnie zwołanego i przeprowadzonego Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór albo odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej zwołane jest przez Wójta i przybiera formę Wiejskiego Zebrania Wyborczego.

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

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

5. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

6. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

7. Wybory i odwołanie organów sołectwa przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, uczestniczących w zebraniu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do tych organów.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
2) przeprowadzenie głosowania;
3) ustalenie wyników wyborów;
4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru;
5) ogłoszenie wyników wyborów.

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

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

§ 13. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, w następujący sposób:

1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze;
2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu;
3) komisja sporządza karty do głosowania umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności;

4) liczba kandydatów jest nieograniczona;
5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do liczenia wyników wyborów;
6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nie skreślone;
7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych;
8) głos jest nieważny, jeśli:
   a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
   b) zawiera większą liczbę nazwisk nie skreślonych, w wyborach na sołtysa lub większą liczbę, niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej, w wyborach do tej Rady,
   c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie, przy czym w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.

3. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór Sołtysa, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

4. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów do Rady Sołeckiej, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej odpowiadają przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie przed upływem kadencji odwołani.

2. Wnioski o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków kierowane są do Wójta.

3. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) Rada Gminy lub Wójt;
2) 1/5 ogółu mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanemu. Wniosek bez uzasadnienia podlega zwrotowi.

5. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez uzasadnionych przyczyn.

7. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

8. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

1) śmierci;
2) zrzeczenia się;
3) odwołania przed upływem kadencji;
4) utraty prawa wybieralności.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w niniejszym rozdziale.

10. W przypadku, gdy Sołtys nie może czasowo pełnić swoich obowiązków, przekazuje je wybranemu przez siebie członkowi Rady Sołeckiej, przy czym o zaistniałej sytuacji powiadamia Wójta

Rozdział VII

Środki finansowe sołectwa

§ 15. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

Rozdział VIII

Mienie sołectwa

§ 16. 1. Zakres i ogólne zasady gospodarowania mieniem określa art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zebranie Wiejskie może wnioskować o przekazanie w zarząd sołectwa składników mienia komunalnego znajdującego się w jego obrębie (z wyłączeniem gruntów rolnych).

3. Decyzję o przekazaniu sołectwu składników mienia komunalnego, o którym mowa w ust. 2 podejmuje Rada Gminy.

4. Przyjęcie przez sołectwo składników mienia komunalnego pociąga za sobą obowiązek utrzymania obiektów w należytym stanie technicznym.

Rozdział IX

Kontrola i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy poprzez Komisję Rewizyjną oraz Wójta.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych, dokumentów i pisemnych wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestniczenia w Wiejskim Zebraniu Wyborczym.

4. Rada Gminy, na wniosek Wójta ma prawo uchylić uchwałę zebrania z powodu niezgodności z prawem.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 18. Zmiany statutu uchwala Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 19. Traci moc uchwała:

1) Nr V/31/90 z dnia 6 grudnia 1990 w sprawie uchwalenia statutów sołectw,

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu na terenie Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:

Jacek Szablewski

2564

UCHWAŁA NR LII/223/2010
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Przyrzecze położonego w Gminie Brzeżno.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami sołectwa Rada Gminy uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA PRZYRZECZE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ogół mieszkańców wsi: Przyrzecze, Grądzkie sołectwo Przyrzecze.

§ 2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami),
2) statutu Gminy Brzeżno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2003 r. Nr 45, poz. 756),
3) niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 3. 1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

3. Statut sołectwa określa organizację wewnętrzną sołectwa, kompetencje, zadania, zakres działania i jego organów oraz zakres i formy nadzoru nad jego działalnością.

4. Sołectwo działa samodzielnie i realizuje działania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

5. Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu zadań własnych i zleconych gminie.

6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu jego opinii. Sołectwo posiada prawo wniesienia sprzeciwu do organów gminy określone niniejszym statutem w przypadku uznania, że naruszone zostały jego istotne interesy.

7. Zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej sołectwa może nastąpić z inicjatywy mieszkańców lub organów Gminy. Zmiana granic sołectwa następuje w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

Rozdział III

Zakres działalności i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Sołectwo i jego organy dbają o zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców sołectwa.

2. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów, w szczególności:

1) udział w rozpatrywaniu przez organy spraw istotnych dla funkcjonowania sołectwa,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie sołectwa,
3) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców sołectwa, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
4) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
5) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w okresie pomocy społecznej, utrzymania porządku i upowszechniania sportu, kultury i edukacji;
6) zapewnienie ścisłego współdziałania z Radą Gminy i jej Komisjami oraz z Wójtem w rozpatrywaniu spraw związanych z życiem sołectwa,
7) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym,
8) wyrażanie opinii w sprawach wskazanych ustawami oraz w sprawach, w których o opinię zwrócą się organy gminy i inne jednostki organizacyjne,
9) organizowanie stałych kontaktów z radnymi wybranymi w okręgu wyborczym obejmującym obszar sołectw.

§ 5. Zadania zakreślone w § 4 sołectwo realizuje poprzez:

1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa:
   a) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
   b) przepisów prawa miejscowego,
   c) planów zagospodarowania przestrzennego;
2) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
4) współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
5) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa;
6) dbałość i utrzymanie porządku oraz organizowanie prac porządkowych na terenie sołectwa ze szczególnym uwzględnieniem terenów komunalnych.

Rozdział IV

Organy sołectwa

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;
2) Sołtys;

2. Zebranie Wiejskie jest organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

5. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady gminy i trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

7. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się w terminie nie dłuższym jak sześć miesięcy licząc od dnia wyborów do samorządu gminnego.

Rozdział V

Zakres działania organów sołectwa

CZĘŚĆ I

Zebranie Wiejskie

§ 7. 1. Najwyższą władzą w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które jest organem właściwym we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy,
2) na wniosek Rady Sołeckiej,
3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta,
4) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu

4. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb.

5. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego, Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, z 7 dniowym wyprzedzeniem;

6. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zebranie wiejskie zwołuje Wójt.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach

2. Zebranie Wiejskie może podejmować ważne uchwały.

3. Zebranie jest prawomocne i władne do podejmowania uchwał, o ile w wyznaczonym terminie na zebraniu nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, zebranie przeprowadza się w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby „przeciw".

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

6. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub przez osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań sprawozdawczo-wyborczych, które obsługuje pracownik Urzędu Gminy wskazany przez Wójta.

7. Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy obradom z wyjątkiem zebrania sprawozdawczo-wyborczego, któremu przewodniczy osoba wskazana przez Wójta.

8. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie.

9. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

10. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

11. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa

CZĘŚĆ II

Sołtys

§ 9. 1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny

3. Do podstawowych kompetencji Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa;
2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich;
3) organizowanie zebrań wiejskich;
4) realizacja uchwał, wniosków i postanowień Zebrania Wiejskiego;
5) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa;
6) realizacja uchwał organów Gminy dotyczących sołectwa;
7) przewodniczenie Radzie Sołectwa;
8) wykonywanie określonych przez prawo zadań z zakresu administracji publicznej w sołectwie;
9) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów;
10) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego,
11) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa.

4. Sołtys podejmuje działania organizacyjne w zakresie współpracy z organem stanowiącym.

5. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania.

6. Zawiadomienie o terminie sesji wraz z porządkiem obrad przekazuje Sołtysowi Przewodniczący Rady Gminy.

CZĘŚĆ III

Rada Sołecka

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 3 osób.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka działa kolegialnie.

5. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy, inicjujący.

§ 11. 1. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb przez Sołtysa.

2. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

1) uczestniczenie w przygotowaniu zebrań wiejskich, sporządzaniu projektów uchwał i opinii będących przedmiotem tych zebrań;
2) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołtysa i mieszkańców sołectwa;
3) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw dotyczących sołectwa.

Rozdział VI

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należy do wyłącznej kompetencji prawomocnie zwołanego i przeprowadzonego Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór albo odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej zwołane jest przez Wójta i przybiera formę Wiejskiego Zebrania Wyborczego.

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

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

5. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

6. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

7. Wybory i odwołanie organów sołectwa przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, uczestniczących w zebraniu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do tych organów.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
2) przeprowadzenie głosowania;
3) ustalenie wyników wyborów;
4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru;
5) ogłoszenie wyników wyborów.

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

1) skład komisji i podział funkcji;
2) ilość osób biorących udział w głosowaniu;
3) nazwiska i imiona kandydatów;
4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych;
5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;

6) wskazanie osoby wybranej na Sołtysa oraz osób wybranych do Rady Sołeckiej.

§ 13. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, w następujący sposób:

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

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie, przy czym w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.

3. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór Sołtysa, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

4. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów do Rady Sołeckiej, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej odpowiadają przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie przed upływem kadencji odwołani.

2. Wnioski o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków kierowane są do Wójta.

3. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) Rada Gminy lub Wójt;
2) 1/5 ogółu mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanemu. Wniosek bez uzasadnienia podlega zwrotowi.

5. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez uzasadnionych przyczyn.

7. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

8. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

1) śmierci;
2) zrzeczenia się;
3) odwołania przed upływem kadencji;
4) utraty prawa wybieralności.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w niniejszym rozdziale.

10. W przypadku, gdy Sołtys nie może czasowo pełnić swoich obowiązków, przekazuje je wybranemu przez siebie członkowi Rady Sołeckiej, przy czym o zaistniałej sytuacji powiadamia Wójta

Rozdział VII

Środki finansowe sołectwa

§ 15. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

Rozdział VIII

Mienie sołectwa

§ 16. 1. Zakres i ogólne zasady gospodarowania mieniem określa art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zebranie Wiejskie może wnioskować o przekazanie w zarząd sołectwa składników mienia komunalnego znajdującego się w jego obrębie (z wyłączeniem gruntów rolnych).

3. Decyzję o przekazaniu sołectwu składników mienia komunalnego, o którym mowa w ust. 2 podejmuje Rada Gminy.

4. Przyjęcie przez sołectwo składników mienia komunalnego pociąga za sobą obowiązek utrzymania obiektów w należytym stanie technicznym.

Rozdział IX

Kontrola i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy poprzez Komisję Rewizyjną oraz Wójta.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych, dokumentów i pisemnych wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestniczenia w Wiejskim Zebraniu Wyborczym.

4. Rada Gminy, na wniosek Wójta ma prawo uchylić uchwałę zebrania z powodu niezgodności z prawem.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 18. Zmiany statutu uchwala Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 19. Traci moc uchwała:

1) Nr V/31/90 z dnia 6 grudnia 1990 w sprawie uchwalenia statutów sołectw,

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu na terenie Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:

Jacek Szablewski

2565

UCHWAŁA NR LII/224/2010
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Rzepczyno położonego w Gminie Brzeżno.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami sołectwa Rada Gminy uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA RZEPCZYNO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ogół mieszkańców wsi: Rzepczyno, Miłoszewice, Mulite, Sonino tworzy sołectwo Rzepczyno.

§ 2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami),
2) statutu Gminy Brzeżno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2003 r. Nr 45, poz. 756),
3) niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 3. 1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

3. Statut sołectwa określa organizację wewnętrzną sołectwa, kompetencje, zadania, zakres działania i jego organów oraz zakres i formy nadzoru nad jego działalnością.

4. Sołectwo działa samodzielnie i realizuje działania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

5. Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu zadań własnych i zleconych gminie.

6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu jego opinii. Sołectwo posiada prawo wniesienia sprzeciwu do organów gminy określone niniejszym statutem w przypadku uznania, że naruszone zostały jego istotne interesy.

7. Zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej sołectwa może nastąpić z inicjatywy mieszkańców lub organów Gminy. Zmiana granic sołectwa następuje w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

Rozdział III

Zakres działalności i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Sołectwo i jego organy dbają o zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców sołectwa.

2. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów, w szczególności:

1) udział w rozpatrywaniu przez organy spraw istotnych dla funkcjonowania sołectwa,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie sołectwa,
3) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców sołectwa, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
4) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
5) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w okresie pomocy społecznej, utrzymania porządku i upowszechniania sportu, kultury i edukacji;
6) zapewnienie ścisłego współdziałania z Radą Gminy i jej Komisjami oraz z Wójtem w rozpatrywaniu spraw związanych z życiem sołectwa,
7) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym,
8) wyrażanie opinii w sprawach wskazanych ustawami oraz w sprawach, w których o opinię zwrócą się organy gminy i inne jednostki organizacyjne,
9) organizowanie stałych kontaktów z radnymi wybranymi w okręgu wyborczym obejmującym obszar sołectw.

§ 5. Zadania zakreślone w § 4 sołectwo realizuje poprzez:

1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa:
   a) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
   b) przepisów prawa miejscowego,
   c) planów zagospodarowania przestrzennego;
2) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
4) współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
5) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa;
6) dbałość i utrzymanie porządku oraz organizowanie prac porządkowych na terenie sołectwa ze szczególnym uwzględnieniem terenów komunalnych.

Rozdział IV

Organy sołectwa

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;
2) Sołtys;

2. Zebranie Wiejskie jest organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

5. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady gminy i trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

7. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się w terminie nie dłuższym jak sześć miesięcy licząc od dnia wyborów do samorządu gminnego.

Rozdział V

Zakres działania organów sołectwa

CZĘŚĆ I

Zebranie Wiejskie

§ 7. 1. Najwyższą władzą w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które jest organem właściwym we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy,
2) na wniosek Rady Sołeckiej,
3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta,
4) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu

4. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb.

5. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego, Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, z 7 dniowym wyprzedzeniem;

6. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zebranie wiejskie zwołuje Wójt.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach

2. Zebranie Wiejskie może podejmować ważne uchwały.

3. Zebranie jest prawomocne i władne do podejmowania uchwał, o ile w wyznaczonym terminie na zebraniu nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, zebranie przeprowadza się w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby „przeciw".

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

6. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub przez osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań sprawozdawczo-wyborczych, które obsługuje pracownik Urzędu Gminy wskazany przez Wójta.

7. Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy obradom z wyjątkiem zebrania sprawozdawczo-wyborczego, któremu przewodniczy osoba wskazana przez Wójta.

8. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie.

9. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

10. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

11. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa

CZĘŚĆ II

Sołtys

§ 9. 1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny

3. Do podstawowych kompetencji Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa;
2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich;
3) organizowanie zebrań wiejskich;
4) realizacja uchwał, wniosków i postanowień Zebrania Wiejskiego;
5) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa;
6) realizacja uchwał organów Gminy dotyczących sołectwa;
7) przewodniczenie Radzie Sołectwa;
8) wykonywanie określonych przez prawo zadań z zakresu administracji publicznej w sołectwie;
9) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów;
10) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego,
11) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa.

4. Sołtys podejmuje działania organizacyjne w zakresie współpracy z organem stanowiącym.

5. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania.

6. Zawiadomienie o terminie sesji wraz z porządkiem obrad przekazuje Sołtysowi Przewodniczący Rady Gminy.

CZĘŚĆ III

Rada Sołecka

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka działa kolegialnie.

5. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy, inicjujący.

§ 11. 1. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb przez Sołtysa.

2. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

1) uczestniczenie w przygotowaniu zebrań wiejskich, sporządzaniu projektów uchwał i opinii będących przedmiotem tych zebrań;
2) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołtysa i mieszkańców sołectwa;
3) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw dotyczących sołectwa.

Rozdział VI

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należy do wyłącznej kompetencji prawomocnie zwołanego i przeprowadzonego Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór albo odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej zwołane jest przez Wójta i przybiera formę Wiejskiego Zebrania Wyborczego.

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

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

5. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

6. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

7. Wybory i odwołanie organów sołectwa przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, uczestniczących w zebraniu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do tych organów.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
2) przeprowadzenie głosowania;
3) ustalenie wyników wyborów;
4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru;
5) ogłoszenie wyników wyborów.

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

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

§ 13. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, w następujący sposób:

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

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie, przy czym w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.

3. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór Sołtysa, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

4. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów do Rady Sołeckiej, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej odpowiadają przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie przed upływem kadencji odwołani.

2. Wnioski o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków kierowane są do Wójta.

3. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) Rada Gminy lub Wójt;
2) 1/5 ogółu mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanemu. Wniosek bez uzasadnienia podlega zwrotowi.

5. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez uzasadnionych przyczyn.

7. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

8. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

1) śmierci;
2) zrzeczenia się;
3) odwołania przed upływem kadencji;
4) utraty prawa wybieralności.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w niniejszym rozdziale.

10. W przypadku, gdy Sołtys nie może czasowo pełnić swoich obowiązków, przekazuje je wybranemu przez siebie członkowi Rady Sołeckiej, przy czym o zaistniałej sytuacji powiadamia Wójta

Rozdział VII

Środki finansowe sołectwa

§ 15. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

Rozdział VIII

Mienie sołectwa

§ 16. 1. Zakres i ogólne zasady gospodarowania mieniem określa art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zebranie Wiejskie może wnioskować o przekazanie w zarząd sołectwa składników mienia komunalnego znajdującego się w jego obrębie (z wyłączeniem gruntów rolnych).

3. Decyzję o przekazaniu sołectwu składników mienia komunalnego, o którym mowa w ust. 2 podejmuje Rada Gminy.

4. Przyjęcie przez sołectwo składników mienia komunalnego pociąga za sobą obowiązek utrzymania obiektów w należytym stanie technicznym.

Rozdział IX

Kontrola i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy poprzez Komisję Rewizyjną oraz Wójta.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych, dokumentów i pisemnych wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestniczenia w Wiejskim Zebraniu Wyborczym.

4. Rada Gminy, na wniosek Wójta ma prawo uchylić uchwałę zebrania z powodu niezgodności z prawem.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 18. Zmiany statutu uchwala Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 19. Traci moc uchwała:

1) Nr V/31/90 z dnia 6 grudnia 1990 w sprawie uchwalenia statutów sołectw,

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu na terenie Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:

Jacek Szablewski

2566

UCHWAŁA NR LII/225/2010
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Słonowice położonego w Gminie Brzeżno.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami sołectwa Rada Gminy uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA SŁONOWICE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ogół mieszkańców wsi: Słonowice, Krajewo tworzy sołectwo Słonowice.

§ 2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami),
2) statutu Gminy Brzeżno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2003 r. Nr 45, poz. 756),
3) niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 3. 1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

3. Statut sołectwa określa organizację wewnętrzną sołectwa, kompetencje, zadania, zakres działania i jego organów oraz zakres i formy nadzoru nad jego działalnością.

4. Sołectwo działa samodzielnie i realizuje działania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

5. Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu zadań własnych i zleconych gminie.

6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu jego opinii. Sołectwo posiada prawo wniesienia sprzeciwu do organów gminy określone niniejszym statutem w przypadku uznania, że naruszone zostały jego istotne interesy.

7. Zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej sołectwa może nastąpić z inicjatywy mieszkańców lub organów Gminy. Zmiana granic sołectwa następuje w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

Rozdział III

Zakres działalności i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Sołectwo i jego organy dbają o zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców sołectwa.

2. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów, w szczególności:

1) udział w rozpatrywaniu przez organy spraw istotnych dla funkcjonowania sołectwa,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie sołectwa,
3) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców sołectwa, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
4) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
5) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w okresie pomocy społecznej, utrzymania porządku i upowszechniania sportu, kultury i edukacji;
6) zapewnienie ścisłego współdziałania z Radą Gminy i jej Komisjami oraz z Wójtem w rozpatrywaniu spraw związanych z życiem sołectwa,
7) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym,
8) wyrażanie opinii w sprawach wskazanych ustawami oraz w sprawach, w których o opinię zwrócą się organy gminy i inne jednostki organizacyjne,
9) organizowanie stałych kontaktów z radnymi wybranymi w okręgu wyborczym obejmującym obszar sołectw.

§ 5. Zadania zakreślone w § 4 sołectwo realizuje poprzez:

1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa:
   a) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
   b) przepisów prawa miejscowego,
   c) planów zagospodarowania przestrzennego;
2) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
4) współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
5) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa;
6) dbałość i utrzymanie porządku oraz organizowanie prac porządkowych na terenie sołectwa ze szczególnym uwzględnieniem terenów komunalnych.

Rozdział IV

Organy sołectwa

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;
2) Sołtys;

2. Zebranie Wiejskie jest organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

5. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady gminy i trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

7. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się w terminie nie dłuższym jak sześć miesięcy licząc od dnia wyborów do samorządu gminnego.

Rozdział V

Zakres działania organów sołectwa

CZĘŚĆ I

Zebranie Wiejskie

§ 7. 1. Najwyższą władzą w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które jest organem właściwym we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy,
2) na wniosek Rady Sołeckiej,
3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta,
4) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu

4. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb.

5. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego, Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, z 7 dniowym wyprzedzeniem;

6. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zebranie wiejskie zwołuje Wójt.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach

2. Zebranie Wiejskie może podejmować ważne uchwały.

3. Zebranie jest prawomocne i władne do podejmowania uchwał, o ile w wyznaczonym terminie na zebraniu nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, zebranie przeprowadza się w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby „przeciw".

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

6. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub przez osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań sprawozdawczo-wyborczych, które obsługuje pracownik Urzędu Gminy wskazany przez Wójta.

7. Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy obradom z wyjątkiem zebrania sprawozdawczo-wyborczego, któremu przewodniczy osoba wskazana przez Wójta.

8. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie.

9. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

10. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

11. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa

CZĘŚĆ II

Sołtys

§ 9. 1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny

3. Do podstawowych kompetencji Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa;
2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich;
3) organizowanie zebrań wiejskich;
4) realizacja uchwał, wniosków i postanowień Zebrania Wiejskiego;
5) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa;
6) realizacja uchwał organów Gminy dotyczących sołectwa;
7) przewodniczenie Radzie Sołectwa;
8) wykonywanie określonych przez prawo zadań z zakresu administracji publicznej w sołectwie;
9) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów;
10) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego,
11) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa.

4. Sołtys podejmuje działania organizacyjne w zakresie współpracy z organem stanowiącym.

5. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania.

6. Zawiadomienie o terminie sesji wraz z porządkiem obrad przekazuje Sołtysowi Przewodniczący Rady Gminy.

CZĘŚĆ III

Rada Sołecka

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka działa kolegialnie.

5. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy, inicjujący.

§ 11. 1. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb przez Sołtysa.

2. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

1) uczestniczenie w przygotowaniu zebrań wiejskich, sporządzaniu projektów uchwał i opinii będących przedmiotem tych zebrań;
2) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołtysa i mieszkańców sołectwa;
3) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw dotyczących sołectwa.

Rozdział VI

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należy do wyłącznej kompetencji prawomocnie zwołanego i przeprowadzonego Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór albo odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej zwołane jest przez Wójta i przybiera formę Wiejskiego Zebrania Wyborczego.

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

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

5. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

6. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

7. Wybory i odwołanie organów sołectwa przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, uczestniczących w zebraniu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do tych organów.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
2) przeprowadzenie głosowania;
3) ustalenie wyników wyborów;
4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru;
5) ogłoszenie wyników wyborów.

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

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

§ 13. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, w następujący sposób:

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

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie, przy czym w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.

3. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór Sołtysa, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

4. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów do Rady Sołeckiej, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej odpowiadają przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie przed upływem kadencji odwołani.

2. Wnioski o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków kierowane są do Wójta.

3. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) Rada Gminy lub Wójt;
2) 1/5 ogółu mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanemu. Wniosek bez uzasadnienia podlega zwrotowi.

5. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez uzasadnionych przyczyn.

7. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

8. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

1) śmierci;
2) zrzeczenia się;
3) odwołania przed upływem kadencji;
4) utraty prawa wybieralności.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w niniejszym rozdziale.

10. W przypadku, gdy Sołtys nie może czasowo pełnić swoich obowiązków, przekazuje je wybranemu przez siebie członkowi Rady Sołeckiej, przy czym o zaistniałej sytuacji powiadamia Wójta

Rozdział VII

Środki finansowe sołectwa

§ 15. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

Rozdział VIII

Mienie sołectwa

§ 16. 1. Zakres i ogólne zasady gospodarowania mieniem określa art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zebranie Wiejskie może wnioskować o przekazanie w zarząd sołectwa składników mienia komunalnego znajdującego się w jego obrębie (z wyłączeniem gruntów rolnych).

3. Decyzję o przekazaniu sołectwu składników mienia komunalnego, o którym mowa w ust. 2 podejmuje Rada Gminy.

4. Przyjęcie przez sołectwo składników mienia komunalnego pociąga za sobą obowiązek utrzymania obiektów w należytym stanie technicznym.

Rozdział IX

Kontrola i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy poprzez Komisję Rewizyjną oraz Wójta.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych, dokumentów i pisemnych wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestniczenia w Wiejskim Zebraniu Wyborczym.

4. Rada Gminy, na wniosek Wójta ma prawo uchylić uchwałę zebrania z powodu niezgodności z prawem.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 18. Zmiany statutu uchwala Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 19. Tracą moc uchwały:

1) Nr V/31/90 z dnia 6 grudnia 1990 w sprawie uchwalenia statutów sołectw,

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu na terenie Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:

Jacek Szablewski

2567

UCHWAŁA NR LII/226/2010
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Więcław położonego w Gminie Brzeżno.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami sołectwa Rada Gminy uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA WIĘCŁAW

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ogół mieszkańców wsi: Więcław tworzy sołectwo Więcław.

§ 2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami),
2) statutu Gminy Brzeżno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2003 r. Nr 45, poz. 756),
3) niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 3. 1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

3. Statut sołectwa określa organizację wewnętrzną sołectwa, kompetencje, zadania, zakres działania i jego organów oraz zakres i formy nadzoru nad jego działalnością.

4. Sołectwo działa samodzielnie i realizuje działania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

5. Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu zadań własnych i zleconych gminie.

6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu jego opinii. Sołectwo posiada prawo wniesienia sprzeciwu do organów gminy określone niniejszym statutem w przypadku uznania, że naruszone zostały jego istotne interesy.

7. Zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej sołectwa może nastąpić z inicjatywy mieszkańców lub organów Gminy. Zmiana granic sołectwa następuje w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

Rozdział III

Zakres działalności i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Sołectwo i jego organy dbają o zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców sołectwa.

2. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów, w szczególności:

1) udział w rozpatrywaniu przez organy spraw istotnych dla funkcjonowania sołectwa,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie sołectwa,
3) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców sołectwa, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
4) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
5) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w okresie pomocy społecznej, utrzymania porządku i upowszechniania sportu, kultury i edukacji;
6) zapewnienie ścisłego współdziałania z Radą Gminy i jej Komisjami oraz z Wójtem w rozpatrywaniu spraw związanych z życiem sołectwa,
7) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym,
8) wyrażanie opinii w sprawach wskazanych ustawami oraz w sprawach, w których o opinię zwrócą się organy gminy i inne jednostki organizacyjne,
9) organizowanie stałych kontaktów z radnymi wybranymi w okręgu wyborczym obejmującym obszar sołectw.

§ 5. Zadania zakreślone w § 4 sołectwo realizuje poprzez:

1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa:
   a) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
   b) przepisów prawa miejscowego,
   c) planów zagospodarowania przestrzennego;
2) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
4) współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
5) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa;

6) dbałość i utrzymanie porządku oraz organizowanie prac porządkowych na terenie sołectwa ze szczególnym uwzględnieniem terenów komunalnych.

Rozdział IV

Organy sołectwa

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;
2) Sołtys;

2. Zebranie Wiejskie jest organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

5. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady gminy i trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

7. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się w terminie nie dłuższym jak sześć miesięcy licząc od dnia wyborów do samorządu gminnego.

Rozdział V

Zakres działania organów sołectwa

CZĘŚĆ I

Zebranie Wiejskie

§ 7. 1. Najwyższą władzą w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które jest organem właściwym we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy,
2) na wniosek Rady Sołeckiej,
3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta,
4) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu

4. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb.

5. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego, Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, z 7 dniowym wyprzedzeniem;

6. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zebranie wiejskie zwołuje Wójt.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach

2. Zebranie Wiejskie może podejmować ważne uchwały.

3. Zebranie jest prawomocne i władne do podejmowania uchwał, o ile w wyznaczonym terminie na zebraniu nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, zebranie przeprowadza się w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby „przeciw".

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

6. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub przez osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań sprawozdawczo-wyborczych, które obsługuje pracownik Urzędu Gminy wskazany przez Wójta.

7. Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy obradom z wyjątkiem zebrania sprawozdawczo-wyborczego, któremu przewodniczy osoba wskazana przez Wójta.

8. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie.

9. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

10. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

11. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa

CZĘŚĆ II

Sołtys

§ 9. 1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny

3. Do podstawowych kompetencji Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa;
2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich;
3) organizowanie zebrań wiejskich;
4) realizacja uchwał, wniosków i postanowień Zebrania Wiejskiego;
5) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa;
6) realizacja uchwał organów Gminy dotyczących sołectwa;
7) przewodniczenie Radzie Sołectwa;
8) wykonywanie określonych przez prawo zadań z zakresu administracji publicznej w sołectwie;
9) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów;
10) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego,
11) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa.

4. Sołtys podejmuje działania organizacyjne w zakresie współpracy z organem stanowiącym.

5. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania.

6. Zawiadomienie o terminie sesji wraz z porządkiem obrad przekazuje Sołtysowi Przewodniczący Rady Gminy.

CZĘŚĆ III

Rada Sołecka

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 3 osób.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka działa kolegialnie.

5. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy, inicjujący.

§ 11. 1. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb przez Sołtysa.

2. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

1) uczestniczenie w przygotowaniu zebrań wiejskich, sporządzaniu projektów uchwał i opinii będących przedmiotem tych zebrań;
2) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołtysa i mieszkańców sołectwa;
3) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw dotyczących sołectwa.

Rozdział VI

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należy do wyłącznej kompetencji prawomocnie zwołanego i przeprowadzonego Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór albo odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej zwołane jest przez Wójta i przybiera formę Wiejskiego Zebrania Wyborczego.

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

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

5. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

6. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

7. Wybory i odwołanie organów sołectwa przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, uczestniczących w zebraniu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do tych organów.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
2) przeprowadzenie głosowania;
3) ustalenie wyników wyborów;
4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru;
5) ogłoszenie wyników wyborów.

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

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

§ 13. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, w następujący sposób:

1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze;
2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu;
3) komisja sporządza karty do głosowania umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności;
4) liczba kandydatów jest nieograniczona;
5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do liczenia wyników wyborów;
6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nie skreślone;

7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych;
8) głos jest nieważny, jeśli:
   a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
   b) zawiera większą liczbę nazwisk nie skreślonych, w wyborach na sołtysa lub większą liczbę, niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej, w wyborach do tej Rady,
   c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie, przy czym w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.

3. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór Sołtysa, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

4. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów do Rady Sołeckiej, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej odpowiadają przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie przed upływem kadencji odwołani.

2. Wnioski o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków kierowane są do Wójta.

3. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) Rada Gminy lub Wójt;
2) 1/5 ogółu mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanemu. Wniosek bez uzasadnienia podlega zwrotowi.

5. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez uzasadnionych przyczyn.

7. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

8. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

1) śmierci;
2) zrzeczenia się;
3) odwołania przed upływem kadencji;
4) utraty prawa wybieralności.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w niniejszym rozdziale.

10. W przypadku, gdy Sołtys nie może czasowo pełnić swoich obowiązków, przekazuje je wybranemu przez siebie członkowi Rady Sołeckiej, przy czym o zaistniałej sytuacji powiadamia Wójta

Rozdział VII

Środki finansowe sołectwa

§ 15. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

Rozdział VIII

Mienie sołectwa

§ 16. 1. Zakres i ogólne zasady gospodarowania mieniem określa art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zebranie Wiejskie może wnioskować o przekazanie w zarząd sołectwa składników mienia komunalnego znajdującego się w jego obrębie (z wyłączeniem gruntów rolnych).

3. Decyzję o przekazaniu sołectwu składników mienia komunalnego, o którym mowa w ust. 2 podejmuje Rada Gminy.

4. Przyjęcie przez sołectwo składników mienia komunalnego pociąga za sobą obowiązek utrzymania obiektów w należytym stanie technicznym.

Rozdział IX

Kontrola i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy poprzez Komisję Rewizyjną oraz Wójta.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych, dokumentów i pisemnych wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestniczenia w Wiejskim Zebraniu Wyborczym.

4. Rada Gminy, na wniosek Wójta ma prawo uchylić uchwałę zebrania z powodu niezgodności z prawem.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 18. Zmiany statutu uchwala Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 19. Traci moc uchwała:

1) Nr V/31/90 z dnia 6 grudnia 1990 w sprawie uchwalenia statutów sołectw,

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu na terenie Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:

Jacek Szablewski

2568

UCHWAŁA NR LII/227/2010
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Wilczkowo położonego w Gminie Brzeżno.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami sołectwa Rada Gminy uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA WILCZKOWO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ogół mieszkańców wsi: Wilczkowo tworzy sołectwo Wilczkowo.

§ 2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami),
2) statutu Gminy Brzeżno (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2003 r. Nr 45, poz. 756),
3) niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 3. 1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

3. Statut sołectwa określa organizację wewnętrzną sołectwa, kompetencje, zadania, zakres działania i jego organów oraz zakres i formy nadzoru nad jego działalnością.

4. Sołectwo działa samodzielnie i realizuje działania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

5. Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu zadań własnych i zleconych gminie.

6. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu jego opinii. Sołectwo posiada prawo wniesienia sprzeciwu do organów gminy określone niniejszym statutem w przypadku uznania, że naruszone zostały jego istotne interesy.

7. Zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej sołectwa może nastąpić z inicjatywy mieszkańców lub organów Gminy. Zmiana granic sołectwa następuje w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

Rozdział III

Zakres działalności i sposób ich realizacji

§ 4. 1. Sołectwo i jego organy dbają o zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców sołectwa.

2. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów, w szczególności:

1) udział w rozpatrywaniu przez organy spraw istotnych dla funkcjonowania sołectwa,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego na terenie sołectwa,
3) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców sołectwa, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
4) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców sołectwa,
5) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w okresie pomocy społecznej, utrzymania porządku i upowszechniania sportu, kultury i edukacji;
6) zapewnienie ścisłego współdziałania z Radą Gminy i jej Komisjami oraz z Wójtem w rozpatrywaniu spraw związanych z życiem sołectwa,
7) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym,
8) wyrażanie opinii w sprawach wskazanych ustawami oraz w sprawach, w których o opinię zwrócą się organy gminy i inne jednostki organizacyjne,
9) organizowanie stałych kontaktów z radnymi wybranymi w okręgu wyborczym obejmującym obszar sołectw.

§ 5. Zadania zakreślone w § 4 sołectwo realizuje poprzez:

1) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa:
   a) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej sołectwa,
   b) przepisów prawa miejscowego,
   c) planów zagospodarowania przestrzennego;
2) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,

3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
4) współpraca z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa;
5) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa;
6) dbałość i utrzymanie porządku oraz organizowanie prac porządkowych na terenie sołectwa ze szczególnym uwzględnieniem terenów komunalnych.

Rozdział IV

Organy sołectwa

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;
2) Sołtys;

2. Zebranie Wiejskie jest organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

5. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady gminy i trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka wykonuje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

7. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję odbywa się w terminie nie dłuższym jak sześć miesięcy licząc od dnia wyborów do samorządu gminnego.

Rozdział V

Zakres działania organów sołectwa

CZĘŚĆ I

Zebranie Wiejskie

§ 7. 1. Najwyższą władzą w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które jest organem właściwym we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.

3. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy,
2) na wniosek Rady Sołeckiej,
3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta,
4) na żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu

4. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb.

5. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego, Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, z 7 dniowym wyprzedzeniem;

6. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zebranie wiejskie zwołuje Wójt.

§ 8. 1. Zebranie Wiejskie wypowiada się w formie uchwał we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach

2. Zebranie Wiejskie może podejmować ważne uchwały.

3. Zebranie jest prawomocne i władne do podejmowania uchwał, o ile w wyznaczonym terminie na zebraniu nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, zebranie przeprowadza się w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby „przeciw".

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

6. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Sołeckiej lub przez osobę wybraną przez Zebranie, z wyjątkiem zebrań sprawozdawczo-wyborczych, które obsługuje pracownik Urzędu Gminy wskazany przez Wójta.

7. Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy obradom z wyjątkiem zebrania sprawozdawczo-wyborczego, któremu przewodniczy osoba wskazana przez Wójta.

8. Na wniosek Sołtysa Zebranie Wiejskie może powierzyć przewodniczenie obradom innej uprawnionej do udziału w Zebraniu osobie.

9. Kopię protokołu oraz podjęte uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania.

10. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie, natomiast protokół podpisuje Sołtys i protokolant.

11. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwiania spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa

CZĘŚĆ II

Sołtys

§ 9. 1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny

3. Do podstawowych kompetencji Sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa;
2) uczestniczenie w Zebraniach Wiejskich;
3) organizowanie zebrań wiejskich;
4) realizacja uchwał, wniosków i postanowień Zebrania Wiejskiego;
5) podejmowanie działań organizacyjno-wykonawczych, mających istotne znaczenie dla mieszkańców sołectwa;
6) realizacja uchwał organów Gminy dotyczących sołectwa;
7) przewodniczenie Radzie Sołectwa;
8) wykonywanie określonych przez prawo zadań z zakresu administracji publicznej w sołectwie;
9) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów;
10) bieżące informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach Rady Gminy, zarządzeniach Wójta oraz uchwałach, opiniach i wnioskach Zebrania Wiejskiego,
11) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa.

4. Sołtys podejmuje działania organizacyjne w zakresie współpracy z organem stanowiącym.

5. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania.

6. Zawiadomienie o terminie sesji wraz z porządkiem obrad przekazuje Sołtysowi Przewodniczący Rady Gminy.

CZĘŚĆ III

Rada Sołecka

§ 10. 1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 3 osób.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka działa kolegialnie.

5. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy, inicjujący.

§ 11. 1. Rada Sołecka obraduje na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb przez Sołtysa.

2. Do zadań Rady Sołeckiej należy:

1) uczestniczenie w przygotowaniu zebrań wiejskich, sporządzaniu projektów uchwał i opinii będących przedmiotem tych zebrań;
2) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołtysa i mieszkańców sołectwa;
3) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw dotyczących sołectwa.

Rozdział VI

Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 12. 1. Wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należy do wyłącznej kompetencji prawomocnie zwołanego i przeprowadzonego Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie, na którym dokonywany będzie wybór albo odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej zwołane jest przez Wójta i przybiera formę Wiejskiego Zebrania Wyborczego.

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

4. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

5. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu, po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania - bez względu na liczbę uczestników.

6. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

7. Wybory i odwołanie organów sołectwa przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, uczestniczących w zebraniu. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do tych organów.

8. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszenia kandydatów;
2) przeprowadzenie głosowania;
3) ustalenie wyników wyborów;
4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru;
5) ogłoszenie wyników wyborów.

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

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

§ 13. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, w następujący sposób:

1) prawo zgłaszania kandydatów ustnie lub pisemnie posiada wyłącznie stały mieszkaniec sołectwa, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze;
2) kandydatem może zostać osoba posiadająca bierne prawo wyborcze, która wyrazi zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie nieobecności na zebraniu;
3) komisja sporządza karty do głosowania umieszczając na nich nazwiska kandydatów w dowolnej kolejności;

4) liczba kandydatów jest nieograniczona;
5) po dokonaniu wyboru komisja zbiera karty i przystępuje do liczenia wyników wyborów;
6) głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nie skreślone;
7) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych;
8) głos jest nieważny, jeśli:
   a) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub przedarta,
   b) zawiera większą liczbę nazwisk nie skreślonych, w wyborach na sołtysa lub większą liczbę, niż liczba miejsc w Radzie Sołeckiej, w wyborach do tej Rady,
   c) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję.

2. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie, przy czym w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.

3. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów uniemożliwiającej wybór Sołtysa, przeprowadza się wybory ponowne spośród kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę głosów.

4. Członkiem Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów do Rady Sołeckiej, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej odpowiadają przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez nie przed upływem kadencji odwołani.

2. Wnioski o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków kierowane są do Wójta.

3. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) Rada Gminy lub Wójt;
2) 1/5 ogółu mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanemu. Wniosek bez uzasadnienia podlega zwrotowi.

5. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawi się bez uzasadnionych przyczyn.

7. Zebranie Wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.

8. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

1) śmierci;
2) zrzeczenia się;
3) odwołania przed upływem kadencji;
4) utraty prawa wybieralności.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójt zarządza wybory uzupełniające, które odbywają się wg zasad określonych w niniejszym rozdziale.

10. W przypadku, gdy Sołtys nie może czasowo pełnić swoich obowiązków, przekazuje je wybranemu przez siebie członkowi Rady Sołeckiej, przy czym o zaistniałej sytuacji powiadamia Wójta

Rozdział VII

Środki finansowe sołectwa

§ 15. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

Rozdział VIII

Mienie sołectwa

§ 16. 1. Zakres i ogólne zasady gospodarowania mieniem określa art. 48 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zebranie Wiejskie może wnioskować o przekazanie w zarząd sołectwa składników mienia komunalnego znajdującego się w jego obrębie (z wyłączeniem gruntów rolnych).

3. Decyzję o przekazaniu sołectwu składników mienia komunalnego, o którym mowa w ust. 2 podejmuje Rada Gminy.

4. Przyjęcie przez sołectwo składników mienia komunalnego pociąga za sobą obowiązek utrzymania obiektów w należytym stanie technicznym.

Rozdział IX

Kontrola i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 17. 1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy poprzez Komisję Rewizyjną oraz Wójta.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych, dokumentów i pisemnych wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy.

3. Radni, Wójt i upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo do uczestniczenia w Wiejskim Zebraniu Wyborczym.

4. Rada Gminy, na wniosek Wójta ma prawo uchylić uchwałę zebrania z powodu niezgodności z prawem.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 18. Zmiany statutu uchwala Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 19. Tracą moc uchwały:

1) Nr V/31/90 z dnia 6 grudnia 1990 w sprawie uchwalenia statutów sołectw,
2) Nr V/36/99 dnia 4 marca 1999 w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej - sołectwa w Wilczkowie oraz zmiany uchwały Nr V/30/90 z dnia 6 grudnia 1990 r. w sprawie podziału gminy na sołectwa

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu na terenie Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:

Jacek Szablewski

2569

UCHWAŁA NR LII/233/2010
RADY GMINY BRZEŻNO

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Brzeżno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Brzeżno uchwala, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Brzeżno.

2. Regulamin określa sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, formy, tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

§ 2. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

a) kryterium dochodowym - należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami);
b) kwocie zasiłku rodzinnego - należy przez to rozumieć kwotę o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późniejszymi zmianami);
c) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
d) ustawie o pomocy społecznej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami);
e) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia, słuchacza i wychowanka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

2. Niniejszy regulamin stosuje się do udzielania stypendium szkolnego o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Brzeżno.

Rozdział II

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 4. 1. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego ustalana jest w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz występowania okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty w ten sposób, że:

a) w przypadku gdy dochód na osobę w rodzinie wynosi do 50% kryterium dochodowego stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej od 80 do 200% kwoty zasiłku rodzinnego, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
b) w przypadku gdy dochód na osobę w rodzinie wynosi do 100% kryterium dochodowego stypendium szkolne ustala się w wysokości miesięcznej od 80% do 150% kwoty zasiłku rodzinnego, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,

Rozdział III

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 4. 1. Stypendium szkolne może być przyznane uczniowi w następującej formie:

a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udział w zajęciach realizowanych poza szkołą, a w szczególności: dodatkowe płatne zajęcia z języka obcego, sportowe, muzyczne, artystyczne, psychologiczno-pedagogiczne lub inne zajęcia dodatkowe poszerzające wiedzę i umiejętności,
b) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów zakupu, w szczególności podręczników szkolnych, słowników, map, encyklopedii, lektur, przyborów szkolnych wymaganych do nauki (np. plecak, tornister, strój gimnastyczny), komputera lub innych niezbędnych pomocy naukowych, map, encyklopedii, lektur, przyborów szkolnych wymaganych do nauki (np. plecak, tornister, strój gimnastyczny), komputera lub innych niezbędnych pomocy naukowych,
c) pomocy rzeczowej w postaci zakupu, w szczególności podręczników, przyborów szkolnych wymaganych do nauki (np. tornister, plecak szkolny, strój sportowy, obuwie sportowe), lektur szkolnych, encyklopedii,

d) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, ale tylko w stosunku do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, a w szczególności:
   - zakwaterowanie poza miejscem zamieszkania,
   - posiłków w stołówce szkolnej lub prowadzonej przez inny podmiot,
   - dojazdu do szkoły lub kolegium,
   - czesnego pobieranego za naukę,
   - opłat stałych za naukę lub innych wydatków związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,

e) świadczenia pieniężnego w przypadkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 5. 1. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzeżnie.

2. Wysokość przyznanego stypendium szkolnego, jego formy, okres, na jaki stypendium jest przyznane oraz sposób wypłaty określa się w decyzji administracyjnej.

3. Wypłata świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnych następuje przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy lub w formie gotówkowej w kasie banku po przedstawieniu przez wnioskodawcę rachunków lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów określonych w § 4 pkt a, b, c i d.

4. Wypłata świadczeń o których mowa w § 4 pkt e nastąpi przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy lub w formie gotówkowej w kasie banku.

Rozdział V

Tryb, i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego

§ 6. 1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzeżnie.

2. Zasiłek szkolny przyznaje się w przypadku zaistnienia w rodzinie zdarzenia losowego, w szczególności:

a) pożaru,
b) kradzieży,
c) wypadku,
d) nagłej choroby w rodzinie,
e) śmierci członka rodziny lub opiekunów ucznia,
f) innych, uzasadnionych okoliczności.

3. Zdarzenie losowe, które stanowi podstawę przyznania zasiłku szkolnego powinno być udokumentowane w formie protokołu, zaświadczenia lub innego dokumentu dołączonego do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego.

4. Zasiłek szkolny, przyznany w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, realizowany jest poprzez dostarczenie uczniom zakupionych rzeczy, na które zapotrzebowanie zostało zgłoszone.

5. Zasiłek szkolny przyznany w formie pomocy rzeczowej może być realizowany także poprzez refundację wydatków na podstawie odpowiednich faktur lub rachunków.

6. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego wypłacany jest przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy lub w formie gotówkowej w kasie banku.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 7. 1. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

2. Traci moc uchwała Nr XXIV/115/2005 Rady Gminy w Brzeżnie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Brzeżno.

3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeżno.

4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady Gminy:

Jacek Szablewski

2570

UCHWAŁA NR XXXV/366/10
RADY GMINY DOLICE

z dnia 3 listopada 2010 r.

w sprawie stawek podatku od środków transportowych w roku 2011.

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 oraz art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. Z 2010 r. Nr 95, poz. 613; zm. Nr 96, poz. 620) Rada Gminy w Dolicach uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się stawki podatku od środków transportowych w roku 2011:

1. od samochodów ciężarowych w zależności od dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu:

a) powyżej 3,5 T do 4,5 T włącznie 455 zł
b) powyżej 4,5 T do 5,5 T włącznie 585 zł
c) powyżej 5,5 T do 7,0 T włącznie 725 zł
d) powyżej 7,0 T do 9,0 T włącznie 850 zł
e) powyżej 9,0 T do 10,5 T włącznie 975 zł
f) powyżej 10,5 T i poniżej 12 T 1110 zł

2. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu równej lub wyższej niż 12 T zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

3. od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanych do używania łącznie z przyczepą lub naczepą w zależności od dopuszczalnej masy całkowitej zespołu pojazdów:

a) powyżej 3,5 T do 4,5 T włącznie 330 zł
b) powyżej 4,5 T do 5,5 T włącznie 455 zł
c) powyżej 5,5 T do 7,0 T włącznie 585 zł
d) powyżej 7,0 T do 9,0 T włącznie 725 zł
e) powyżej 9,0 T do 10,5 T włącznie 850 zł
f) powyżej 10,5 T i poniżej 12 T 975 zł

4. od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanych do używania łącznie z przyczepą lub naczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 T zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

5. od przyczepy i naczepy, w zależności od dopuszczalnej masy całkowitej łącznie z pojazdem silnikowym, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

a) powyżej 7,0 T do 8,0 T włącznie 220 zł
b) powyżej 8,0 T do 9,0 T włącznie 240 zł

c) powyżej 9,0 T do 10,0 T włącznie 250 zł
d) powyżej 10,0 T do 11,0 T włącznie 260 zł
e) powyżej 11,0 T i poniżej 12 T 275 zł

6. od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą i wyższą niż 12T, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały.

7. od autobusu, w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

a) do 15 włącznie 515 zł
b) powyżej 15 do 30 825 zł
c) powyżej 30 do 40 1195 zł
d) powyżej 40 1800 zł

§ 2. Stawki podatkowe dla pojazdów wymienionych w § 1 pkt 1, 3, 5 i 7 obniża się o 20% w przypadku pojazdów których wiek nie przekracza 5 lat.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dolice.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXVI/237/09 z dnia 5 listopada 2009 r. Rady Gminy w Dolicach w sprawie stawek podatku od środków transportowych na rok 2010 (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2009 r. Nr 87, poz. 2323).

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady

Ryszard Mikołajczyk

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XXXV/366/10
Rady Gminy Dolice
z dnia 3 listopada 2010 r.

STAWKI PODATKU DLA POJAZDÓW OKREŚLONYCH § 1 PKT 2 UCHWAŁY (w złotych)

Dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatyczne lub uznanym za równoważne	Inny system zawieszenia osi jezdnych
Nie mniej niż	Mniej niż		
ILOŚĆ OSI DWIE			
12	13	**785**	**1185**
13	14	**915**	**1305**
14	15	**1045**	**1440**
15		**1180**	**1590**
ILOŚĆ OSI TRZY			
12	17	**785**	**1185**
17	19	**915**	**1305**
19	21	**1045**	**1440**
21	23	**1180**	**1570**
23	25	**1330**	**1725**
25		**1440**	**1725**
ILOŚĆ OSI CZTERY i WIĘCEJ			
12	25	**1045**	**1305**
25	27	**1180**	**1440**
27	29	**1325**	**1720**
29	31	**1551**	**2300**
31		**1551**	**2300**

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XXXV/366/10
Rady Gminy Dolice
z dnia 3 listopada 2010 r.

STAWKI PODATKU DLA POJAZDÓW OKREŚLONYCH § 1 PKT 4 UCHWAŁY (w złotych)

Dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów : ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatyczne lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inny system zawieszenia osi jezdnych
Nie mniej niż	Mniej niż		
ILOŚĆ OSI DWIE			
12	18	**915**	**1185**
18	25	**1045**	**1305**
25	31	**1180**	**1440**
31		**1325**	**1817**
ILOŚĆ OSI TRZY			
12	40	**1325**	**1620**
40		**1616**	**2390**

Załącznik nr 3
do uchwały Nr XXXV/366/10
Rady Gminy Dolice
z dnia 3 listopada 2010 r.

STAWKI PODATKU DLA POJAZDÓW OKREŚLONYCH § 1 PKT 6 UCHWAŁY

(w złotych)

Dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów : naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatyczne lub uznanym za równoważne	Inny system zawieszenia osi jezdnych
Nie mniej niż	Mniej niż		
ILOŚĆ OSI JEDNA			
12	18	300	355
18	25	355	460
25		460	585
ILOŚĆ OSI DWIE			
12	28	400	455
28	33	800	1145
33	38	1100	1625
38		1510	1860
ILOŚĆ OSI TRZY			
12	38	890	1035
38		1050	1400

2571

UCHWAŁA NR L/343/10
RADY GMINY KOBYLANKA

z dnia 4 listopada 2010 r.

w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej odcinka dawnej Drogi Krajowej nr 10 na odcinku od skrzyżowania z drogą wojewódzką nr 120 w miejscowości Kobylanka do granic Gminy Stargard Szczeciński.

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 późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 2 oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późniejszymi zmianami), po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu Stargardzkiego Rada Gminy uchwala:

§ 1. Pozbawić kategorii drogi gminnej odcinek dawnej drogi krajowej nr 10 na odcinku od skrzyżowania z droga wojewódzką nr 120 w miejscowości Kobylanka do granic Gminy Stargard Szczeciński zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

Przewodnicząca Rady Gminy

Irena Rybarczyk

Załącznik nr 1
do uchwały Nr L/343/10
Rady Gminy Kobylanka
z dnia 4 listopada 2010 r.



2572

UCHWAŁA NR L/344/10
RADY GMINY KOBYLANKA

z dnia 4 listopada 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/204/09 Rady Gminy Kobylanka z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie określenia, w drodze regulaminu niektórych składników wynagradzania nauczycieli oraz wysokości i warunków przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach na terenie Gminy Kobylanka.

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 7, art. 49 ust. 1 i 2, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600; z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 158, poz. 1103, Nr 102, poz. 689, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 24, poz. 1821; z 2008 r. Nr 145, poz. 917, Nr 227, poz. 1505; z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650, Nr 219, poz. 1706 z późn. zm.) - Rada Gminy Kobylanka uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXI/204/09 Rady Gminy Kobylanka z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie określenia, w drodze regulaminu niektórych składników wynagradzania nauczycieli oraz wysokości i warunków przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach na terenie Gminy Kobylanka (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2009 r. Nr 18, poz. 706) wprowadza się następujące zmiany:

1. § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „§ 6. 1 Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Lp	Stanowisko	Miesięcznie w złotych od - do
1.	Dyrektor szkoły każdego typu szkół	500 - 900
2.	Wicedyrektor szkoły	400 - 600

2. § 8 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „§ 8. 1. Nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo klasy w szkołach podstawowych i gimnazjum przysługuje dodatek za wychowawstwo wypłacany miesięcznie w wysokości 120 złotych.”

3. § 9 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „§ 9. 1. Nauczycielowi sprawującemu funkcję opiekuna stażu przysługuje dodatek wypłacany miesięcznie w wysokości 60,00 złotych.”

4. § 24 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „§ 24. 2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

1) przy jednej osobie w rodzinie - 85,00 zł,
2) przy dwóch osobach w rodzinie - 105,00 zł,
3) przy trzech osobach w rodzinie - 125,00 zł,
4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 145,00 zł”

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Przewodnicząca Rady Gminy

Irena Rybarczyk

2573

UCHWAŁA NR XXXVI/225/2010
RADY GMINY KRZĘCIN

z dnia 13 października 2010 r.

w sprawie określenia wysokości 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 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 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 106, poz. 675) oraz art. 5 i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych [1](Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 i Nr 96, poz. 620), w związku z Obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2011 r. (M. P. Nr 55, poz. 755), uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się wysokość stawek podatku od nieruchomości zajmowanych przez osoby fizyczne i prawne:

1) od gruntów:
   a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,73 zł od 1 m² powierzchni;
   b) pod jeziorami, zajętymi na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - 4,15 zł od 1 ha powierzchni;
   c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,15 zł od 1 m² powierzchni.
2) od budynków lub ich części:
   a) mieszkalnych - 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 - 18,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;
   c) *(uchwałą Nr XXVI/149/S/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie stwierdziło nieważność § 1 pkt 2 lit. c uchwały)*
   d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 4 zł od 1 m^2 powierzchni użytkowej;
   e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 6,10 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.
3) od budowli - 2% ich wartości ustalonej na dzień 1 stycznia danego roku podatkowego, stanowiącej podstawę obliczenia amortyzacji w tym roku, a w przypadku budowli całkowicie zamortyzowanych - ich wartość z dnia 1 stycznia roku, w którym dokonano ostatniego odpisu amortyzacyjnego.

§ 2. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

1) pozostałe budynki niemieszkalne należące do emerytów i rencistów rolnictwa, do których stosuje się przepisy ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników;
2) budynki i grunty stanowiące własność gminy, które nie zostały oddane w zarząd, posiadanie innym jednostkom lub osobom fizycznym;
3) budynki i grunty znajdujące się we władaniu gminnych osób prawnych oraz jednostek i zakładów budżetowych związanych z budżetem gminy.

2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1, nie obejmują budynków i gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

---

[1] 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 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.

§ 3. Zarządza się pobór podatku od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa przez sołtysów.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się wójtowi.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXVII/175/2009 Rady Gminy Krzęcin z dnia 17 września 2009 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady

Mariusz Bodnar

2574

UCHWAŁA NR XXXV/329/2010
RADY GMINY PRZELEWICE

z dnia 26 października 2010 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przelewice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675), w związku z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 145, poz. 917; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 148, poz. 991) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przelewice, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach.

§ 3. Tracą moc:

1) uchwała Nr XXII/151/2005 z dnia 1 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przelewice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2005 r. Nr 29, poz. 632),
2) uchwała Nr XXVII/184/2005 z dnia 29 listopada 2005 r. o zmianie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przelewice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2005 r. Nr 116, poz. 2528),
3) uchwała Nr X/76/2007 z dnia 25 września 2007 r. o zmianie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przelewice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2007 r. Nr 108, poz. 1890).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Zdzisław Pijewski

Załącznik
do uchwały Nr XXXV/329/2010
Rady Gminy Przelewice
z dnia 26 października 2010 r.

REGULAMIN
udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Przelewice

I. Postanowienia ogólne

§ **1. 1.** Regulamin określa zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej:
1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczy publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom młodzieży o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
3) uczniom szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
4) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielona jako:
1) stypendium szkolne,
2) zasiłek szkolny.

3. Stypendium szkolne przyznaje upoważniony przez Radę Gminy w Przelewicach Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek:
1) rodziców, opiekunów, pełnoletnich uczniów i słuchaczy, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka wymienionego w § 1 ust. 1,
2) dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka,
3) świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być przyznawane z urzędu.

4. Wnioski opiniuje komisja stypendialna powołana przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej. Skład komisji stypendialnej, tryb jej pracy oraz szczegółowe zadania ustala Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w odrębnym zarządzeniu.

5. Wniosek o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i załączniki do wniosku nie podlegają opłacie skarbowej.

II. Zasady, tryb i warunki przyznawania stypendiów szkolnych

§ **2. 1.** Stypendia szkolne mogą otrzymać osoby wymienione w § 1 ust. 1: znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub

wystąpiło zdarzenie losowe, jeżeli miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie jest większa niż kwota określona w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362, z późn.zm.).

2. Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

3. Stypendium nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, chyba że nie przekracza ono łącznie z innym stypendium dwudziestokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów osiemnastokrotności tej kwoty.

4. Stypendium przyznaje się od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów od października do czerwca.

5. Wniosek o przyznanie stypendium składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku kolegiów do dnia 15 października.

6. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminów określonych w ust. 5.

7. W przypadku zmiany sytuacji materialnej rodziny lub opiekunów, która stanowiła podstawę przyznania stypendium, należy powiadomić Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

8. W przypadku ucznia pełnoletniego ust. 7 stosuje się odpowiednio.

9. Stypendium wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę jego przyznania.

10. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

11. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

12. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium w całości lub części stanowiłyby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielonej pomocy, Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

13. Komisja stypendialna w terminie 14 dni od dnia wyznaczonego jako termin ostateczny składania wniosków sprawdzi ich prawidłowość i po zaopiniowaniu, przedkłada je Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej celem zatwierdzenia.

14. Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej w określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie.

15. Uczeń traci prawo do otrzymania stypendium szkolnego, w przypadku, gdy:

1) uzyskał pomoc na podstawie nieprawdziwych danych,
2) został zawieszony w prawach ucznia,
3) ma więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w danym miesiącu.

III. Formy udzielania stypendiów szkolnych

§ 3. 1. Stypendium szkolne może być udzielone uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników i innych pomocy naukowych.

2. Ponadto uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, stypendium szkolne może być udzielone także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.

3. Jeżeli Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznje uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust.1 i 2, nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów nie jest celowe, stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego.

4. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

§ **4. 1.** Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 3 ust.1 pkt 1, realizowane jest przelewem na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne.

2. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 3 ust.1 pkt 2 realizowane jest poprzez dokonanie zwrotu wydatków na zakup podręczników i innych pomocy naukowych, po przedstawieniu dokumentów potwierdzających ich poniesienie (faktury, rachunki).

3. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 3 ust.2, realizowane jest poprzez zwrot poniesionych wydatków po przedstawieniu dokumentów potwierdzających ich powstanie.

4. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 3 ust.3, wypłacane jest w gotówce lub przelewem na konto osobiste:

1) rodzica uprawnionego do pobierania zasiłku rodzinnego w ramach świadczeń rodzinnych,
2) pełnoletniego ucznia.

§ **5.** Miesięczna wysokość stypendium nie może być niższa niż 80% i wyższa niż 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2006r. Nr 139 poz. 992 z późn. zm.).

§ **6. 1.** Wysokość stypendium zależy od sytuacji materialnej rodziny.

2. Jako kryterium przyznania stypendium ustala się wysokość dochodu na osobę w rodzinie.

3. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach w drodze decyzji administracyjnej.

4. O sposobie rozpatrzenia wniosków zainteresowani, poinformowani zostaną na piśmie w ciągu 14 dni liczonych od daty wydania decyzji.

5. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej ustala wysokość pomocy materialnej w granicach określonych w § 5 w każdej sprawie indywidualnie, kierując się: sytuacją dochodową ucznia i jego rodziny ustaloną zgodnie z § 2 ust. 1 i 3, innymi okolicznościami, o których mowa w § 2, wykorzystując opinię komisji stypendialnej w sprawie propozycji wysokości stypendium lub zasiłku.

IV. Zasiłek szkolny

§ **7.** Uprawnionymi do otrzymania zasiłku szkolnego są osoby, o których mowa w § 1, znajdujące się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

§ **8**. Zasiłek szkolny może być udzielony raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.

§ **9.** Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.

§ **10.** Przy ustalaniu propozycji wysokości zasiłku szkolnego komisja stypendialna kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego, uzasadniającego złożenie wniosku. Zasady, o których mowa w § 6 ust. 5, mogą być pomocniczo stosowane przy ustalaniu propozycji wysokości zasiłku szkolnego przez komisję stypendialną.

V. Postanowienia końcowe

§ 11. Dla każdego stypendysty prowadzona będzie odrębna dokumentacja zawierająca:
1) dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w § 2 niniejszego regulaminu,
2) informacje o przyznaniu stypendium socjalnego i jego wysokości,
3) dokumenty związane z przekazywaniem stypendium, w szczególności faktury, rachunki, bilety, potwierdzenie przelewów, itp.

§ 12. W przypadku, gdy środki otrzymane na wypłatę stypendiów oraz zasiłków szkolnych z budżetu Państwa nie zapewniają wypłaty tych świadczeń wszystkim uprawnionym uczniom, w pierwszej kolejności świadczenia te przyznaje się uczniom o najniższych dochodach.

§ 12. Zmiany w powyższym regulaminie mogą być dokonywane Uchwałą Rady Gminy.

2575

UCHWAŁA NR LXIV/1072/2010
RADY MIEJSKIEJ W BARLINKU

z dnia 28 października 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zapobiegania bezdomności zwierząt.

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. 1984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, 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; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111; z 2009 r. Nr 223, poz. 1458, Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675) oraz art. 11a ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002; z 2004 r. Nr 69, poz. 625, Nr 92, poz. 880, Nr 96, poz. 959; z 2005 r. Nr 33, poz. 289, Nr 175, poz. 1462; z 2006 r. Nr 249, poz. 1830; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 79, poz. 668, Nr 92, poz. 753; z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 79, poz. 668) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XL/601/2009 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 28 maja 2009 r. w sprawie zapobiegania bezdomności zwierząt (Dz. U. Woj. Zach. z 2009 r. Nr 59, poz. 1551) wprowadza się następującą zmianę: § 9 otrzymuje brzmienie: „Koszty wyłapania, transportu i utrzymania w schronisku oraz koszty poniesione w związku z ustaleniem właściciela zwraca Gminie właściciel złapanego psa w wysokości kosztów poniesionych przez Gminę z tego tytułu. W terminie 7 dni od daty ustalenia właściciela psa tenże zobowiązany jest zwrócić Gminie w/w koszty, a następnie odebrać psa ze schroniska".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barlinka.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

Dariusz Zieliński

2576

UCHWAŁA NR LXIV/1078/2010
RADY MIEJSKIEJ W BARLINKU

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie ustalenia nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

Na podstawie art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874, Nr 176, poz. 1238, Nr 192, poz. 1381; z 2008 r. Nr 218, poz. 1391, Nr 227, poz. 1505, Nr 234, poz. 1574; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206, Nr 86, poz. 720, Nr 98, poz. 817; z 2010 r. Nr 43, poz. 246) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806 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; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się liczbę 5 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie miasta Barlinek przeznaczonych do wydania w 2011 r.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barlinka.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

Dariusz Zieliński

2577

UCHWAŁA NR LXIV/1081/2010
RADY MIEJSKIEJ W BARLINKU

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Barlinek.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203; 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; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420; Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146; Nr 106, poz. 675) uchwala się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Barlinek, zwana dalej „Gminą", jest wspólnotą samorządową obejmującą jej mieszkańców.

§ 2. Gminę tworzą miasto Barlinek oraz sołectwa.

§ 3. Siedzibą władz Gminy jest miasto Barlinek.

§ 4. 1. Gmina Barlinek posiada herb i flagę.

2. Wzory herbu i flagi ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

§ 5. Uznaje się dzień 25 stycznia - Świętem Barlinka.

§ 6. 1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

Rozdział II

Zadania i zakres działania Gminy

§ 7. 1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Gmina wykonuje zadanie publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

3. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych Gminy.

§ 8. 1. Gmina realizuje zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz zadania przyjęte w drodze porozumienia z organami administracji rządowej.

2. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

3. Porozumienia, o których mowa w ust. 1 i 2, muszą określać szczegółowe zasady i tryb przekazywania Gminie środków finansowych w wysokości koniecznej do wykonania przyjętych zadań.

§ 9. 1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonej w odrębnych ustawach.

§ 10. 1. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

2. W celu realizacji zadań publicznych Gmina może współtworzyć związki gmin i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego lub przystępować do nich.

Rozdział III

Władze gminy

§ 11. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 12. 1. W referendum gminnym mieszkańcy Gminy wyrażają, w drodze głosowania, swoją wolę co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej Gminy, mieszczącej się w zakresie zadań i kompetencji jej organów, a także w sprawie odwołania Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.

§ 13. 1. Organami Gminy są: Rada Miejska i Burmistrz Barlinka, zwany dalej „Burmistrzem".

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Miejskiej oraz wyboru Burmistrza określają odrębne ustawy.

Rozdział IV

1. Jawność działania organów

§ 14. 1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Rady Miejskiej i komisji Rady oraz zarządzeń Burmistrza.

3. Udostępnianie dokumentów organów Gminy, wynikających z wykonywania zadań polega na:

1) zamieszczaniu ich w Biuletynie Informacji Publicznej,
2) umożliwianiu zapoznania się z nimi, przeglądania i sporządzania z nich notatek na miejscu w Urzędzie Miejskim,
3) wydawaniu kopii lub wydruków dokumentów.

4. Udostępnianie dokumentów odbywa się na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, wskazujący sposób udostępnienia dokumentów.

5. Udostępnianie dokumentów w sposób określony w ust. 3 pkt 2 odbywa się:

1) w Biurze Rady - w zakresie uchwał Rady Miejskiej, protokołów z sesji, posiedzeń komisji i innych dokumentów Rady Miejskiej, zawierających informacje o sprawach publicznych;
2) u Kierowników Referatów Urzędu - w zakresie wykonywania przez Burmistrza uchwał Rady Miejskiej, zarządzeń Burmistrza i innych dokumentów gminnych zawierających informacje o sprawach publicznych.

6. Udostępnianie dokumentów w sposób określony w ust. 3 pkt 3 jest odpłatne. Wysokość opłat ustala Burmistrz w drodze zarządzenia. Udostępnienie następuje po wniesieniu należnej opłaty.

2. Rada Miejska

§ 15. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada Miejska, zwana dalej „Radą", do której należy rozstrzyganie wszystkich spraw publicznych o znaczeniu lokalnym, mających na celu zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy, niezastrzeżonych ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 16. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

§ 17. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone odpowiednimi przepisami.

§ 18. Rada uchwala ramowy kadencyjny program działania, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań.

§ 19. 1. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 6 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, porządek sesji oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

2. O sesji zawiadamia się pisemnie sołtysów, wskazując miejsce, dzień i godzinę oraz planowany porządek obrad.

3. Zawiadomienie o zwołaniu sesji podaje się do publicznej wiadomości wraz z planowanym porządkiem obrad przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu, w zwyczajowo przyjętych miejscach w gminie oraz Biuletynie Informacji Publicznej i oficjalnej stronie internetowej gminy Barlinek, co najmniej na 3 dni przed terminem jej odbycia.

4. Terminy dalszych posiedzeń w ramach tej samej sesji ustala Przewodniczący Rady i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu. Przerwa między posiedzeniami nie może trwać dłużej niż 7 dni.

§ 20. Przygotowanie materiałów na sesję Rady zapewnia Burmistrz, a całość obsługi organizacyjno - technicznej Urząd Miejski.

§ 21. Na sali obrad należy zapewnić właściwą liczbę miejsc dla radnych. Przewodniczący Rady wspólnie z Wiceprzewodniczącym zajmuje miejsce przy stole prezydialnym. Należy zapewnić osobne miejsca dla publiczności.

§ 22. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w wypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 23. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram (podaje numer) sesję Rady Miejskiej w Barlinku".

2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności quorum, a w przypadku braku quorum, zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których sesja nie odbyła się.

§ 24. 1. Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum).

2. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznacza nowy termin sesji.

3. Z wnioskiem o stwierdzenie quorum może wystąpić tylko radny.

4. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało przerwanie sesji ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole.

§ 25. Po stwierdzeniu quorum, przewodniczący obrad przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie, bądź zmianę porządku obrad, może wystąpić radny oraz Burmistrz.

§ 26. 1. Dla sprawniejszego przebiegu obrad Przewodniczący Rady zarządza wybór sekretarza obrad.

2. Wyboru sekretarza obrad dokonuje Rada w głosowaniu jawnym większością głosów.

3. Sekretarz nadzoruje prowadzenie protokołu obrad, oblicza wyniki głosowania jawnego a także wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Rady.

§ 27. W obradach Rady uczestniczy Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Burmistrza do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. W obradach mogą uczestniczyć sołtysi oraz przedstawiciele instytucji, urzędów lub przedsiębiorstw, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 28. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 29. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić grupa co najmniej sześciu radnych, Burmistrz, stałe komisje Rady oraz grupa co najmniej 200 mieszkańców Gminy Barlinek wpisanych do stałego rejestru wyborców, o którym mowa w art. 11 Ordynacji wyborczej do Sejmu RP i Senatu RP.

2. Projekt uchwały z podpisami osób podejmujących inicjatywę składa się Przewodniczącemu Rady.

3. Projekt uchwały złożony przez grupę mieszkańców powinien zawierać:

1) listę mieszkańców popierających przedkładany projekt zawierający: imię i nazwisko, adres, PESEL i własnoręczny podpis każdego z mieszkańców,
2) na każdej stronie listy winna być umieszczona informacja o projekcie uchwały, którego podpisy dotyczą,
3) winien być wskazany pełnomocnik do reprezentowania projektodawców do kontaktów w sprawie przedkładanego projektu uchwały, w tym do wprowadzania w nim autopoprawek,
4) projekt uchwały złożony przez grupę mieszkańców Przewodniczący Rady, w czasie nie dłuższym niż 14 dnia od złożenia, kieruje do Burmistrza celem sprawdzenia liczby mieszkańców udzielających poparcia, zaopiniowania wskazanego źródła pokrycia finansowego działań będących przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej oraz zaopiniowania projektu przez radcę prawnego. Po uzyskaniu opinii radcy prawnego i wydaniu właściwych opinii przez Burmistrza, projekt zostaje przekazany przez Burmistrza do Rady Miejskiej w celu rozpatrzenia i zaopiniowania przez właściwe Komisje Rady.
5) po zakończeniu prac Komisji, projekt uchwały rozpatruje Rada Miejska na najbliższej sesji,

6) projekt, którego przedmiot regulacji jest niezgodny z prawem lub nie uzyskał poparcia wymaganej liczby mieszkańców albo nie została zachowana forma zbierania podpisów, o której mowa w ust. 3 nie jest dalej rozpatrywany,
7) projekt uchwały z inicjatywy mieszkańców winien zostać rozpatrzony przez Radę nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia jego złożenia. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie będzie możliwe zachowanie terminu trzymiesięcznego, np. w przypadkach wymagających zasięgnięcia opinii ekspertów lub innych organów, Przewodniczący Rady jest obowiązany powiadomić pełnomocnika wnioskodawców o przewidywanym terminie rozpatrzenia uchwały.
8) nie będzie przyjmowany do rozpatrzenia projekt złożony w okresie 3 miesięcy poprzedzających upływ kadencji Rady Miejskiej.

§ 30. Projekty uchwał przedkłada się Przewodniczącemu Rady, co najmniej na 7 dni przed wniesieniem na sesję Rady.

§ 31. Sprawozdanie z działalności składa osobiście Burmistrz lub wyznaczony pracownik, a sprawozdanie komisji - Przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 32. 1. Porządek dzienny sesji winien zawierać punkt „wolne wnioski i zapytania", oraz odpowiedzi na nie. Każdy radny ma prawo zgłaszania interpelacji ustnej lub pisemnej.

2. Zapytanie ustne dopuszcza możliwość udzielenia odpowiedzi ustnej. Zapytanie pisemne wymaga udzielenia odpowiedzi pisemnej nie później niż w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.

3. Biuro Rady prowadzi ewidencję zgłoszonych interpelacji oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

4. Radny ma prawo prowadzenia korespondencji w sprawach objętych interpelacją za pośrednictwem Biura Rady.

§ 33. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad, Przewodniczący może przywołać go „do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu, odebrać mu głos.

3. Jeżeli sposób lub treść wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może poddać pod głosowanie wniosek o odebranie głosu. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

4. Postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady występujących na sesji.

§ 34. 1. Przewodniczący obrad może udzielać głosu osobom obecnym na sesji w punkcie „wolne wnioski i zapytania" po uprzednim zgłoszeniu przez nich chęci wystąpienia.

2. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek, bądź naruszają powagę sesji.

§ 35. 1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według uchwalonego porządku; w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady, może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

3. W ciągu całej sesji Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym.

4. Przewodniczący obrad poddaje wniosek pod głosowanie; Rada przyjmuje lub odrzuca wniosek w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 36. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam (podaje numer) sesję Rady Miejskiej w Barlinku". Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 37. 1. Z każdej sesji pracownik Biura Rady sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, sołtysów i osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały i stanowiska. Dla prawidłowego sporządzenia protokołu, pracownik Biura Rady korzysta z dźwiękowego zapisu przebiegu obrad.

2. Na wniosek zainteresowanego protokół może odzwierciedlać dosłowny zapis jego wypowiedzi.

3. Protokół wykłada się do wglądu radnym w siedzibie Rady.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek bądź uzupełnień decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

6. Protokół z sesji Rady zostaje przyjęty w drodze głosowania na następnej sesji.

3. Tryb głosowania

§ 38. Rada, stosownie do przepisów ustawy o samorządzie gminnym oraz postanowień niniejszego Statutu, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 39. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".

2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

§ 40. 1. Zwykła większość głosów, tj. większa liczba głosów „za" od liczby głosów „przeciw".

2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej „za" od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tzn. „przeciwnych" i „wstrzymujących się".

§ 41. 1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad, w razie potrzeby przy pomocy sekretarza obrad.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.

3. Wyniki głosowania Przewodniczący ogłasza bezzwłocznie.

4. Uchwały Rady

§ 42. 1. Rada rozstrzyga, w drodze uchwał, sprawy rozpatrywane na sesjach.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane tylko w protokole sesji.

§ 43. 1. Projekt uchwały, jak i podjęta uchwała Rady powinna zawierać przede wszystkim:

1) datę i tytuł;
2) podstawę prawną;
3) określenie zadań i środków jej realizacji;
4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją;
5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
6) przepisy przejściowe i końcowe;
7) uzasadnienie podpisane przez wnioskodawcę;
8) opinię radcy prawnego.

2. W uchwałach podaje się: numer sesji, numer uchwały według kolejności jej podjęcia oraz rok podjęcia.

3. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.

4. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Biuro Rady.

5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

5. Radni

§ 44. 1. Na pierwszej sesji radny składa ślubowanie zgodnie z rotą zawartą w ustawie.

2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany bądź desygnowany.

3. Radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych odrębną uchwałą Rady.

§ 45. Swoją obecność na sesjach Rady bądź posiedzeniach komisji radni stwierdzają podpisem.

§ 46. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

6. Przewodniczący Rady

§ 47. 1. Na pierwszej sesji po wyborach Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w sposób tajny Przewodniczącego Rady.

2. Wiceprzewodniczącego Rady wybiera się wg zasad określonych w ust. 1 na drugiej sesji Rady.

3. Wybór na funkcje wymienione w ust. 1 i 2 stwierdza się odrębnymi uchwałami.

4. Przewodniczący Rady, organizuje pracę Rady, przewodniczy jej obradom, współpracuje z Wiceprzewodniczącym Rady i Przewodniczącymi komisji oraz klubów radnych, czuwa nad zapewnieniem radnym warunków niezbędnych do wykonywania mandatu.

§ 48. Przewodniczący z tytułu pełnienia swej funkcji odpowiada przed Radą.

7. Komisje Rady

§ 49. 1. W celu sprawnego wykonywania zadań Rada ze swego grona powołuje stałe komisje ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Rada może powołać komisje doraźne określając ich skład osobowy, zakres i przedmiot działania oraz czas funkcjonowania.

3. Rada w głosowaniu jawnym wybiera Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego komisji.

§ 50. Rada powołuje następujące komisje stałe:

1) Komisję Finansowo-Budżetową i Planowania Gospodarczego,
2) Komisję Oświaty, Kultury, Zdrowia i Praworządności,
3) Komisję Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Budownictwa, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
4) Komisję Rewizyjną.

§ 51. Do zadań komisji stałych należy:

1) opiniowanie projektów uchwał Rady,
2) sprawowanie kontroli realizacji uchwał Rady,
3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Burmistrza, Komisje Rady oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i mieszkańców gminy,
4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady.

§ 52. 1. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji podejmują one współpracę odbywając wspólne posiedzenia i kontrole lub działają w inny sposób wypracowując opinie i wnioski.

2. Posiedzenia komisji są jawne chyba, że ograniczenia jawności wynikają z ustawy.

3. Komisje rozpatrują sprawy w siedzibie Rady. Ze względu na szczególny charakter rozpatrywanej sprawy komisja może:

a) zapraszać na posiedzenia przedstawicieli organizacji społecznych, ekonomicznych, mieszkańców itp.,
b) odbywać posiedzenia poza siedzibą Rady tzw. „posiedzenia wyjazdowe", na których rozpatrywane są problemy z udziałem miejscowej ludności.

§ 53. 1. Komisje podlegają wyłącznie Radzie, przedkładają jej do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają Radzie sprawozdania ze swej działalności.

2. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planem pracy, rozpatrując sprawy należące do ich właściwości ustalając opinie i wnioski.

3. Przewodniczący komisji może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji.

§ 54. Komisje działają na posiedzeniach oraz w okresach pomiędzy posiedzeniami przez swych członków wykonujących zlecone im zadania.

§ 55. 1. Posiedzenia prowadzi Przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.

2. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa składu komisji, dotyczy to również posiedzeń komisji doraźnych powołanych przez Radę.

3. Biuro Rady jest zobowiązane do protokołowania posiedzeń komisji oraz prowadzenia spraw kancelaryjnych. Dla prawidłowego sporządzenia protokołu pracownik Biura Rady może korzystać z dźwiękowego zapisu przebiegu obrad komisji. Po przyjęciu protokołu zapis dźwiękowy ulega likwidacji. Protokoły przechowuje Biuro Rady.

8. Komisja Rewizyjna

§ 56. 1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej (zwana dalej Komisją) jest stałą komisją, powołaną w celu kontrolowania działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy.

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji dla oceny działalności Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja kontroluje działalność Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek pod względem:

1) legalności;
2) gospodarności;
3) rzetelności;
4) celowości;

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

4. Komisja, kontrolując Burmistrza i podporządkowane mu jednostki, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

5. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także kontroli zewnętrznych.

6. Komisja kontroluje realizację wniosków pokontrolnych powstałych na skutek wcześniejszych kontroli.

§ 57. 1. W skład Komisji wchodzą: Przewodniczący, jego Zastępca oraz pozostali członkowie w liczbie 3.

2. Zastępca Przewodniczącego wykonuje prawa i obowiązki Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub niemożności działania.

§ 58. 1. Przewodniczący, jego Zastępca oraz pozostali członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji, w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. O wyłączeniu Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje Komisja w głosowaniu tajnym.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 59. 1. Komisja podlega Radzie Miejskiej.

2. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

3. Plan przedłożony Radzie musi zawierać, co najmniej:

1) terminy odbywania posiedzeń;
2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

4. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

5. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem pracy Komisji.

6. Rada może nakazać Komisji nie przeprowadzanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję. Powyższe dotyczy także wykonania poszczególnych czynności kontrolnych.

7. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

8. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 5-7 wykonywane są niezwłocznie.

9. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych jak i problemowych.

10. Kontrola winna być zakończona nie później niż 45 dni roboczych - kompleksowa, lub 14 dni roboczych - problemowa oraz sprawdzająca - od daty podjęcia uchwały przez Radę. Rada może przedłużyć terminy, o których wyżej mowa.

§ 60. 1. Komisja składa Radzie, w terminie do dnia 28 lutego każdego roku, roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli;
2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości, ustalonych w toku kontroli;
3) informacje o wniesionych przez członków Komisji uwagach lub zdaniach odrębnych;
4) informacje o wyjaśnieniach złożonych przez podmioty kontrolowane;
5) wykaz uchwał podjętych przez Komisję;
6) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli;
7) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja składa sprawozdanie ze swojej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§ 61. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji, drogą listowną.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady, jak również:

1) nie mniej niż 1/4 składu Rady;
2) nie mniej niż 3 członków Komisji.

4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie osoby nie będące członkami Komisji.

6. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji, uczestniczących w posiedzeniu.

§ 62. 1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 składu Komisji.

2. Głosowanie jest jawne.

§ 63. 1. Każde posiedzenie Komisji Rewizyjnej jest protokołowane przez pracownika Biura Rady.

2. Dla prawidłowego sporządzania protokołu pracownik Biura Rady może skorzystać z dźwiękowego zapisu przebiegu obrad. Po przyjęciu protokołu zapis dźwiękowy ulega likwidacji.

3. Protokoły przechowuje Biuro Rady.

§ 64. 1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków gminnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 65. 1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu;
2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności;
3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

2. Kontroli Komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

3. O przedmiocie i terminie kontroli Komisja powiadamia kontrolowanego na piśmie, co do terminu i przedmiotu kontroli.

§ 66. 1. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

2. Kontrole kompleksowe, problemowe i sprawdzające mogą być prowadzone przez zespoły kontrolne składające się z członków Komisji.

3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolujący obowiązani są, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

§ 67. 1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Burmistrza, kontrolujący zawiadamiają Przewodniczącego Rady.

§ 68. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 57 ust. 3.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, wyjaśnienia świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 69. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osób kontrolujących pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień.

5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową, regulują obowiązujące przepisy prawa.

6. Kontrolowanemu przysługuje prawo uczestniczenia w kontroli na każdym jej etapie.

7. Kontrolowany ma prawo wnieść wyjaśnienia do zadawanych pytań, stawianych zarzutów, stwierdzonych nieprawidłowości lub stawianych wniosków. Wyjaśnienia winny znaleźć się w protokole.

§ 70. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

§ 71. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, który zawiera:

1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
2) imiona i nazwiska kontrolujących;
3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole oraz wskazuje przepisy prawa, które zostały naruszone;
7) wyjaśnienia podmiotu kontrolowanego;
8) datę i miejsce podpisania protokołu;
9) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn;
10) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 72. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący Komisji, składa on - na zasadach wyżej podanych - wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 73. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 74. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie trzech dni od daty sporządzenia protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

§ 75. Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

9. Kluby radnych

§ 76. Radni mogą tworzyć kluby radnych w celu realizacji wspólnych zamierzeń programowych. Radny może być członkiem tylko jednego klubu radnych. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 3 radnych.

§ 77. Powstanie klubu należy zgłosić Przewodniczącemu Rady na piśmie podając jego skład osobowy oraz władze upoważnione do jego reprezentowania.

§ 78. W imieniu klubu występuje Przewodniczący klubu.

§ 79. 1. Tryb i wewnętrzną organizację pracy określa klub na podstawie własnego regulaminu.

2. Każdorazową zmianę w składzie osobowym lub we władzach klubu należy zgłosić niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.

10. Burmistrz

§ 80. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz Barlinka, zwany dalej „Burmistrzem".

2. Burmistrz jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

3. Warunki płacy Burmistrza określa Rada odrębną uchwałą.

4. Po upływie kadencji Burmistrz pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.

5. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia ślubowania wobec Rady.

§ 81. 1. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

2. Organizację funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa Regulamin Organizacyjny wydany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

§ 82. 1. Nawiązanie stosunku pracy z Burmistrzem następuje z chwilą złożenia przez niego ślubowania.

2. Czynności związane z nawiązaniem stosunku pracy z Burmistrzem wykonuje Przewodniczący Rady.

§ 83. 1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Burmistrz wnioskuje do Rady o powołanie i odwołanie Skarbnika Gminy.

4. Skarbnik Gminy jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie powołania. Stosunek pracy nawiązuje Burmistrz.

§ 84. 1. Burmistrz wykonuje zadania i czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

2. Burmistrz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

3. Burmistrz opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

4. Jeżeli w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub mienia, Burmistrz może zarządzić ewakuację z obszarów bezpośrednio zagrożonych.

5. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej, Burmistrz działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 85. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 86. W realizacji zadań własnych gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

§ 87. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 88. 1. Burmistrz jest kierownikiem Urzędu Miejskiego.

2. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi Gminy.

3. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 89. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

§ 90. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych.

Rozdział V

Jednostki organizacyjne i pomocnicze Gminy

§ 91. Rada Miejska tworzy jednostki organizacyjne. Wykaz jednostek działających na terenie gminy stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

§ 92. 1. W gminie tworzy się jednostki pomocnicze: sołectwa. Wykaz sołectw stanowi załącznik nr 2.

2. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej rozstrzyga Rada, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami określa uchwała Rady.

§ 93. 1. Uchwała w sprawie określonej w § 92 ust. 2 powinna wskazywać nazwy, obszar, granice organów jednostek pomocniczych.

2. Granice jednostek pomocniczych w miarę możliwości powinny uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 94. 1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa statut uchwalony przez Radę.

2. Burmistrz zasięga opinii rad sołeckich, w sprawach dotyczących zakresu ich działania, określonych statutami sołectw.

3. Burmistrz zapewnia środki finansowe, materialne i organizacyjne do prowadzenia podstawowej działalności statutowej przez organy wykonawcze jednostek pomocniczych.

§ 95. 1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym - Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołania określa Statut Sołectwa.

3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 96. 1. Sołectwa nie tworzą własnych budżetów.

2. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Burmistrza każdorazowo na realizację danego zadania.

3. Dochody z mienia komunalnego jednostki pomocnicze odprowadzają do budżetu gminy.

Rozdział VI

Uchwalanie i zmiany w Statucie

§ 97. Uchwalenie Statutu następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady.

§ 98. Zmiany w Statucie uchwala się na zasadach określonych w § 97.

§ 99. W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 100. Traci moc uchwała Nr VIII/79/2003 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 22 maja 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Barlinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 58, poz. 1033).

§ 101. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

Dariusz Zieliński

Załącznik nr 1
do uchwały Nr LXIV/1081/2010
Rady Miejskiej w Barlinku
z dnia 28 października 2010 r.

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Urząd Miejski w Barlinku
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Barlinku
3. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Barlinku
4. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Barlinku
5. Szkoła Podstawowa w Mostkowie
6. Publiczne Gimnazjum Nr 1 w Barlinku
7. Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Barlinku
8. Przedszkole Miejskie Nr 1 w Barlinku
9. Przedszkole Miejskie Nr 2 w Barlinku
10. Barlinecki Ośrodek Kultury

Spółki prawa handlowego z udziałem Gminy:
1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Barlinku
2. Barlineckie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Barlinku
3. Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. w Barlinku
4. Przedsiębiorstwo Wodociągowo-Kanalizacyjne „PŁONIA” Sp. z o.o. w Barlinku

Załącznik nr 2
do uchwały Nr LXIV/1081/2010
Rady Miejskiej w Barlinku
z dnia 28 października 2010 r.

SOŁECTWA W GMINIE BARLINEK

1. Jarząbki z miejscowościami: Jarząbki, Żelice
2. Równo z miejscowościami: Laskówko, Równienko, Równo
3. Dziedzice z miejscowościami: Niewstąp, Stara Dziedzina, Dziedzice
4. Strąpie z miejscowościami: Nowa Dziedzina, Strąpie
5. Żydowo z miejscowościami: Niepołcko, Wilcze, Żydowo.
6. Mostkowo z miejscowościami: Kornatka, Podgórze, Mostkowo
7. Swadzim z miejscowościami: Wiewiórki, Swadzim
8. Dzikowo z miejscowościami: Pustać, Dzikowo
9. Dzikówko z miejscowościami: Dzikówko
10. Ożar z miejscowościami: Ożar
11. Osina z miejscowościami: Jaromierki, Osina
12. Lutówko z miejscowościami: Janowo, Lutówko
13. Płonno z miejscowościami: Płonno
14. Rychnów z miejscowościami: Rychnów
15. Moczkowo z miejscowościami: Moczkowo, Brunki
16. Okunie z miejscowościami: Kryń, Okno, Sucha, Okunie
17. Krzynka z miejscowościami: Krzynka
18. Łubianka z miejscowościami: Słowicze, Więcław, Łubianka
19. Moczydło z miejscowościami: Moczydło

2578

UCHWAŁA NR XLII/310/2010
RADY MIEJSKIEJ W BARWICACH

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie ustanowienia pomników przyrody.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.[1]) oraz art. 40 ust. 1 art. 44 ust. 1, 2 i 3a ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220 ze zm.[2]) po uzgodnieniu z Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Szczecinie Rada Miejska w Barwicach uchwala, co następuje:

§ 1. W celu ochrony tworów przyrody o wyjątkowych walorach przyrodniczych, wyróżniającymi się cechami osobniczymi, rozmiarami i wiekiem, ustanawia się pomnikami przyrody [3]:

1) grupę drzew o gatunku buk zwyczajny o obwodzie 330-427, wysokości 26-28 m, szacunkowym wieku 210 lat, szt. 6, znajdujące się w leśnictwie Misiołki oddz. 332a,
2) lipę drobnolistną o obwodzie 430, wysokości 27 m, szacunkowym wieku 210 lat, rosnącą w leśnictwie Misiołki w oddz. 332a,
3) buk zwyczajny o obwodzie 443, wysokości 27 m, szacunkowym wieku 210 lat, rosnący w leśnictwie Misiołki w oddz. 331d,
4) buk zwyczajny o obwodzie 408, wysokości 28 m, szacunkowym wieku 250 lat, rosnący w leśnictwie Misiołki w oddz. 332b,
5) dąb szypułkowy o obwodzie 400, wysokości 28 m, szacunkowym wieku 250 lat, rosnący w leśnictwie Misiołki w oddz. 346b,
6) cyprysik Lawsona o obwodzie 294, wysokości 20 m, szacunkowym wieku 160 lat, rosnący w leśnictwie Misiołki w oddz. 402H,
7) lipę drobnolistną o obwodzie 320, wysokości 25 m, szacunkowym wieku 160 lat, rosnącą w leśnictwie Misiołki w oddz. 401j,
8) modrzew europejski o obwodzie 395, wysokości 32 m, szacunkowym wieku 160 lat, rosnący w leśnictwie Misiołki w oddz. 401d,
9) modrzew europejski o obwodzie 228, wysokości 30 m, szacunkowym wieku 160 lat, rosnący w leśnictwie Misiołki w oddz. 402a,
10) grupę drzew (buk zwyczajny, 2 jesiony wyniosłe) o obwodach 410, 265, 240 wysokościach 24 m, szacunkowym wieku 260 lat - buk zwyczajny, 210 lat jesion, rosnący w leśnictwie Misiołki w oddz. 351 m,
11) dwa głazy narzutowe o obwodach 750 cm i 800 cm wysokościach 1,6 m i 0,7 m zlokalizowane w leśnictwie Misiołki oddz. 417f,
12) głaz narzutowy o obwodzie 600, wysokości 1 m, zlokalizowany w leśnictwie Piaski oddz. 269d,
13) dąb szypułkowy o obwodzie 440, wysokości 24 m, szacunkowym wieku 230 lat, rosnący w leśnictwie Piaski w oddz. 305h,
14) dąb szypułkowy o obwodzie 565, wysokości 23 m, szacunkowym wieku 260 lat, rosnący w leśnictwie Stary Chwalim w oddz. 184j,

§ 2. Nadzór nad pomnikami przyrody wymienionymi w § 1 sprawuje Burmistrz Barwic.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/269/10 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 29 kwietnia 2010 r. w sprawie ustanowienia pomników przyrody,

---

[1] Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, 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 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675.

[2] Dz. U. z 2009r. Nr 215, poz. 1664 oraz z 2010r. Nr 76, poz. 489, Nr 119, poz. 804.

[3] Lokalizacja pomników przyrody dotyczy oddziałów leśnych Nadleśnictwa Połczyn według Planu Urządzania Lasu na lata 2008-2017

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący

Paweł Kaźmierczak

2579

UCHWAŁA NR XLII/318/2010
RADY MIEJSKIEJ W BARWICACH

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych w gminie Barwice „Zespół elektrowni wiatrowych Barwice".

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41 Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 127, poz. 880 i z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413); z 2010 r. Nr 24, poz. 124, Nr 75, poz. 474 i Nr 106, poz. 675, Nr 119, poz. 804, Nr 130, poz. 871, Nr 149, poz. 996, Nr 155, poz. 1043) Rada Miejska w Barwicach uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zgodnie z uchwałą Nr XXIV/169/2008 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 30 grudnia 2008 r. o przystąpieniu do sporządzenia planu, zmienioną uchwałą Nr XXVIII/198/09 z dnia 29 kwietnia 2009 r. po stwierdzeniu zgodności ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Barwice przyjętym uchwałą Nr IV/26/2002 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 30 grudnia 2002 r. zmienionym uchwałami Rady Miejskiej w Barwicach Nr XI/63/2007 z dnia 30 października 2007 r. oraz Nr XLI/305/2010 z dnia 23 września 2010 r. uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla terenów położonych w gminie Barwice, pod nazwą „Zespół elektrowni wiatrowych Barwice".

2. Plan obejmuje obszar położony w części obrębów geodezyjnych Ostrowąsy, Stary Chwalim, Barwice, Łeknica, o łącznej powierzchni 1.005 ha. Granice planu przedstawione są na rysunku planu.

3. Integralną częścią uchwały są następujące załączniki:

1) załącznik nr 1 - rysunek planu w skali 1: 2000 składający się z 4 części oznaczonych jako arkusz nr 1(4), arkusz nr 2(4), arkusz nr 3(4) i arkusz nr 4(4);
2) załącznik nr 2 - wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Barwice z oznaczeniem granic obszaru objętego planem miejscowym;
3) załącznik nr 3 - rozstrzygnięcie Rady Miejskiej w Barwicach o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
4) załącznik nr 4 - rozstrzygnięcie Rady Miejskiej w Barwicach o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

§ 2. Plan, o którym mowa w § 1 określa:

1) przeznaczenie terenów;
2) zasady kształtowania ładu przestrzennego oraz parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;
3) zasady ochrony środowiska, przyrody i zdrowia ludzi;

4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków;
5) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;
6) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji oraz infrastruktury technicznej;
7) stawki procentowe na podstawie których ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego.

§ 3. Na rysunku planu obowiązującymi ustaleniami planu są następujące oznaczenia graficzne:

1) granice obszaru objętego planem;
2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
3) nieprzekraczalne linie zabudowy dla lica wież elektrowni wiatrowych oraz zbiorczej stacji elektroenergetycznej;
4) granice ochrony stanowisk archeologicznych;
5) symbole cyfrowo-literowe gdzie pierwsza cyfra określa numer arkusza, druga cyfra określa kolejny numer terenu na arkuszu a litery określają przeznaczenie terenu.

Rozdział 2

Przeznaczenie terenów oraz sposób ich zagospodarowania i zabudowy

§ 4. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami 1.1.R/PE, 1.2.R/PE, 1.3.R/PE, 2.1.R/PE, 2.2.R/PE, 3.1.R/PE, 3.2.R/PE, 4.1.R/PE, 4.2.R/PE, 4.3.R/PE, 4.4.R/PE, ustala się:

1) przeznaczenie:
   a) tereny rolnicze - poza terenami zainwestowanymi,
   b) tereny lokalizacji instalacji wykorzystujących siłę wiatru do produkcji energii (elektrownie wiatrowe) wraz z urządzeniami technologicznymi,
   c) tereny placów i dróg technologicznych (dla celów montażowych, serwisowych oraz obsługi przyległych gruntów rolnych),
   d) stacje elektroenergetyczne oraz sieci elektroenergetyczne i teletechniczne, zgodnie z wymogami obowiązujących w tym zakresie norm i odrębnych przepisów branżowych,
   e) dopuszcza się budowę instalacji do pomiaru prędkości i kierunku wiatru;
2) zasady kształtowania ładu przestrzennego oraz parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym gabaryty obiektów:
   a) dopuszcza się łącznie lokalizację nie więcej niż 28 elektrowni wiatrowych o mocy nie większej niż 3,0 MW każda, i wysokości całkowitej nie większej niż 180,0 m ponad poziom terenu,
   b) zasięg wirnika nie może wchodzić na pas drogowy dróg publicznych - wojewódzkiej i powiatowych,
   c) dopuszcza się lokalizowanie elektrowni wiatrowych na granicy nieruchomości z zachowaniem wskazanych na rysunku planu nieprzekraczalnych linii zabudowy określonych dla wież elektrowni, z zastrzeżeniem pkt 3 lit. a,
   d) nakazuje się zachowanie minimalnej odległości 100,0 m od środka wieży do osi istniejącej linii elektroenergetycznej wysokiego napięcia 110 kV,
   e) ostateczna ilość, parametry i lokalizacja poszczególnych wież elektrowni wiatrowych ustalone zostaną w projekcie budowlanym, po przeprowadzeniu postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, z zastrzeżeniem lit. a, b, c,
   f) wszystkie elementy konstrukcji wieży i turbiny powinny być pomalowane na kolor jasny, pastelowy, nie kontrastujący z otoczeniem, powierzchnia obiektu matowa - bez refleksów świetlnych,
   g) elektrownie wiatrowe wymagają oznakowania przeszkodowego świetlnego i kolorystycznego, nocnego oraz dziennego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   h) dopuszcza się geodezyjne wydzielenie terenów zainwestowanych (tereny elektrowni wiatrowych wraz z placami, stacje elektroenergetyczne, urządzenia techniczne związane z funkcjonowaniem elektrowni, oraz drogi technologiczne);
3) zasady ochrony środowiska, przyrody i zdrowia ludzi:
   a) usytuowanie wież elektrowni wiatrowych w stosunku do istniejącej okolicznej zabudowy musi zapewniać zachowanie dopuszczalnego poziomu hałasu wymaganego przepisami,
   b) należy zabezpieczyć wierzchnią warstwę gleby, a po zakończeniu budowy i montażu na obszarach nie przeznaczonych do zainwestowania przywrócić dotychczasowy sposób użytkowania terenu,
   c) planowany zespół elektrowni wiatrowych jest przedsięwzięciem mogącym potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, które może wymagać przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko - zgodnie z przepisami odrębnymi,

4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków: na rysunku planu na terenach 1.2.R/PE, oraz 3.2.R/PE wskazano strefy WIII ograniczonej ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych, polegającej na prowadzeniu interwencyjnych badań archeologicznych w przypadku podejmowania prac ziemnych, na których obowiązuje:
   a) współdziałanie w zakresie zamierzeń inwestycyjnych i innych związanych z pracami ziemnymi z właściwym organem do spraw ochrony zabytków,
   b) przeprowadzenie archeologicznych badań ratunkowych na zasadach określonych przepisami szczególnymi dotyczącymi ochrony zabytków;
5) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu w tym zakaz zabudowy:
   a) na wszystkich terenach ustala się zakaz zalesień oraz budowy wszelkich obiektów naziemnych nie związanych z funkcjonowaniem zespołu elektrowni wiatrowych, za wyjątkiem obiektów infrastruktury technicznej,
   b) obiekty o wysokości 100,0 m i więcej nad poziom terenu, podlegają zgłoszeniu do Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego w trybie określonym przepisami szczególnymi,
   c) obiekty o wysokości 50,0 m i więcej nad poziom terenu, podlegają zgłoszeniu do właściwego organu nadzoru nad lotnictwem wojskowym w trybie określonym przepisami szczególnymi,
6) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji oraz infrastruktury technicznej:
   a) obsługa komunikacyjna terenów z dróg publicznych oraz z dróg wewnętrznych poprzez drogi technologiczne z placami technologicznymi, obsługujące poszczególne obiekty oraz przyległe grunty rolne,
   b) parametry techniczne zjazdów z dróg publicznych i wewnętrznych kształtować zgodnie z zasadami i procedurami określonymi w przepisach odrębnych,
   c) nawierzchnie placów i dróg technologicznych - utwardzone lub uszlachetnione,
   d) dopuszcza się budowę sieci podziemnych i nadziemnych średniego i wysokiego napięcia oraz infrastruktury technicznej - związanych z funkcjonowaniem elektrowni wiatrowych,
   e) elektrownie należy połączyć ze stacją elektroenergetyczną podziemnymi liniami kablowymi średniego napięcia,
   f) dopuszcza się prowadzenie sieci w pasach drogowych dróg wewnętrznych (gminnych),
   g) stacje elektroenergetyczne oraz sieci nadziemne i podziemne prowadzone wzdłuż dróg publicznych należy sytuować w odległości określonej odrębnymi przepisami,
   h) elektrownie będą pracowały bezobsługowo, w związku z tym nie zachodzi potrzeba uzbrojenia terenu w sieci wodociągowe i kanalizacyjne dla potrzeb zespołu wiatraków,
   i) dopuszcza się przebudowę istniejących sieci w przypadku kolizji z projektowanym obiektem budowlanym (zespołem elektrowni wiatrowych),
   j) dopuszcza się budowę nowych, oraz przebudowę i rozbudowę istniejących sieci uzbrojenia technicznego służących zaspokajaniu potrzeb ludności (w tym) zgodnie z programami dotyczącymi poszczególnych systemów o parametrach:
      - wodociągi - średnice od fi 50 do fi 150,
      - kanalizacja - średnice: kolektory grawitacyjne od fi 160 do fi 200, kolektory tłoczne od fi 90 do fi 110,
      - gaz - średnice: gazociągu średniego ciśnienia do DN 300, gazociągu wysokiego ciśnienia do DN 700,
      - sieci elektroenergetyczne i telekomunikacyjne, w tym regionalne sieci szerokopasmowe;
7) stawkę na podstawie której ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego, na obszarach oznaczonych w planie symbolami:
   a) 2.1.R/PE, 4.1.R/PE, 4.2.R/PE, 4.3.R/PE, 4.4.R/PE, - 30% dla terenów pod elektrowniami wiatrowymi oraz placami technologicznymi, 0% dla terenów pozostałych,
   b) 1.1.R/PE, 1.2.R/PE, 1.3.R/PE, 2.2.R/PE, 3.1.R/PE i 3.2.R/PE - 0% dla całych terenów.

§ 5. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 3.3.R/PE, ustala się:

1) przeznaczenie:
   a) teren lokalizacji instalacji wykorzystujących siłę wiatru do produkcji energii (elektrownia wiatrowa) wraz z urządzeniami technologicznymi, placem i drogą technologiczną (dla celów montażowych i serwisowych),
   b) sieć elektroenergetyczna kablowa-podziemna, zgodnie z wymogami obowiązujących w tym zakresie norm i odrębnych przepisów branżowych,
   c) tereny rolnicze - poza terenami zainwestowanymi,

2) zasady kształtowania ładu przestrzennego oraz parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym gabaryty obiektów:
   a) dopuszcza się lokalizację 1 elektrowni wiatrowej o mocy nie większej niż 2,0 MW, i wysokości całkowitej nie większej niż 150,0 m ponad poziom terenu,
   b) wszystkie elementy konstrukcji wieży i turbiny powinny być pomalowane na kolor jasny, pastelowy, nie kontrastujący z otoczeniem, powierzchnia obiektu matowa - bez refleksów świetlnych,
   c) elektrownie wiatrowe wymagają oznakowania przeszkodowego świetlnego i kolorystycznego, nocnego oraz dziennego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3) zasady ochrony środowiska, przyrody i zdrowia ludzi:
   a) należy zastosować rozwiązania techniczne i technologiczne które zapobiegną wniesieniu dodatkowych uciążliwości na tereny sąsiednie, w szczególności hałasu,
   b) należy zabezpieczyć wierzchnią warstwę gleby, a po zakończeniu budowy i montażu na obszarach nie przeznaczonych do zainwestowania przywrócić dotychczasowy sposób użytkowania terenu,
   c) elektrownia wiatrowa jest przedsięwzięciem mogącym potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, które może wymagać przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko - zgodnie z przepisami odrębnymi,
4) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu w tym zakaz zabudowy:
   a) ustala się zakaz zalesień oraz budowy wszelkich obiektów naziemnych nie związanych z funkcjonowaniem elektrowni wiatrowej, za wyjątkiem obiektów infrastruktury technicznej,
   b) obiekty o wysokości 100,0 m i więcej nad poziom terenu, podlegają zgłoszeniu do Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego w trybie określonym przepisami szczególnymi,
   c) obiekty o wysokości 50,0 m i więcej nad poziom terenu, podlegają zgłoszeniu do właściwego organu nadzoru nad lotnictwem wojskowym w trybie określonym przepisami szczególnymi,
5) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji oraz infrastruktury technicznej:
   a) obsługa komunikacyjna z drogi wewnętrznej przylegającej do terenu od strony wschodniej,
   b) parametry techniczne zjazdu kształtować zgodnie z zasadami i procedurami określonymi w przepisach odrębnych,
   c) nawierzchnia placu i drogi technologicznej - utwardzona lub ulepszona,
   d) elektrownię należy połączyć ze stacją elektroenergetyczną podziemną linią kablową średniego napięcia
   e) elektrownia będzie pracowała bezobsługowo, w związku z tym nie zachodzi potrzeba uzbrojenia terenu w sieci wodociągowe i kanalizacyjne dla potrzeb elektrowni,
   f) dopuszcza się budowę nowych, oraz przebudowę i rozbudowę istniejących sieci uzbrojenia technicznego służących zaspokajaniu potrzeb ludności zgodnie z programami dotyczącymi poszczególnych systemów o parametrach:
      - wodociągi - średnice od fi 50 do fi 150,
      - kanalizacja - średnice: kolektory grawitacyjne od fi 160 do fi 200, kolektory tłoczne od fi 90 do fi 110,
      - gaz - średnice: gazociągu średniego ciśnienia do DN 300, gazociągu wysokiego ciśnienia do DN 700,
      - sieci elektroenergetyczne i telekomunikacyjne, w tym regionalne sieci szerokopasmowe;
6) stawkę na podstawie której ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego: 30% dla terenu pod elektrownią wiatrową oraz placem technologicznym, 0% dla terenów pozostałych.

§ 6. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 2.7. ZN/WS ustala się:

1) przeznaczenie:;
   a) tereny zieleni objęte formami ochrony przyrody zgodnie z przepisami o ochronie przyrody, oraz tereny wód powierzchniowych śródlądowych,
   b) dopuszcza się - z zastrzeżeniem pkt 2 - budowę sieci kablowych-podziemnych związanych z funkcjonowaniem zespołu elektrowni wiatrowych, zgodnie z wymogami obowiązujących w tym zakresie norm i odrębnych przepisów branżowych,
   c) dopuszcza się - z zastrzeżeniem pkt 2 - budowę nowych, oraz przebudowę i rozbudowę istniejących sieci uzbrojenia technicznego służących zaspokajaniu potrzeb ludności zgodnie z programami dotyczącymi poszczególnych systemów o parametrach:
      - wodociągi - średnice od fi 50 do fi 150,
      - kanalizacja - średnice: kolektory grawitacyjne od fi 160 do fi 200, kolektory tłoczne od fi 90 do fi 110,

- gaz - średnice: gazociągu średniego ciśnienia do DN 300, gazociągu wysokiego ciśnienia do DN 700,
- sieci elektroenergetyczne i telekomunikacyjne w tym regionalne sieci szerokopasmowe

2) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu:
   a) teren położony jest w obszarze Natura 2000 - obowiązują przepisy odrębne,
   b) ustala się zakaz budowy wszelkich obiektów, za wyjątkiem sieci infrastruktury technicznej o których mowa w pkt 1 lit. b, c - realizowanych w sposób gwarantujący zachowanie w niepogorszonym stanie siedlisk, dla których ochrony został wyznaczony obszar Natura 2000 PLH 320007 „Dorzecze Parsęty", np. metodą przecisku lub przewiertu - po przeprowadzeniu postępowania w sprawie oceny oddziaływania inwestycji na środowisko, zgodnie z przepisami odrębnymi;
3) stawkę na podstawie której ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego - 0%.

§ 7. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami 1.4.R, 1.5.R, 1.6.R, 1.7.R, 2.3.R, 2.4.R, 2.5.R, 2.6.R, 3.4.R, 3.5.R, 3.6.R, 3.7.R, 4.5.R, 4.6.R, 4.7.R, 4.8.R, 4.9.R, ustala się:

1) przeznaczenie:
   a) tereny rolnicze;
   b) dopuszcza się wykorzystanie terenu pod budowę dróg technologicznych i zjazdów z dróg publicznych i wewnętrznych z zastrzeżeniem pkt 3 lit. b,
   c) dopuszcza się budowę sieci i urządzeń infrastruktury technicznej związanych z funkcjonowaniem elektrowni wiatrowych oraz przebudowę istniejących sieci uzbrojenia technicznego z zastrzeżeniem pkt 3 lit. b
   d) dopuszcza się - z zastrzeżeniem pkt 3 lit. b - budowę nowych, oraz przebudowę i rozbudowę istniejących sieci uzbrojenia technicznego służących zaspokajaniu potrzeb ludności zgodnie z programami dotyczącymi poszczególnych systemów o parametrach:
      - wodociągi - średnice od fi 50 do fi 150,
      - kanalizacja - średnice: kolektory grawitacyjne od fi 160 do fi 200, kolektory tłoczne od fi 90 do fi 110,
      - gaz - średnice: gazociągu średniego ciśnienia do DN 300, gazociągu wysokiego ciśnienia do DN 700,
      - sieci elektroenergetyczne i telekomunikacyjne w tym regionalne sieci szerokopasmowe;
2) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków: na rysunku planu - na terenach: 1.5.R, 3.6.R, 4.7.R oraz 4.9.R wskazano strefy WIII ograniczonej ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych, polegającej na prowadzeniu interwencyjnych badań archeologicznych; w przypadku realizacji w tych strefach inwestycji, o których mowa w pkt 1 lit. b, c, d inwestor zobowiązany jest do:
   a) współdziałania w zakresie zamierzeń inwestycyjnych i innych związanych z pracami ziemnymi z właściwym organem do spraw ochrony zabytków,
   b) przeprowadzenia archeologicznych badań ratunkowych na zasadach określonych przepisami szczególnymi dotyczącymi ochrony zabytków;
3) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu:
   a) na wszystkich terenach ustala się zakaz zalesień oraz budowy obiektów naziemnych nie związanych z funkcjonowaniem zespołu elektrowni wiatrowych, za wyjątkiem obiektów infrastruktury technicznej,
   b) na terenach 1.7.R oraz 2.6.R - w granicach obszaru Natura 2000 dopuszcza się budowę wyłącznie sieci infrastruktury technicznej o których mowa w pkt 1 lit. c, d - pod warunkiem zastosowania rozwiązań technicznych gwarantujących zachowanie w niepogorszonym stanie siedlisk, dla których ochrony został wyznaczony obszar Natura 2000 PLH 320007 „Dorzecze Parsęty", np. metodą przecisku lub przewiertu - po przeprowadzeniu postępowania w sprawie oceny oddziaływania inwestycji na środowisko, zgodnie z przepisami odrębnymi;
4) stawkę na podstawie której ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego - 0%.

§ 8. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami 1.8.ZL, 1.9.ZL, 1.10.ZL, 1.11.ZL, 1.12.ZL, 3.8.ZL, 4.10.ZL, 4.11.ZL, ustala się:

1) przeznaczenie: tereny lasów;
2) obowiązuje zakaz lokalizacji zabudowy;

3) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu: teren 1.8.ZL położony jest w obszarze Natura 2000 PLH 320007 „Dorzecze Parsęty" - obowiązują przepisy odrębne;
4) stawkę na podstawie której ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego - 0%.

§ 9. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 4.12. MW ustala się:

1) przeznaczenie: zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna, w tym zabudowa garażowo-gospodarcza związana z funkcją mieszkalną;
2) zasady kształtowania ładu przestrzennego oraz parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy:
   a) linie zabudowy zgodnie z przepisami odrębnymi,
   b) powierzchnia zabudowy: nie więcej niż 40% powierzchni terenu,
   c) powierzchnia biologicznie czynna: nie mniej niż 20% powierzchni terenu,
   d) wysokość budynków: do 12,0 m,
   e) geometria dachów: spadziste o nachyleniu 30-50 stopni,
   f) dopuszcza się przebudowę i rozbudowę istniejących budynków;
3) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej i komunikacji:
   a) dojazd z drogi publicznej oznaczonej symbolem 4.13.KD-G; na terenie zapewnić miejsca postojowe samochodów mieszkańców w ilości nie mniejszej niż 1 miejsce/lokal mieszkalny, w tym garaże,
   b) nie występuje konieczność budowy nowych sieci i urządzeń uzbrojenia technicznego; dopuszcza się przebudowę i rozbudowę istniejących sieci oraz budowę telekomunikacyjnej regionalnej sieci szerokopasmowej;
4) stawkę na podstawie której ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego - 0%

§ 10. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 4.13. KD-G ustala się:

1) przeznaczenie: droga publiczna kategorii G (główna);
2) szerokość w liniach rozgraniczających według granic geodezyjnych - jak w stanie istniejącym;
3) w pasie drogowym dopuszcza się:
   a) przebudowę drogi,
   b) przebudowę istniejących i budowę nowych zjazdów i skrzyżowań zgodnie z odrębnymi przepisami,
   c) budowę pod drogą przejść sieci związanych z funkcjonowaniem elektrowni wiatrowych metodami nie powodującymi uszkodzeń nawierzchni jezdni,
   d) przebudowę istniejących sieci uzbrojenia technicznego,
   e) budowę pod drogą przejść sieci uzbrojenia technicznego służących zaspokajaniu potrzeb ludności zgodnie z programami dotyczącymi poszczególnych systemów o parametrach:
      - wodociągi - średnice od fi 50 do fi 150,
      - kanalizacja - średnice: kolektory grawitacyjne od fi 160 do fi 200, kolektory tłoczne od fi 90 do fi 110,
      - gaz - średnice: gazociągu średniego ciśnienia do DN 300, gazociągu wysokiego ciśnienia do DN 700,
      - sieci elektroenergetyczne i telekomunikacyjne, w tym regionalne sieci szerokopasmowe;
4) stawkę na podstawie której ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego - 0%.

§ 11. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami 1.13.KD-Z, 3.9.KD-Z i 3.10.KD-Z ustala się:

1) przeznaczenie: droga publiczna kategorii Z (zbiorcza);
2) szerokość w liniach rozgraniczających według granic geodezyjnych - jak w stanie istniejącym;
3) w pasie drogowym dopuszcza się:
   a) przebudowę drogi,
   b) przebudowę istniejących i budowę nowych zjazdów i skrzyżowań zgodnie z odrębnymi przepisami,
   c) budowę sieci związanych z funkcjonowaniem elektrowni wiatrowych, oraz przejść pod drogą metodami nie powodującymi uszkodzeń nawierzchni jezdni,
   d) budowę nowych, oraz przebudowę i rozbudowę istniejących sieci uzbrojenia technicznego służących zaspokajaniu potrzeb ludności zgodnie z programami dotyczącymi poszczególnych systemów o parametrach:
      - wodociągi - średnice od fi 50 do fi 150,

- kanalizacja - średnice: kolektory grawitacyjne od fi 160 do fi 200, kolektory tłoczne od fi 90 do fi 110,
- gaz - średnice: gazociągu średniego ciśnienia do DN 300, gazociągu wysokiego ciśnienia do DN 700,
- sieci elektroenergetyczne i telekomunikacyjne, w tym regionalne sieci szerokopasmowe;

4) stawkę na podstawie której ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego - 0%.

§ 12. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami 1.15.KD-L i 3.11.KD-L ustala się:

1) przeznaczenie: droga publiczna kategorii L (lokalna);
2) szerokość w liniach rozgraniczających według granic geodezyjnych - jak w stanie istniejącym;
3) w pasie drogowym dopuszcza się:
   a) przebudowę drogi,
   b) przebudowę istniejących i budowę nowych zjazdów i skrzyżowań zgodnie z odrębnymi przepisami,
   c) budowę sieci związanych z funkcjonowaniem elektrowni wiatrowych, oraz przejść pod drogą metodami nie powodującymi uszkodzeń nawierzchni jezdni,
   d) budowę nowych, oraz przebudowę i rozbudowę istniejących sieci uzbrojenia technicznego służących zaspokajaniu potrzeb ludności zgodnie z programami dotyczącymi poszczególnych systemów o parametrach:
      - wodociągi - średnice od fi 50 do fi 150,
      - kanalizacja - średnice: kolektory grawitacyjne od fi 160 do fi 200, kolektory tłoczne od fi 90 do fi 110,
      - gaz - średnice: gazociągu średniego ciśnienia do DN 300, gazociągu wysokiego ciśnienia do DN 700,
      - sieci elektroenergetyczne i telekomunikacyjne, w tym regionalne sieci szerokopasmowe;
4) stawkę na podstawie której ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego - 0%.

§ 13. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami 1.14.KDW, 2.8.KDW, 4.14.KDW i 4.15.KDW ustala się:

1) przeznaczenie: droga wewnętrzna;
2) szerokość w liniach rozgraniczających według granic geodezyjnych - jak w stanie istniejącym;
3) w pasie drogowym dopuszcza się:
   a) przebudowę istniejących i budowę nowych zjazdów zgodnie z odrębnymi przepisami,
   b) budowę sieci związanych z funkcjonowaniem elektrowni wiatrowych, oraz przejść sieci pod drogą,
   c) budowę nowych, oraz przebudowę i rozbudowę istniejących sieci uzbrojenia technicznego służących zaspokajaniu potrzeb ludności zgodnie z programami dotyczącymi poszczególnych systemów o parametrach:
      - wodociągi - średnice od fi 50 do fi 150,
      - kanalizacja - średnice: kolektory grawitacyjne od fi 160 do fi 200, kolektory tłoczne od fi 90 do fi 110,
      - gaz - średnice: gazociągu średniego ciśnienia do DN 300, gazociągu wysokiego ciśnienia do DN 700,
      - sieci elektroenergetyczne i telekomunikacyjne, w tym regionalne sieci szerokopasmowe;
4) stawkę na podstawie której ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego - 0%

§ 14. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami 4.16.KDWr i 4.17.KDWr ustala się:

1) przeznaczenie: droga wewnętrzna rowerowa z miejscami odpoczynku;
2) szerokość w liniach rozgraniczających według granic geodezyjnych - jak w stanie istniejącym;
3) dopuszcza się:
   a) przebudowę drogi,
   b) realizację dróg technologicznych,
   c) budowę pod drogą przejść sieci uzbrojenia technicznego związanych z funkcjonowaniem elektrowni wiatrowych,
   d) budowę sieci uzbrojenia technicznego służących zaspokajaniu potrzeb ludności zgodnie z programami dotyczącymi poszczególnych systemów o parametrach:
      - wodociągi - średnice od fi 50 do fi 150,

- kanalizacja - średnice: kolektory grawitacyjne od fi 160 do fi 200, kolektory tłoczne od fi 90 do fi 110,
- gaz - średnice: gazociągu średniego ciśnienia do DN 300, gazociągu wysokiego ciśnienia do DN 700,
- sieci elektroenergetyczne i telekomunikacyjne, w tym regionalne sieci szerokopasmowe;

4) stawkę na podstawie której ustala się opłatę za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego - 0%

Rozdział 3

Przepisy końcowe

§ 15. 1. Przeznacza się na cele nierolnicze i nieleśne grunty rolne o łącznej powierzchni 24,1 ha, w tym: klasy III - 7,8 ha, klasy IV - 11,5 ha, klasy V - 3,5 ha, klasy VI - 1,3 ha.

2. Grunty rolne klasy III wskazane w ust. 1 nie stanowią zwartego kompleksu w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.

3. Do czasu realizacji ustaleń niniejszej uchwały, ustala się dotychczasowy sposób użytkowania terenu.

§ 16. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą traci moc „Zmiana miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Barwice dla części miejscowości Sulikowo, Lubostronie i Stary Chwalim w obrębach ewidencyjnych Sulikowo, Stary Chwalim, Ostrowąsy, Łeknica i Barwice" przyjęta uchwałą XV/86/2003 Rady Miejskiej Barwicach z dnia 5 grudnia 2003 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2004 r. Nr 1, poz. 1) w zakresie ustaleń dla obszarów wskazanych na załącznikach Nr 1, 3 i 4 tej zmiany.

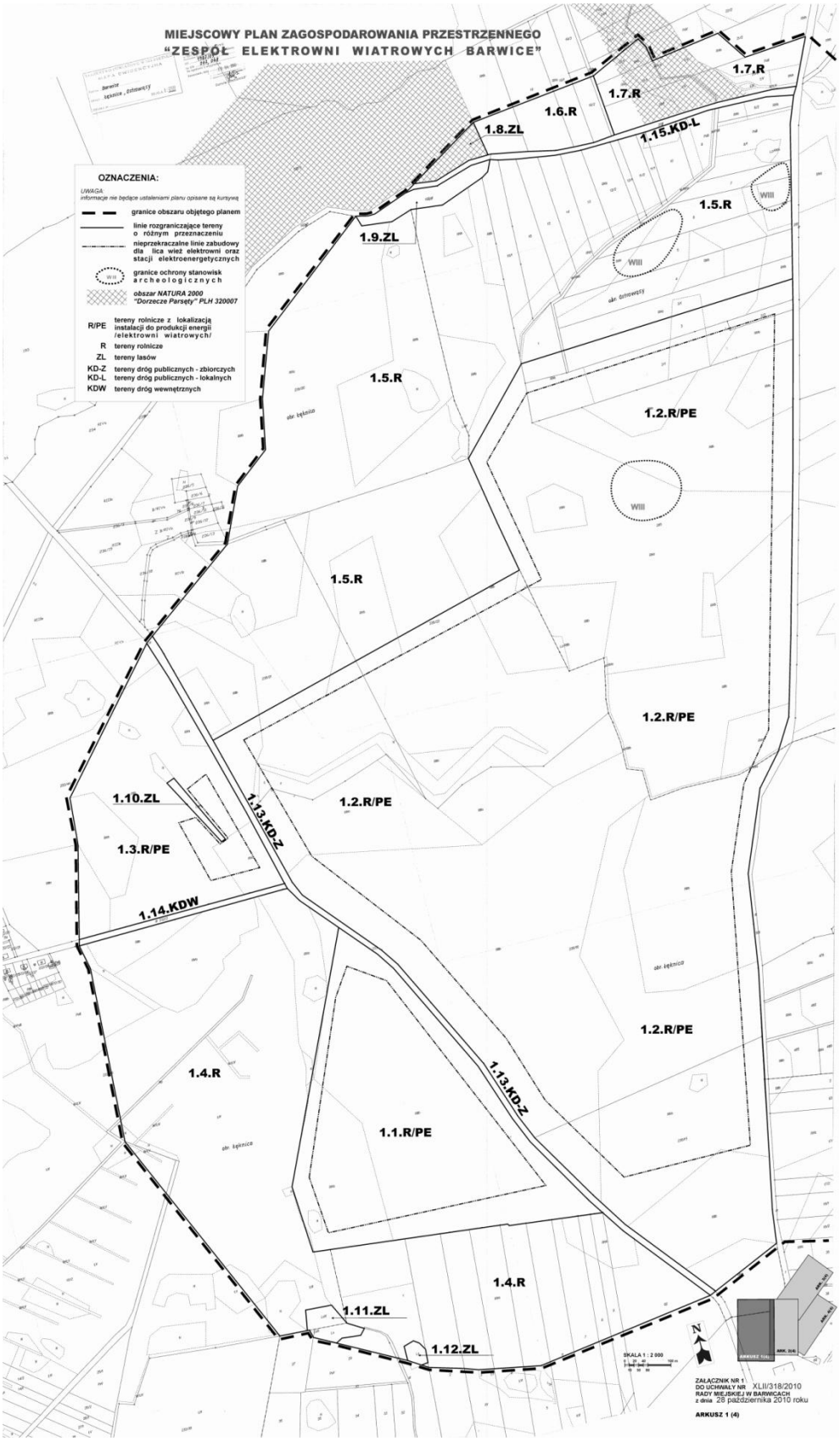
§ 17. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Barwic.

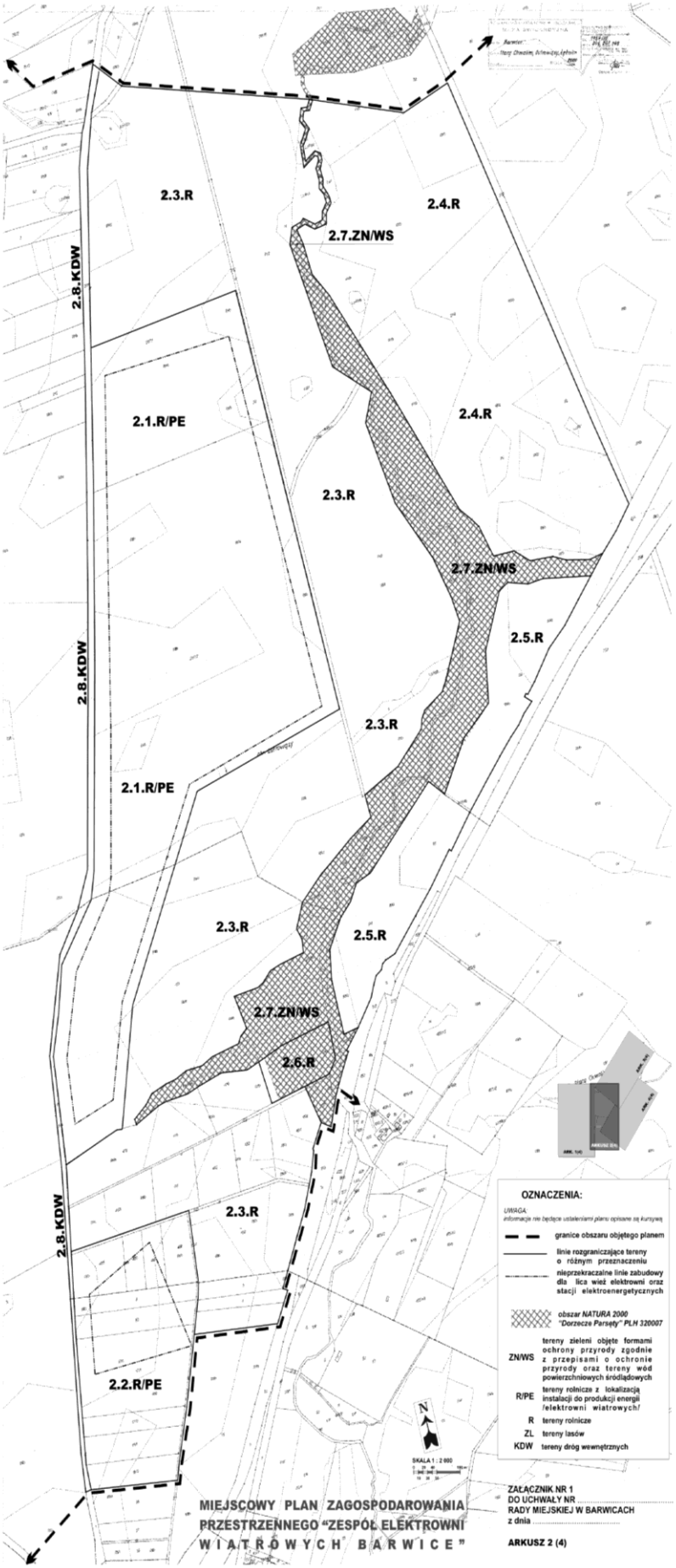
§ 18. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Barwicach.

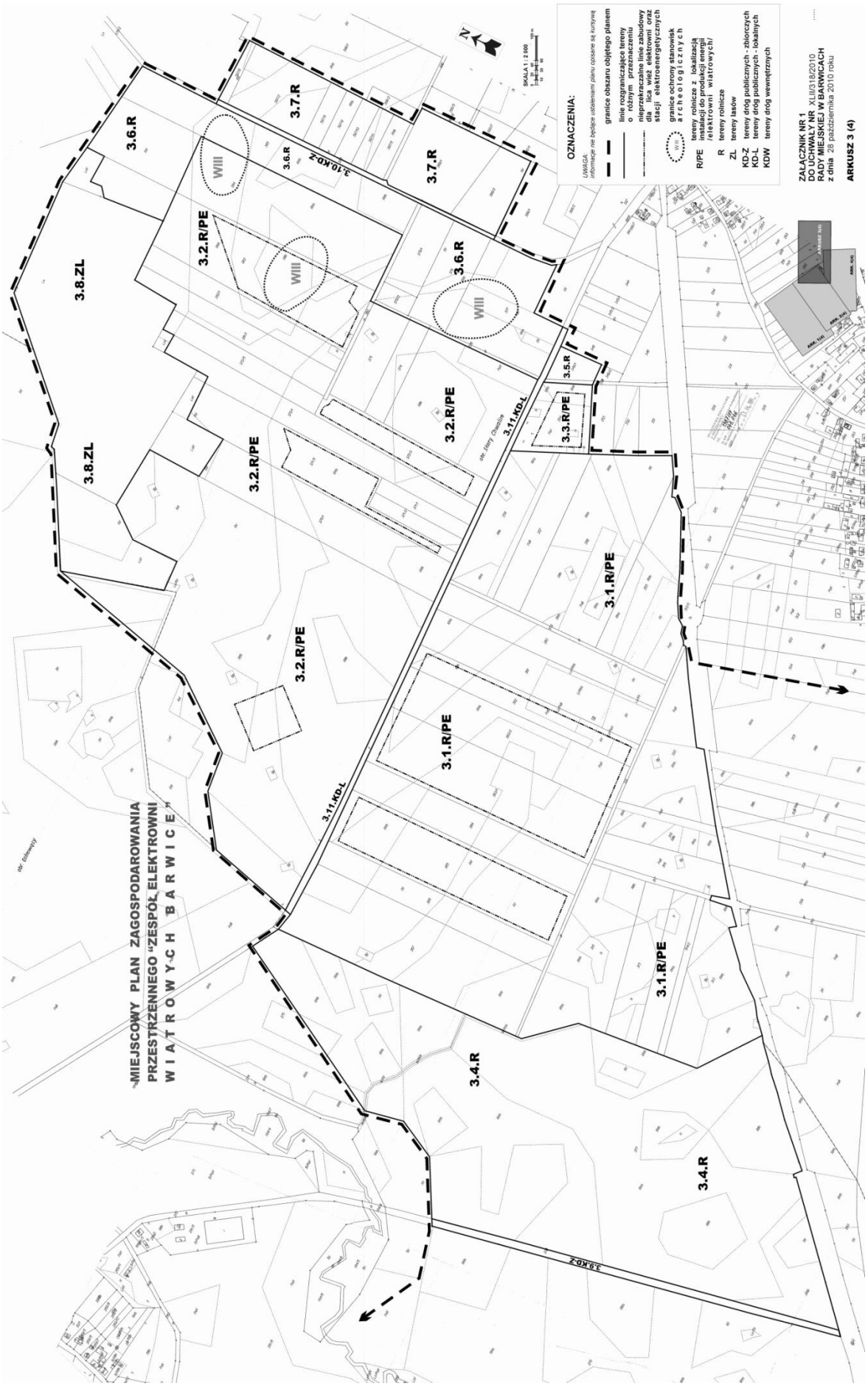
Przewodniczący

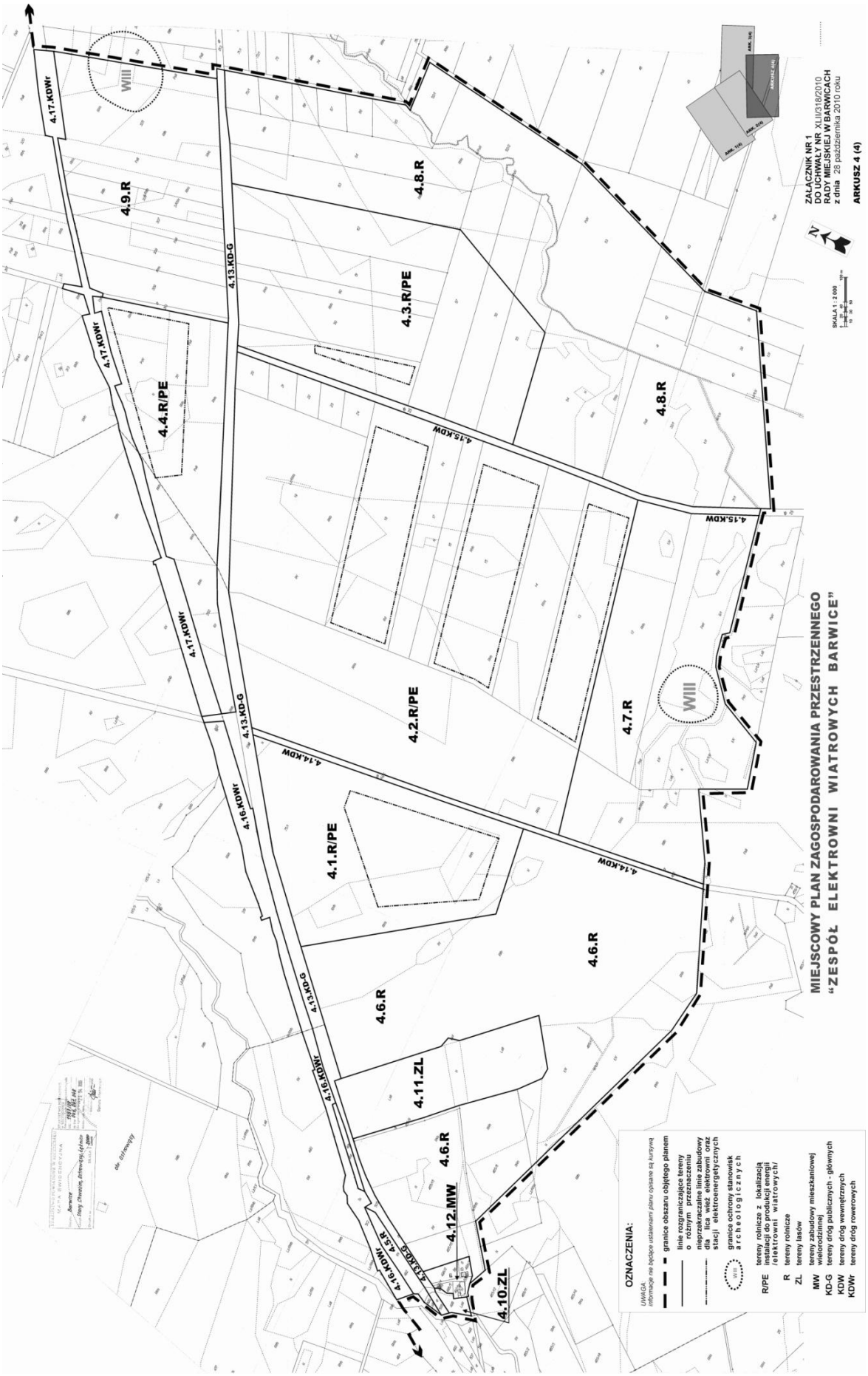
Paweł Kaźmierczak

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XLII/318/2010
Rady Miejskiej w Barwicach
z dnia 28 października 2010 r.

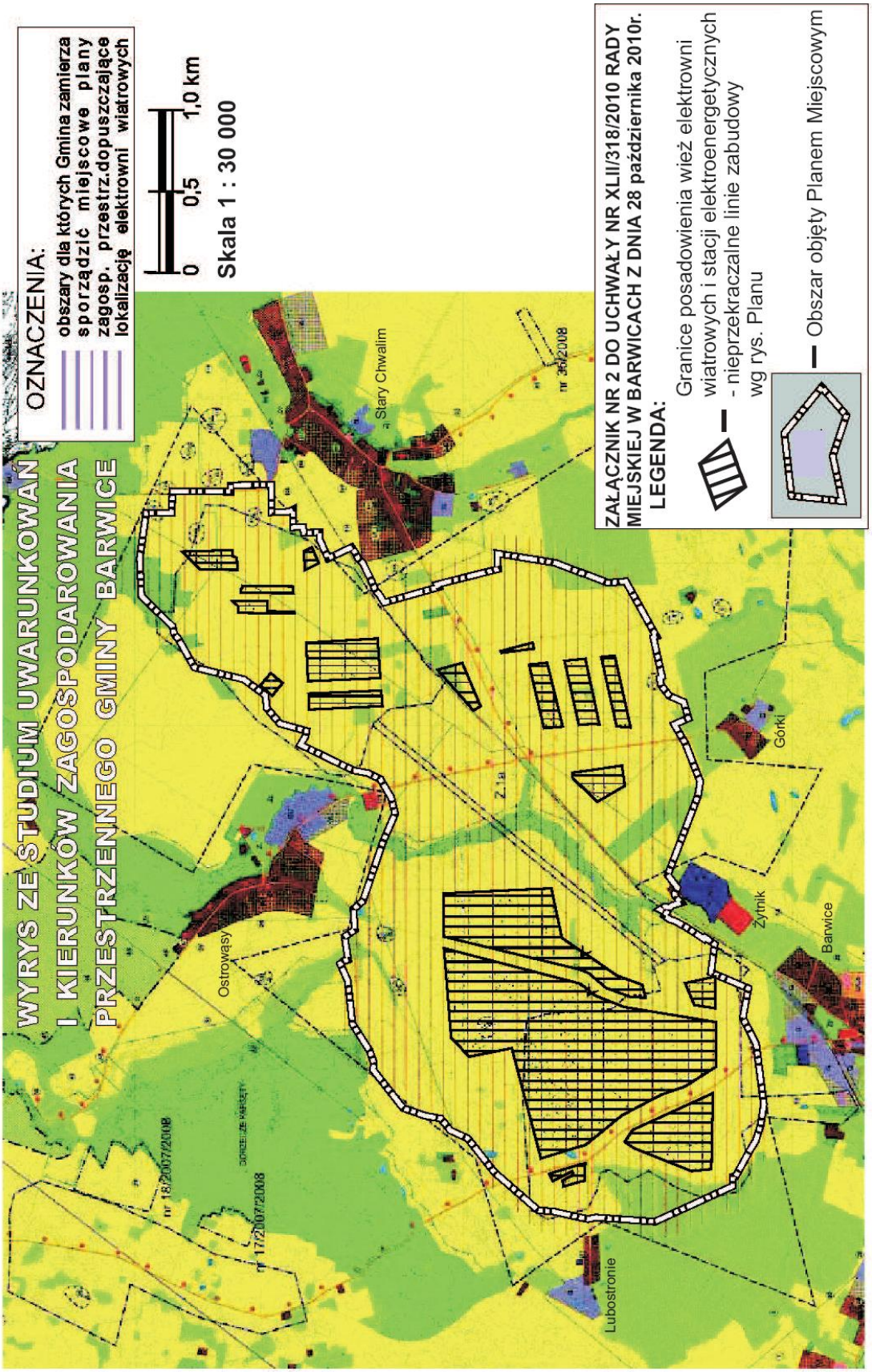



2.3.R
2.4.R
2.7.ZN/WS
2.8.KDW
2.1.R/PE
2.4.R
2.3.R
2.7.ZN/WS
2.5.R
2.8.KDW
2.3.R
2.1.R/PE
2.3.R
2.5.R
2.7.ZN/WS
2.6.R
2.3.R
2.8.KDW
2.2.R/PE
OZNACZENIA:
UWAGA:
informacje nie będące ustaleniami planu opisane są kursywą
granice obszaru objętego planem
linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu
nieprzekraczalne linie zabudowy dla lica wież elektrowni oraz stacji elektroenergetycznych
obszar NATURA 2000 "Dorzecze Parsęty" PLN 320007
ZN/WS tereny zieleni objęte formami ochrony przyrody zgodnie z przepisami o ochronie przyrody oraz tereny wód powierzchniowych śródlądowych
R/PE tereny rolnicze z lokalizacją instalacji do produkcji energii /elektrowni wiatrowych/
R tereny rolnicze
ZL tereny lasów
KDW tereny dróg wewnętrznych
N
SKALA 1 : 2 000
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO "ZESPÓŁ ELEKTROWNI WIATROWYCH BARWICE"
ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY NR .....
RADY MIEJSKIEJ W BARWICACH
z dnia .....
ARKUSZ 2 (4)


MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO "ZESPÓŁ ELEKTROWNI
WIATROWYCH BARWICE"
OZNACZENIA:
UWAGA
informacje nie będące ustaleniami planu opisane są kursywą
granice obszaru objętego planem
linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub zasadach
nieprzekraczalne linie zabudowy dla lica wież elektrowni oraz stacji elektroenergetycznych
granice ochrony stanowisk archeologicznych
tereny rolnicze z lokalizacją instalacji do produkcji energii /elektrowni wiatrowych/
R tereny rolnicze
ZL tereny lasów
KD-Z tereny dróg publicznych - zbiorczych
KD-L tereny dróg publicznych - lokalnych
KDW tereny dróg wewnętrznych
SKALA 1 : 2 000
ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY NR XLII/318/2010
RADY MIEJSKIEJ W BARWICACH
z dnia 28 października 2010 roku
ARKUSZ 3 (4)
3.6.R
3.7.R
3.10.KD-Z
3.8.ZL
3.2.R/PE
3.5.R
3.3.R/PE
3.11.KD-L
3.1.R/PE
3.4.R
3.9.KD-Z
VIII


MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
"ZESPÓŁ ELEKTROWNI WIATROWYCH BARWICE"
ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY NR XLI/318/2010
RADY MIEJSKIEJ W BARWICACH
z dnia 28 października 2010 roku
ARKUSZ 4 (4)
SKALA 1 : 2 000
OZNACZENIA:
UWAGA
informacje nie będące ustaleniami planu opisane są kursywą
granice obszaru objętego planem
linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu
nieprzekraczalne linie zabudowy dla lica wież elektrowni oraz stacji elektroenergetycznych
granice ochrony stanowisk archeologicznych
R/PE tereny rolnicze z lokalizacją wiatrowych urządzeń wytwórczych (elektrowni wiatrowych)
R tereny rolnicze
ZL tereny lasów
MW tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej
KD-G tereny dróg publicznych - głównych
KDW tereny dróg wewnętrznych
KDWr tereny dróg rowerowych
4.1.R/PE
4.2.R/PE
4.3.R/PE
4.4.R/PE
4.6.R
4.7.R
4.8.R
4.9.R
4.10.ZL
4.11.ZL
4.12.MW
4.13.KD-G
4.14.KDW
4.15.KDW
4.16.KDWr
4.17.KDWr
WIII
ark. 3/41
ark.nr 4/41
ark. 1/41
ark. 2/41
N

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XLII/318/2010
Rady Miejskiej w Barwicach
z dnia 28 października 2010 r.



Załącznik nr 3
do uchwały Nr XLII/318/2010
Rady Miejskiej w Barwicach
z dnia 28 października 2010 r.

Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej w Barwicach o sposobie rozpatrzenia nieuwzględnionych uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Zespół elektrowni wiatrowych Barwice" w Gminie Barwice

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 maja 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) w związku z brakiem uwag do projektu planu wyłożonego wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu w dniach od 10 września do 1 października 2010 r. - Rada Miejska w Barwicach nie rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia nieuwzględnionych uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Załącznik nr 4
do uchwały Nr XLII/318/2010
Rady Miejskiej w Barwicach
z dnia 28 października 2010 r.

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

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 maja 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Barwicach rozstrzyga, co następuje:
Nie rozstrzyga się o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz o zasadach ich finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych z uwagi na to, że ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Zespół elektrowni wiatrowych Barwice" nie przewidują inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy i finansowanych ze środków publicznych.

2580

UCHWAŁA NR XLIX/395/10
RADY MIEJSKIEJ W BIAŁYM BORZE

z dnia 29 października 2010 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Centrum Edukacji Ekologicznej w Białym Borze.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675) Rada Miejska w Białym Borze

§ 1. Uchwala się „Regulamin Centrum Edukacji Ekologicznej w Białym Borze", stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białego Boru.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

Tadeusz Wiktor Markiewicz

Załącznik
do uchwały Nr XLIX/395/10
Rady Miejskiej w Białym Borze
z dnia 29 października 2010 r.

Regulamin Centrum Edukacji Ekologicznej w Białym Borze

§ 1. Cele obiektu:

1) popularyzacja wiedzy przyrodniczej wśród dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych,
2) wyrabianie nawyku oszczędzania dóbr natury oraz segregacji odpadów, uświadomienie potrzeby i korzyści wynikających z segregowania śmieci,
3) promocja alternatywnych źródeł energii,
4) kształtowanie proekologicznego stylu życia,
5) rozumienie znaczenia wpływu codziennych czynności na stan środowiska,
6) propagowanie poszanowania środowiska naturalnego, właściwego korzystania z jego dóbr, eksponowanie miejscowych walorów przyrodniczych,
7) zrozumienie sensu i celu tworzenia systemu obszarów chronionych oraz obszaru sieci Natura 2000.

§ 2. Przeznaczenie:

- Centrum Edukacji Ekologicznej przeznaczone jest do korzystania przez osoby indywidualne jak i przez zorganizowane grupy dzieci, młodzieży oraz dorosłych.

§ 3. Formy prowadzonych zajęć edukacyjnych:

1) zajęcia dla zorganizowanych grup prowadzone przez opiekuna grupy,
2) zajęcia prowadzone przez osoby indywidualne na podstawie odrębnych ustaleń.

§ 4. Miejsca prowadzenia zajęć:

1) wiata dydaktyczna,
2) ścieżka edukacyjno - przyrodnicza.

§ 5. Zarządcą obiektu jest Gmina Biały Bór.

§ 6. Korzystanie z Centrum Edukacji Ekologicznej jest nieodpłatne, zajęcia zorganizowane odbywają się po uprzednim uzgodnieniu z administratorem (wyznaczonym przez Burmistrza Białego Boru) w oparciu o prowadzony harmonogram zajęć.

§ 7. Na terenie Centrum Edukacji Ekologicznej zabrania się:

1) niszczenia i uszkadzania drzew i krzewów,
2) palenia ognisk,
3) zaśmiecania terenu,
4) niszczenia urządzeń dydaktycznych,
5) zakłócania ciszy,
6) ruchu rowerowego i ruchu pojazdów mechanicznych,
7) wprowadzania psów bez smyczy i kagańca,
8) spożywania alkoholu.

§ 8. Obowiązkiem osób korzystających z Centrum Edukacji Ekologicznej jest:

1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i ppoż.

2) utrzymanie czystości i porządku,
3) podporządkowania się poleceniom osób prowadzących zajęcia lub pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu,
4) zgłaszanie wszelkich uszkodzeń sprzętu, urządzeń i wyposażenia wyznaczonemu administratorowi.

§ 9. Odpowiedzialność i organizacja:

1) osoby niszczące sprzęt, urządzenia oraz dewastujące obiekt ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody,
2) za przedmioty pozostawione w Centrum Edukacji Ekologicznej administrator nie ponosi odpowiedzialności,
3) nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu sprawuje Administrator,
4) w sprawach skarg, wniosków i zażaleń należy zwracać się do Administratora.

2581

UCHWAŁA NR LXIII/545/10
RADY MIEJSKIEJ W KAMIENIU POMORSKIM

z dnia 22 października 2010 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115), po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Kamieńskiego: Rada Miejska w Kamieniu Pomorskim uchwala, co następuje:

§ 1. Zalicza do kategorii dróg gminnych działkę nr 132 obręb Strzeżewo w Kamieniu Pomorskim.

§ 2. Szczegółowe położenie i przebieg drogi wymienionej w § 1 jest oznaczone na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej:

Henryk Masłowski

Załącznik
do uchwały Nr LXIII/545/10
Rady Miejskiej w Kamieniu Pomorskim
z dnia 22 października 2010 r.



2582

UCHWAŁA NR LXIII/563/10
RADY MIEJSKIEJ W KAMIENIU POMORSKIM

z dnia 22 października 2010 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115), po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Kamieńskiego: Rada Miejska w Kamieniu Pomorskim uchwala, co następuje:

§ 1. Zalicza do kategorii dróg gminnych działkę nr 73 obręb 6 w Kamieniu Pomorskim.

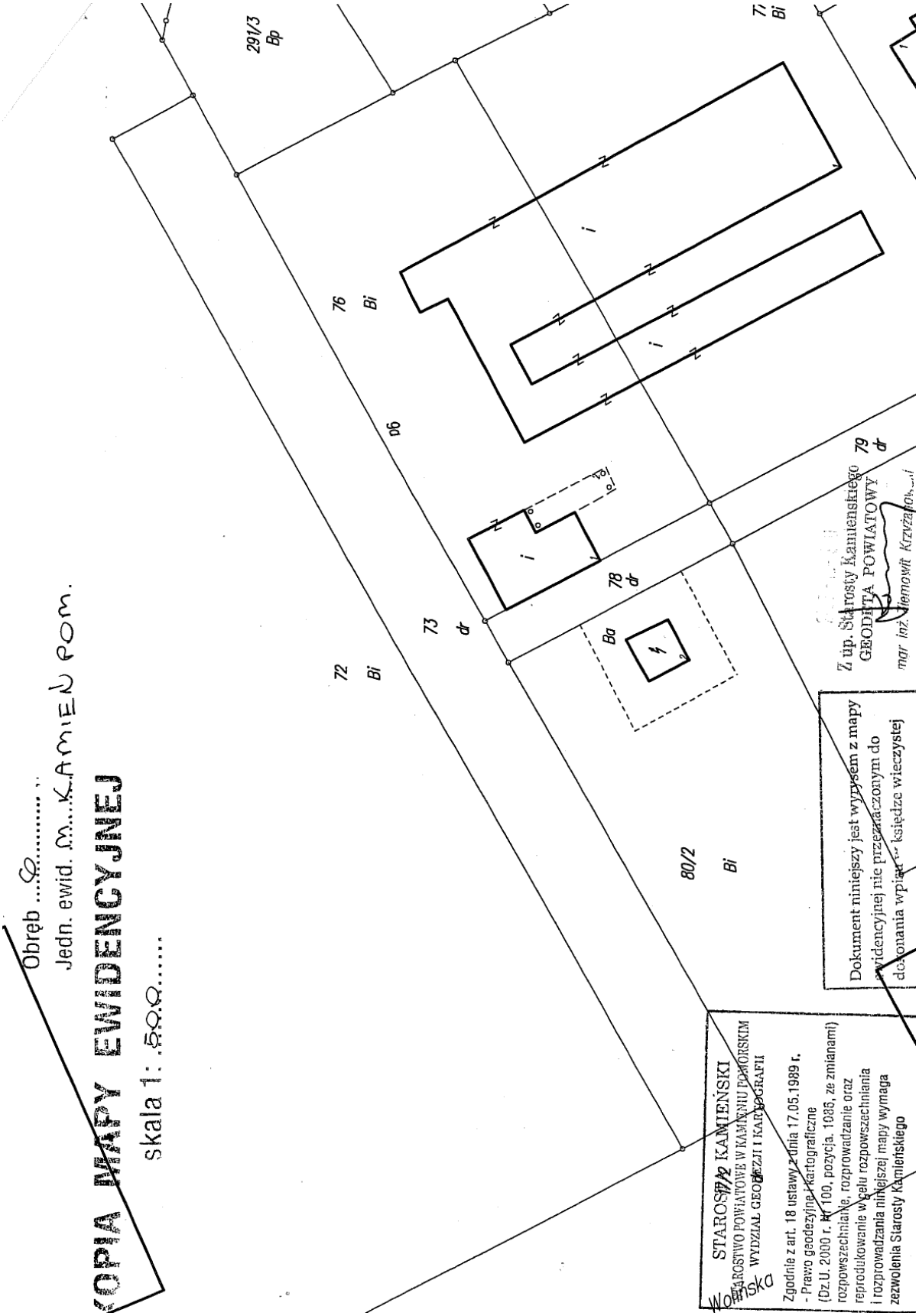
§ 2. Szczegółowe położenie i przebieg drogi wymienionej w § 1 jest oznaczone na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej:

Henryk Masłowski

Załącznik
do uchwały Nr LXIII/563/10
Rady Miejskiej w Kamieniu Pomorskim
z dnia 22 października 2010 r.



2583

UCHWAŁA NR LII/479/10
RADY MIEJSKIEJ W TRZEBIATOWIE

z dnia 9 listopada 2010 r.

w sprawie ustalenia liczby przeznaczonych do wydania w 2011 r. nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Trzebiatów.

Na podstawie art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.[1]) Rada Miejska w Trzebiatowie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się, że liczba nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Trzebiatów, przeznaczonych do wydania w 2011 r., wynosi 3.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzebiatowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej:

Sławomir Pawlak

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 176, poz. 1238, Nr 192, poz. 1381, Nr 99, poz. 661, z 2008 r. Nr 218, poz. 1391, Nr 234, poz. 1574, Nr 227 poz. 1505; z 2009 Nr 18, poz. 97, Nr 31 poz. 206, Nr 86 poz. 720, Nr 98 poz. 817; z 2010 r. Nr 43, poz. 246, Nr 164, poz. 1107)

2584

UCHWAŁA NR LXIII/431/2010
RADY MIEJSKIEJ W ZŁOCIEŃCU

z dnia 9 listopada 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020), Rada Miejska w Złocieńcu uchwala, co następuje:

§ 1. Do uchwały Nr XLIX/348/2010 Rady Miejskiej w Złocieńcu z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 20, poz. 419) wprowadza się następujące zmiany:

1) dotychczasową treść § 1 oznacza się ustępem 1;
2) w § 1 po ust. 1 dodaje się ustęp 2 o treści: „Uchwała niniejsza nie ma zastosowania do finansowania zadania własnego gminy Złocieniec w zakresie tworzenia warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu. Warunki i tryb finansowania tego zadania określa uchwała podjęta na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poza. 857, Nr 151, poz. 1014).”

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Przewodnicząca Rady

Urszula Ptak

2585

UCHWAŁA NR LXIII/432/2010
RADY MIEJSKIEJ W ZŁOCIEŃCU

z dnia 9 listopada 2010 r.

w sprawie warunków i trybu finansowania zadania własnego gminy Złocieniec w zakresie tworzenia warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjania rozwojowi sportu.

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, Nr 151, poz. 1014), Rada Miejska w Złocieńcu uchwala, co następuje:

§ 1. Gmina Złocieniec tworząc warunki sprzyjające rozwojowi sportu realizować będzie następujący cel publiczny:

1) poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
2) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
3) poprawa kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców gminy Złocieniec poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
4) promocja sportu i aktywnego stylu życia;
5) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej.

§ 2. Określa się następujące warunki i tryb finansowania realizacji zadania, o którym mowa w § 1, zwanego dalej „zadaniem":

1) podmioty mogą otrzymywać dotacje na realizację zadania wyłącznie na podstawie umowy, zwanej dalej „umową", zawartej przez gminę Złocieniec z tymi podmiotami po przeprowadzeniu postępowania, o którym mowa w przepisach poniższych;
2) umowa określa w szczególności:
   a) strony umowy;
   b) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania, wskazanie celu przyznanej kwoty dotacji;
   c) wysokość dotacji przyznanej podmiotowi, warunki i tryb jej płatności, w tym uzależnienie jej wypłaty od zastosowania przy wydatkowaniu dotacji zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości;
   d) tryb kontroli wykonywania zadania, w szczególności wskazanie terminów przedstawienia oświadczeń i dokumentów w celu dokonania oceny realizacji zadania;
   e) sposób i terminy rozliczenia udzielonej dotacji i termin zwrotu części dotacji niewykorzystanej do końca roku budżetowego, tj. do 31 stycznia następnego roku lub w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy;
   f) tryb rozwiązania umowy oraz konsekwencje dla podmiotu w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy;
   g) sposób i termin zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o przyznanie dotacji lub gdy, zdaniem gminy Złocieniec, zachodzi taka potrzeba;
   h) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez odpowiednie przepisy w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym;

i) zobowiązanie podmiotu do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez gminę Złocieniec lub osobę przez nią pisemnie upoważnioną w zakresie objętym umową oraz ustalenie trybu i terminu przekazywania gminie Złocieniec informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem gminy Złocieniec;

3) umowa zawierana jest na czas określony, nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego;
4) gmina Złocieniec uzna, że wydatkowanie środków dotacji nastąpiło z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, gdy podmiot, przed dokonaniem wydatku przeprowadzi rozeznanie rynku, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert podmiot przesyła specyfikację zamówienia;
5) podmioty składają wnioski o przyznanie dotacji wraz z ofertą realizacji zadania do 30 września danego roku budżetowego poprzedzającego rok budżetowy do właściwego ze względu na rodzaj zadania referatu Urzędu Miejskiego w Złocieńcu za pośrednictwem Skarbnika Gminy Złocieniec;
6) w uzasadnionych wypadkach - za zgodą Burmistrza Złocieńca - wniosek o przyznanie dotacji może być złożony po upływie 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, nie później jednak niż do dnia uchwalenia budżetu gminy Złocieniec na rok, w którym ma być udzielona dotacja
7) w przypadku złożenia wniosku o przyznanie dotacji i oferty realizacji zadania po dacie, o której mowa wyżej, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia;
8) wnioski o przyznanie dotacji i ofertę realizacji zadania podpisuje osoba upoważniona do składania oświadczeń woli za podmiot;
9) wniosek o przyznanie dotacji i oferta realizacji zadania powinny zawierać w szczególności:
   a) informację o podmiocie potwierdzoną aktualnym odpisem z właściwego rejestru (data uzyskania odpisu nie może być wcześniejsza niż sześć miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie dotacji), lub jego kopią potwierdzoną przez klub za zgodność odpisu z oryginałem;
   b) przedmiot działalności podmiotu potwierdzony aktualnym tekstem statutu lub innego dokumentu uprawnionego organu zawierającego informacje w tym zakresie, lub jego kopią potwierdzoną przez klub za zgodność odpisu z oryginałem;
   c) szczegółowy opis wnioskowanego zadania wraz z przewidywanymi efektami i terminem jego realizacji;
   d) wykaz kosztów związanych z realizacją zadania;
   e) wykaz wszystkich źródeł finansowania zadania;
10) wnioski o przyznanie dotacji złożone przez podmioty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez właściwy referat Urzędu Miejskiego w Złocieńcu;
11) w przypadku niedopełnienia przez podmiot warunków formalnych wniosku o przyznanie dotacji, kierownik właściwego referatu Urzędu Miejskiego w Złocieńcu wzywa podmiot do uzupełnienia lub poprawienia go w terminie 14 dni od doręczenia wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;
12) o złożeniu wniosku o przyznanie dotacji i oferty realizacji zadania ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej;
13) przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji i oferty realizacji zadania uwzględnia się:
   a) znaczenie zadania dla gminy Złocieniec i przewidywane efekty jego realizacji;
   b) wysokość środków budżetu gminy Złocieniec przeznaczonych na realizację zadań;
   c) ocenę możliwości realizacji zadania w świetle przedstawionych przez podmiot dokumentów;
   d) koszty wykonania zadania oraz ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania;
   e) wysokość środków własnych angażowanych przez podmiot na realizację zadania;
   f) ocenę realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach, jako kryterium rzetelności podmiotu i gwarancji wykonania zadania zgodnie z oczekiwaniami gminy Złocieniec;
   g) kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania; przy czym możliwe jest dokonanie wyboru więcej niż jednej oferty wykonania tego samego zadania;
14) o wyborze oferty gmina Złocieniec zawiadamia na piśmie wszystkie podmioty, które złożyły wniosek o przyznanie dotacji na realizację danego zadania wskazując podmiot, którego ofertę wybrano;
15) informacja o wyborze oferty podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej;
16) decyzje w sprawie rozpatrzenia wniosków o przyznanie dotacji podejmuje Burmistrz Złocieńca;
17) w opracowanym przez Burmistrza Złocieńca projekcie uchwały budżetowej na rok budżetowy zamieszcza się wykaz podmiotów, którym przyznano dotacje wraz z określeniem ich wysokości;

18) dotacje przekazywane są podmiotom w formie przelewu na rachunek bankowy podmiotu obejmującego całą kwotę dotacji lub w ratach w zależności od warunków określonych w tym zakresie w umowie;
19) rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje z zachowaniem zasady jawności na podstawie składanych Burmistrzowi Złocieńca w terminie określonym w umowie sprawozdań z realizacji zadania zawierającego:
    a) w zakresie merytorycznym - opis wykonanego zadania w zakresie zgodności z zapisami umowy ze szczególnym uwzględnieniem celu jaki osiągnięto oraz terminowości realizacji zadania;
    b) w zakresie finansowym - wykaz dokumentów finansowych spełniających wymogi ustawy o rachunkowości, dotyczących wydatków klubu faktycznie poniesionych na realizację zadania;
20) sprawozdanie, które nie zawiera informacji, o których mowa w pkt 20 lit. a lub oparte o dokumenty nie spełniające wymagań określonych w pkt 20 lit. b nie będą przyjmowane do rozliczenia;
21) Burmistrz Złocieńca zobowiązany jest do prowadzenia kontroli w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości, jakości wykonywania zadań oraz bada czy przy wydatkowaniu środków dotacji przestrzegano zasad: równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości;
22) kontrola nad wykonywaniem umowy prowadzona jest w sposób określony w umowie i odpowiednich przepisach, a w szczególności poprzez:
    a) analizę okresowej oceny realizacji zadania sporządzonej przez podmiot;
    b) kontrolę merytoryczną sprawowaną przez właściwy referat Urzędu Miejskiego w Złocieńcu i finansową sprawowaną przez Referat Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Złocieńcu w trybie określonym w umowie lub przez inne podmioty;
23) w przypadku niespełnienia warunku wydatkowania środków dotacji zgodnie z zasadami równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, dotacja podlega zwrotowi na konto bankowe gminy Złocieniec w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności na piśmie przez organ kontrolujący sposób wykorzystania dotacji.

§ 3. Złożenie wniosku o dofinansowania zadania, którego realizacja nastąpić ma w roku 2011 r., nastąpić może w terminie 14 dni od dnia wejścia niniejszej uchwały w życie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Przewodnicząca Rady

Urszula Ptak

2586

UCHWAŁA NR XXVI/149/S/2010
KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W SZCZECINIE

z dnia 3 listopada 2010 r.

w sprawie stwierdzenia nieważności w części uchwały Nr XXXVI/225/2010 Rady Gminy Krzęcin z dnia 13 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 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 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146 i 146 i Nr 40, poz. 230) oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55,

poz. 577 i Nr 154, poz. 1800; z 2002 r. Nr 113, poz. 984; z 2003 r. Nr 149, poz. 1454; z 2004 r. Nr 273, poz. 2703; z 2005 r. Nr 14, poz. 114, Nr 64, poz. 565, Nr 249, poz. 2104 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241) Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie, po zbadaniu uchwały Nr XXXVI/225/2010 Rady Gminy Krzęcin z dnia 13 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości postanawia, co następuje:

§ 1. Stwierdza się nieważność uchwały Nr XXXVI/225/2010 Rady Gminy Krzęcin z dnia 13 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości w części objętej § 1 pkt 2 ppkt c, w którym ustalono stawkę od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym w kwocie 10 zł, co jest niezgodne z ustaloną stawką maksymalną w Obwieszczeniu Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych (M.P. Nr 55, poz. 755).

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Rada Gminy Krzęcin, działając na podstawie art. 5 i art. 20 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) uchwałą Nr XXXVI/225/2010 z dnia 13 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości ustaliła stawkę od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym w kwocie 10 zł. Ustalona wymienioną uchwałą przedmiotowa stawka jest wyższa niż ustalona stawka maksymalna, opublikowana w Obwieszczeniu Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych (M.P. Nr 55, poz. 755). Zgodnie z postanowieniami zawartymi w art. 5 wyżej wymienionej ustawy Rada Gminy ustala w drodze uchwały maksymalną stawkę od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym, ale nie może być ona wyższa niż ustalona przez Ministra Finansów. Mając na względzie stan faktyczny jaki został wprowadzony uchwałą Rady Gminy oraz odnoszące się do niego powołane przepisy prawa Kolegium stwierdziło, że uchwała Nr XXXVI/225/2010 z dnia 13 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości została podjęta z naruszeniem prawa w części dotyczącej § 1 pkt 2 ppkt c i orzekło o jej nieważności - jak w sentencji niniejszej uchwały. Od niniejszej uchwały przysługuje prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie w terminie 30 dni od daty jej doręczenia.

Przewodniczący Kolegium
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Szczecinie

Józef Chodarcewicz

2587

POROZUMIENIE

z dnia 27 września 2010 r.

zawarte w dniu 27 września 2010 r. w Koszalinie pomiędzy:

I. Powiatem Koszalińskim z siedzibą w Koszalinie, adres ul. Racławicka 13 Koszalin 75-620, reprezentowanym przez: Pana Romana Szewczyka - Starostę Pana Andrzeja Leśniewicza - Wicestarostę zwanym dalej Powiatem,

II. Gminą Manowo z siedzibą w Manowie, adres 76-015 Manowo 40 reprezentowaną przez: Pana Romana Kłosowskiego - Wójta Gminy Manowo zwanej dalej Gminą, a

III. Miastem Koszalin z siedzibą w Koszalinie, adres ul. Rynek Staromiejski 6-7, Koszalin 75-007, reprezentowanym przez: Pana Piotra Jedlińskiego - Zastępcę Prezydenta ds. Polityki Przestrzennej zwanym dalej Miastem,

na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Koszalinie Nr LIV/639/2010/2010 z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie wyrażenia zgody na podjęcie współdziałania z Powiatem Koszalińskim i Gminą Manowo w zakresie wspólnej realizacji przedsięwzięcia polegającego na rozbudowie, przebudowie i remoncie dróg powiatowych Nr 0383Z - ul. Kretomińskiej, Nr 5526Z - ul. Paproci i Nr 5545Z - ul. Wrzosów; uchwały Nr XXXVII/368/10 Rady Powiatu w Koszalinie z dnia 16 września 2010 r. w sprawie wspólnej realizacji inwestycji z Miastem Koszalin i Gminą Manowo oraz przekazania Miastu Koszalin i Gminie Manowo części zadania inwestycyjnego w pasie drogowym drogi powiatowej Nr 0383Z; uchwały Rady Gminy Manowo Nr XLII/309/2010 z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie wspólnej realizacji z Powiatem Koszalińskim i Gminą Miasto Koszalin zadania inwestycyjnego w pasie drogowym drogi powiatowej nr 0383Z w m. Kretomino oraz przekazania Gminie Miasto Koszalin części tego zadania, zawarto porozumienie w sprawie wspólnej realizacji przedsięwzięcia pod nazwą „Rozbudowa, przebudowa i remont dróg powiatowych Nr 0383Z - ul. Kretomińskiej, Nr 5526Z - ul. Paproci i Nr 5545Z - ul. Wrzosów", następującej treści:

§ 1. Mając na względzie potrzebę usprawnienia komunikacji od ul. Koszalińskiej w miejscowości Kretomino do ul. Połczyńskiej w Koszalinie, strony umowy przystępują do wspólnej realizacji zadania w zakresie przebudowy, rozbudowy oraz remontu dróg powiatowych Nr 0383Z - ul. Kretomińskiej w Kretominie, Nr 5526Z - ul. Paproci (I etap) i Nr 5545Z - ul. Wrzosów w Koszalinie. Przedsięwzięcie budowlane będzie realizowane w ramach Programu Wieloletniego pn. „Narodowy Program Przebudowy Dróg Lokalnych 2008-2011".

§ 2. Strony ustalają następujący podział obowiązków:

1. Powiat zobowiązuje się do:

1) wykonania dokumentacji projektowej remontu drogi Nr 0383Z - ul. Kretomińskiej, niezbędnej do realizacji inwestycji,
2) uzyskania zezwolenia na prowadzenie robót budowlanych określonym Prawem budowlanym, w zakresie objętym projektem remontu drogi Nr 0383Z ul. Kretomińskiej,
3) nieodpłatnego przekazania Miastu i Gminie odcinka pasa drogowego drogi powiatowej nr 0383Z - ul. Kretomińskiej w miejscowości Kretomino na czas wykonywania robót.
4) pokrycia kosztów realizacji zadania związanych z remontem drogi powiatowej Nr 0383Z - ul. Kretomińskiej do kwoty 1.000.000,00 zł (słownie: jeden milion złotych). Należność zostanie przekazana Miastu przez Powiat w terminie 7 dni od daty otrzymania kopii faktur potwierdzających wydatki inwestycyjne związane z remontem drogi powiatowej Nr 0383Z ul. Kretomińskiej wraz z protokołami odbioru na wskazany rachunek bankowy Miasta.

2. Gmina zobowiązuje się do:

1) pokrycia kosztów realizacji remontu chodnika drogi powiatowej Nr 0383Z - ul. Kretomińskiej do kwoty 250.000 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych). Należność zostanie przekazana Miastu przez Gminę w terminie 7 dni od daty otrzymania kopii faktur potwierdzających wydatki inwestycyjne związane z remontem drogi powiatowej Nr 0383Z - ul. Kretomińskiej wraz z protokołami odbioru na wskazany rachunek bankowy Miasta.

3. Miasto zobowiązuje się do:

1) wykonania dokumentacji projektowej przebudowy i rozbudowy dróg Nr 5526Z - ul. Paproci i Nr 5545Z - ul. Wrzosów wraz z niezbędną infrastrukturą, konieczną do realizacji inwestycji oraz wszczęcia procedury przetargowej,
2) uzyskania zezwolenia na prowadzenie robót budowlanych określonych Prawem budowlanym w zakresie objętym projektem przebudowy i rozbudowy dróg Nr 5526Z - ul. Paproci i Nr 5545Z - ul. Wrzosów,
3) złożenia wniosku o dofinansowanie wspólnego zadania przebudowy, rozbudowy oraz remontu dróg powiatowych Nr 0383Z - ul. Kretomińskiej w Kretominie, Nr 5526Z - ul. Paproci (I etap) i Nr 5545Z ul. Wrzosów w Koszalinie w ramach Narodowego Programu Przebudowy Dróg Lokalnych 2008-2011.
4) zawarcia z Wojewodą Zachodniopomorskim umowy o dofinansowanie wspólnego zadania przebudowy, rozbudowy oraz remontu dróg powiatowych Nr 0383Z - ul. Kretomińskiej w Kretominie, Nr 5526Z - ul. Paproci i Nr 5545Z ul. Wrzosów w Koszalinie oraz pełnienia roli beneficjenta,

5) przeprowadzenia procedury przetargowej na wybór wykonawcy robót budowlanych i inspektorów nadzoru,
6) nadzorowania wspólnej inwestycji i dokonania rozliczenia zadania.
7) pokrycia kosztów realizacji zadania związanych z rozbudową dróg Nr 5526Z - ul. Paproci (I etap) i Nr 5545Z ul. Wrzosów w Koszalinie.

§ 3. W przypadku konieczności wykonania robót dodatkowych i uzupełniających (koszty niekwalifikowalne), Miasto zleci je Wykonawcy za zgodą strony porozumienia, której dotyczą.

§ 4. 1. Strony oświadczają, że przystąpią do realizacji wspólnego zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 w 2011 r., pod warunkiem pozyskania dofinansowania zadania ze środków budżetu państwa w ramach Narodowego Programu Przebudowy Dróg Lokalnych 2008-2011,

2. Miasto oświadcza, że realizację porozumienia w imieniu Miasta powierza Zarządowi Dróg Miejskich w Koszalinie.

3. Powiat oświadcza, że realizację porozumienia w imieniu Powiatu powierza Powiatowemu Zarządowi Dróg w Koszalinie.

§ 5. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, do dnia zakończenia zadania objętego porozumieniem.

§ 6. Wszelkie zmiany do porozumienia wymagają zgody Stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron wyłącznie w przypadku nieotrzymania dofinansowania z Programu Wieloletniego pn."Narodowy Program Przebudowy Dróg Lokalnych 2008-2011" przewidzianego na realizację zadania.

§ 8. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 9. Porozumienie sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla Powiatu i Miasta, jeden egzemplarz dla Gminy oraz jeden egzemplarz w celu publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Starosta Powiatu Koszalińskiego
Roman Szewczyk

Wicestarosta Powiatu Koszalińskiego
Andrzej Leśniewicz

Wójt Gminy Manowo
Roman Kłosowski

z up. Gmina Miasto Koszalin
Zastępca Prezydenta Miasta
Piotr Jedliński

2588

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 8 października 2010 r.

pomiędzy

Gminą Gryfino z siedziba w Gryfinie, ul. 1 Maja 16, 74-100 Gryfino

reprezentowaną przez:

Henryka Piłata - Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino

zwaną w dalszej części „Gminą Gryfino"

a

Gminą Miasto Szczecin z siedzibą w Szczecinie, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin reprezentowaną przez:

Krzysztofa Soskę - Zastępcę Prezydenta Miasta Szczecin

zwaną w dalszej części „Gminą Miasto Szczecin"

§ 1. 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest objęcie przez Gminę Miasto Szczecin działaniami profilaktycznymi osób z Miasta i Gminy Gryfino zagrożonych uzależnieniem od alkoholu - dowiezionych w stanie nietrzeźwym do Miejskiej Izby Wytrzeźwień w Szczecinie.

2. Działania o których mowa w ust. 1 polegać będą na przeprowadzaniu w ramach punktu informacyjno - konsultacyjnego rozmów profilaktyczno - motywacyjnych z osobami z terenu Miasta i Gminy Gryfino, korzystającymi z opieki Miejskiej Izby Wytrzeźwień w Szczecinie oraz udzielaniu informacji o instytucjach i organizacjach znajdujących się na terenie Miasta Gryfina zajmujących się leczeniem i problemami osób uzależnionych od alkoholu.

§ 2. 1. Gmina Gryfino zobowiązuje się przekazać Gminie Miastu Szczecin na realizację działań określonych w § 1 niniejszego porozumienia środki finansowe w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

2. Przyznane środki finansowe w wysokości 5.000,00 zł zostaną przekazane na konto: Bank PKO SA. II/O Szczecin nr 84 1240 3927 1111 0010 2127 6357 w terminie 14 dni od dnia opublikowania niniejszego porozumienia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

3. Gmina Miasto Szczecin zobowiązuje się przekazane środki finansowe wykorzystać w terminie do 31 grudnia 2010 r.

4. Gmina Miasto Szczecin zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskała, i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem. Dotyczy to także odsetek bankowych od przekazanych środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

5. Środki niewykorzystane w terminie podlegają zwrotowi na rachunek bankowy: Ośrodek Pomocy Społecznej Gryfino Bank PKO SA I/O Gryfino 64 1240 3855 1111 0010 1261 9275 w terminie do 31 stycznia 2011 r.

§ 3. 1. Gmina Gryfino sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Gminę Miasto Szczecin, w tym wydatkowania przekazanych jej środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. Gmina Miasto Szczecin na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 4. 1. Zobowiązuje się Gminę Miasto Szczecin do przedłożenia Gminie Gryfino w terminie do dnia 31 stycznia 2011 r. pisemnego rozliczenia z uzyskanej dotacji. Do rozliczenia należy przedłożyć również informację o ilości osób nietrzeźwych dowiezionych z terenu Miasta i Gminy Gryfino, przyjętych do Miejskiej Izby Wytrzeźwień w Szczecinie.

2. Informacja o której mowa w pkt 1 powinna zawierać:

a) łączną liczbę osób z terenu Miasta i Gminy Gryfino zatrzymanych do wytrzeźwienia w Miejskiej Izbie Wytrzeźwień w Szczecinie
b) liczbę mężczyzn z terenu Miasta i Gminy Gryfino zatrzymanych do wytrzeźwienia w Miejskiej Izbie Wytrzeźwień w Szczecinie
c) liczbę kobiet z terenu Miasta i Gminy Gryfino zatrzymanych do wytrzeźwienia w Miejskiej Izbie Wytrzeźwień w Szczecinie
d) łączną liczbę nieletnich z terenu Miasta i Gminy Gryfino zatrzymanych do wytrzeźwienia w Miejskiej Izbie Wytrzeźwień w Szczecinie
e) liczbę chłopców z terenu Miasta i Gminy Gryfino zatrzymanych do wytrzeźwienia w Miejskiej Izbie Wytrzeźwień w Szczecinie
f) liczbę dziewcząt z terenu Miasta i Gminy Gryfino zatrzymanych do wytrzeźwienia w Miejskiej Izbie Wytrzeźwień w Szczecinie

3. Informację o której mowa w pkt 1 Gmina Miasto Szczecin składa w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Łużycka 12, 74-100 Gryfino lub przesyła pocztą.

§ 5. 1. Każda ze Stron może rozwiązać porozumienie w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie porozumienia.

2. W przypadku rozwiązania porozumienia na skutek okoliczności o których mowa w pkt 1 skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 6. 1. Porozumienie może być rozwiązane przez Gminę Gryfino ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystania przekazanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem.

2. Rozwiązując porozumienie Gmina Gryfino określi kwotę podlegająca zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1, wraz z odsetkami naliczanymi od dnia przekazania środków finansowych, termin jej zwrotu oraz numer konta na które należy dokonać wpłaty.

§ 7. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. W zakresie nieuregulowanym niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.

§ 9. Porozumienie sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron oraz po jednym - dla Miejskiej Izby Wytrzeźwień w Szczecinie oraz do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Gmina Gryfino

BURMISTRZ
Henryk Piłat

Gmina Miasto Szczecin

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA
Krzysztof Soska

2589

POROZUMIENIE

w sprawie realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego, funkcjonujących na terenie Miasta Szczecin, dla mieszkańców Gminy Maszewo.

zawarte w dniu 13 października 2010 r. w Szczecinie pomiędzy:

Gminą Miasto Szczecin, reprezentowaną przez:

Prezydenta Miasta Szczecin - Piotra Krzystka

a Gminą Maszewo reprezentowaną przez:

Burmistrza Gminy Maszewo - Jadwigę Ferensztajn

Na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 46 i art. 48 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526, z późn. zm.), uchwały Nr XXIX/255/2010 Rady Miejskiej w Maszewie z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie współdziałania z Gminą Miasto Szczecin w realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego, funkcjonujących na terenie Miasta Szczecin, oraz uchwały Nr L/1297/10 Rady Miasta Szczecin z dnia 6 września 2010 r. w sprawie współdziałania z Gminą Maszewo w realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego, funkcjonujących na terenie Miasta Szczecin, strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Miasto Szczecin zobowiązuje się do wykonania na rzecz Gminy Maszewo zadań z zakresu oświaty dotyczących wychowania przedszkolnego dla osób zamieszkałych na terenie Gminy Maszewo poprzez udzielenie dotacji dla niepublicznych placówek oświatowych, funkcjonujących na terenie Miasta Szczecin, bezpośrednio realizujących wychowanie przedszkolne.

§ 2. Zadania, o których mowa w § 1 będą wykonywane przez przedszkola niepubliczne oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego funkcjonujące na terenie Miasta Szczecin, do których uczęszczają dzieci z Gminy Maszewo.

§ 3. 1. Na pokrycie kosztów dotacji dla przedszkoli niepublicznych, do których uczęszczają dzieci z Gminy Maszewo, Gmina Maszewo przekazywać będzie Miastu Szczecin dotację celową w wysokości 75% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego.

2. Na pokrycie kosztów dotacji dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, do których uczęszczają dzieci z Gminy Maszewo, Gmina Maszewo przekazywać będzie Miastu Szczecin dotację z budżetu Gminy w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę.

3. Miasto Szczecin zobowiązane jest do przekazywania informacji do Gminy Maszewo o aktualnej liczbie dzieci z Gminy Maszewo w przedszkolach niepublicznych i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.

4. Dotacja, o której mowa w ust. 1 i ust. 2, będzie przekazywana na rachunek Urzędu Miasta Szczecin: Bank Pekao SA, Nr rachunku bankowego - 84 1240 3927 1111 0010 2127 6357 w miesięcznych ratach w terminie do 28 dnia każdego miesiąca, w którym Gmina Miasto Szczecin udzieli dotacji podmiotowi bezpośrednio realizującemu zadanie. Zmiana numeru rachunku bankowego nie skutkuje zmianą porozumienia i wymaga wyłącznie pisemnego powiadomienia drugiej strony o nowym numerze rachunku.

§ 4. 1. Miasto Szczecin jest zobowiązane do podania Gminie Maszewo planowanej liczby dzieci przedszkola niepublicznego oraz niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, w terminie do dnia 31 października roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Prezydent Miasta Szczecin jest zobowiązany do składania Burmistrzowi Gminy Maszewo rocznego sprawozdania finansowego związanego z realizacją powierzonego zadania w terminie do 10 lutego każdego roku. Sprawozdanie powinno zawierać dane o liczbie dzieci z Gminy Maszewo, przebywających w przedszkolach niepublicznych i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego na terenie Miasta Szczecin w poszczególnych miesiącach i wielkości otrzymanej dotacji.

§ 5. Przekazana dotacja nie może być wykorzystana na cele inne niż określone w § **1.**

§ 6. 1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieoznaczony.

2. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron za uprzednim miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.

§ 7. Porozumienie sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i jeden egzemplarz do publikacji.

§ 8. Porozumienie wchodzi w życie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 r.

Burmistrz Gminy Maszewo — Prezydent Miasta Szczecin

Jadwiga Ferensztajn — **Piotr Krzystek**

2590

INFORMACJA NR OSZ-4210-43(9)/2010/167/XII/JC PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

z dnia 30 listopada 2010 r.

o decyzji Nr OSZ/4210/43(8)/2010/167/XII/JC.

Decyzją z dnia 2 września 2010 r. nr OSZ-4210-24(19)/2010/167/XII/JC/AB Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zatwierdził ustaloną przez Szczecińską Energetykę Cieplną Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie XII taryfę dla ciepła, ustalając okres jej obowiązywania do dnia 30 września 2011 r.

W dniu 21 września 2010 r., przedsiębiorstwo Szczecińska Energetyka Cieplna Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie złożyło wniosek o zatwierdzenie zmiany XII taryfy dla ciepła, poprzez zmianę cen wytwarzania ciepła oraz stawek opłat za usługi przesyłowe ciepła dla grup taryfowych odbiorców zasilanych ze źródeł opalanych gazem ziemnym.

Po przeanalizowania złożonych przez Przedsiębiorstwo energetyczne materiałów i ich uzasadnienia, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki działając na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, ze zm.) w związku z art. 47 ust. 1 i 2 oraz w związku z art. 45 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, ze zm.) decyzją z dnia 23 listopada 2010 r. odmówił wnioskowanej zmiany XII taryfy dla ciepła Szczecińskiej Energetyki Cieplnej Sp. o.o. z siedzibą w Szczecinie.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Główny Specjalista
Północno-Zachodniego Oddziału Terenowego
z siedzibą w Szczecinie

Jerzy Catewicz

2591

DECYZJA NR OSZ-4210-60(5)/2010/246/XI/JC PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

z dnia 7 grudnia 2010 r.

w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. z siedzibą w Świnoujściu.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071; z 2001 r. Nr 49, poz. 509; z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387; z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660; z 2004 r. Nr 162, poz. 1692; z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524; z 2008 r. Nr 229, poz. 1539; z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230), w związku z art. 30 ust. 1, art. 45 i art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217; z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905; z 2008 r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505; z 2009 r. Nr 3, poz. 11 i Nr 69, poz. 586, Nr 165, poz. 1316 i Nr 215, poz. 1664 oraz z 2010 r. Nr 21, poz. 104 i Nr 81, poz. 530) po rozpatrzeniu wniosku Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej

Sp. z o.o. z siedzibą w Świnoujściu zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem energetycznym" zawartego w piśmie z dnia 30 listopada 2010 r. w sprawie zmiany taryfy dla ciepła poprzez zmianę treści taryfy dla ciepła w zakresie cen i stawek opłat brutto postanawiam zmienić moją decyzję z dnia 6 sierpnia 2010 r. Nr OSZ-4210-28(10)/2010/246/XI/JC w zakresie cen i stawek opłat brutto w sposób wskazany w załączniku nr 1.

UZASADNIENIE

W dniu 6 sierpnia 2010 r. decyzją Nr OSZ-4210-28(10)/2010/246/XI/JC Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zatwierdził taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. z siedzibą w Świnoujściu, posiadające koncesje z dnia 17 września 1998 r. na wytwarzanie ciepła Nr WCC/53/246/U/2/98/RS (ze zmianami) oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/56/246/U/2/98/RS (ze zmianami). Okres obowiązywania taryfy dla ciepła został ustalony do dnia 30 września 2011 r.

Pismem z dnia 30 listopada 2010 r., uzupełnionym w dniu 3 grudnia 2010 r. Przedsiębiorstwo energetyczne wystąpiło z wnioskiem o zmianę taryfy dla ciepła poprzez zmianę w treści taryfy polegającą na usunięciu rubryk dotyczących cen i stawek opłat brutto. Przedsiębiorstwo energetyczne swój wniosek o zmianę taryfy dla ciepła uzasadniło planowaną zmianą, od 2011 r. stawek podatku od towarów i usług (VAT) - treść taryfy będzie ujmowała ceny i stawki opłat za ciepło jedynie w wartościach netto.

Przedsiębiorstwo składając wniosek o częściową zmianę obowiązującej taryfy dla ciepła, skorzystało z przewidzianej w art. 155 Kpa możliwości zmiany decyzji ostatecznej.

Zgodnie z tym przepisem decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie, za jej zgodą zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, jeżeli nie sprzeciwia się temu przepis szczególny oraz przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony. W niniejszej sprawie spełnione zostały wszystkie wymienione powyżej przesłanki umożliwiające zmianę taryfy dla ciepła.

Mając powyższe na uwadze, że zostały spełnione przesłanki określone w powyższym przepisie, umożliwiające zmianę decyzji i postanowiłem orzec jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje Przedsiębiorstwu energetycznemu odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie - Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy - Prawo energetyczne, w związku z art. 479^{46} pkt 1 i art. 479^{47} § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji - w całości lub części (art. 479^{49} Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północno-Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Szczecinie, ul. Żubrów 3, 71-617 Szczecin.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy - Prawo energetyczne, zmiana taryfy zostanie skierowana do ogłoszenia na koszt Przedsiębiorstwa energetycznego w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy - Prawo energetyczne, zmiana taryfy może zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor
Północno-Zachodniego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Szczecinie

Witold Kępa

Załącznik
do decyzji nr OSZ-4210-60(5)/2010/246/XI/JC
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 7 grudnia 2010 r.

ZMIANA TARYFY DLA CIEPŁA
Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej Spółka z o.o. z siedzibą Świnoujściu

W taryfie dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. w Świnoujściu stanowiącej załącznik do Decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr OSZ-4210-28(10)2010/246/XI/JC z dnia 6 sierpnia 2010 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. w części I INFORMACJE OGÓLNE dodaje się pkt 4 w brzmieniu

   Ceny i stawki opłat zawarte w taryfie są w wartości netto. Do cen i stawek opłat netto zostanie doliczony podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.

2. część IV RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ CEN I STAWEK OPŁAT otrzymuje brzmienie

IV. RODZAJE ORAZ WYSOKOŚCI CEN I STAWEK OPŁAT

1. Ceny i stawki opłat

1.1. Grupa odbiorców T.1

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Ceny i stawki opłat
			netto
1	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	**73 676,01**
		rata/zł/MW/m-c	**6 139,67**
2	Cena ciepła	zł/GJ	**23,39**
3	Cena nośnika ciepła	zł/m^3	**27,62**
4	Stała stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	**17 100,65**
		rata/zł/MW/m-c	**1 425,05**
5	Zmienna stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł/GJ	**5,01**

1.2. Grupa odbiorców T.2

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Ceny i stawki opłat
			netto
1	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	**73 676,01**
		rata/zł/MW/m-c	**6 139,67**
2	Cena ciepła	zł/GJ	**23,39**
3	Cena nośnika ciepła	zł/m^3	**27,62**
4	Stała stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	**27 595,04**
		rata/zł/MW/m-c	**2 299,59**
5	Zmienna stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł/GJ	**6,85**

1.3. Grupa odbiorców T.3

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Ceny i stawki opłat
			netto
1	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	**73 676,01**
		rata/zł/MW/m-c	**6 139,67**
2	Cena ciepła	zł/GJ	**23,39**
3	Cena nośnika ciepła	zł/m^3	**27,62**
4	Stała stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	**24 107,56**
		rata/zł/MW/m-c	**2 008,96**
5	Zmienna stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł/GJ	**8,17**

1.4. Grupa odbiorców T.4

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Ceny i stawki opłat
			netto
1	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	**73 676,01**
		rata/zł/MW/m-c	**6 139,67**
2	Cena ciepła	zł/GJ	**23,39**
3	Cena nośnika ciepła	zł/m^3	**27,62**
4	Stała stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	**30 365,49**
		rata/zł/MW/m-c	**2 530,46**
5	Zmienna stawka opłaty za usługi przesyłowe	zł/GJ	**7,26**

2592

INFORMACJA NR OSZ-4110-27(6)/2010/244/JC PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

z dnia 30 listopada 2010 r.

o decyzji Nr OCC/327A/244/W/OSZ/2010/JC.

Decyzją z dnia 29 kwietnia 2005 r. Nr OCC/327/244/W/OSZ/2005/JC udzielono Przedsiębiorstwu Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim koncesji na obrót ciepłem, na okres od dnia 2 maja 2005 r. do dnia 2 maja 2015 r.

Pismem z dnia 23 września 2010 r., Koncesjonariusz wystąpił o cofnięcie wydanej koncesji na obrót ciepłem w związku z zaprzestaniem działalności polegającej na obrocie ciepłem. W uzasadnieniu wniosku Koncesjonariusz poinformował, że sytuacja taka wynika z awarii źródła geotermalnego, które zaprzestało produkcji i sprzedaży ciepła.

Mając powyższe na uwadze Prezes Urzędu Regulacji Energetyki działając na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, ze zm.) w związku z art. 58 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 ze zm.) oraz na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, ze zm.) decyzją z dnia 30 listopada 2010 r. Nr OCC/327A/244/2010/W/OSZ/2010/JC postanowił cofnąć koncesję na obrót ciepłem udzieloną Przedsiębiorstwu Energetyki Cieplnej Sp. z o.o. z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Główny Specjalista
Północno-Zachodniego Oddziału Terenowego
z siedzibą w Szczecinie

Jerzy Catewicz

2593

OBWIESZCZENIE NR 4
DYREKTORA IZBY SKARBOWEJ W SZCZECINIE

z dnia 7 grudnia 2010 r.

w sprawie wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym umorzono zaległości podatkowe, odsetki za zwłokę lub opłaty prolongacyjne w kwocie przewyższającej 5000 zł.

Na podstawie art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz § 5a pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 października 2010 r. w sprawie wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym umorzono zaległości podatkowe, odsetki za zwłokę lub opłaty prolongacyjne w kwocie przewyższającej 5 000 zł (Dz. U. Nr 22, poz. 112 z późn. zm.), ogłasza się wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym umorzono zaległości podatkowe, odsetki za zwłokę lub opłaty prolongacyjne w kwocie przewyższającej 5 000 zł w okresie od dnia 1 grudnia 2009 r. do dnia 31 grudnia 2009 r., stanowiący załącznik do obwieszczenia.

Lp.	Nazwisko i imię lub nazwa (firma)	Miejsce zamieszkania lub siedziby (miejscowość)	Wysokość umorzonych kwot (w zł)	w tym:			Przyczyny umorzenia[1)]	Powód umorzenia[2)]
				zaległości podatkowe	odsetki za zwłokę	opłaty prolongacyjne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	AGRO-MEAT Sp. z o.o. w upadłości	Koszalin	73.173,30	41.887,30	31.286,00		art. 67d § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	3
2	ATS-HANSA Sp. z o.o.	Szczecin	86.381,00	50.423,00	35.958,00		art. 67d § 1 pkt 1 Ordynacji Podatkowej	3
3	Bank Spółdzielczy w Resku w upadłości	Resko	82.175,57	23.973,57	58.202,00		art. 67d § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	3
4	BAUEXPOL Sp. z o.o. w upadłości	Szczecin	120.947,76	43.844,76	77.103,00		art. 67d § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	3
5	FGF Sp. z o.o.	Szczecin	245.168,95	113.232,95	131.936,00		art. 67d § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	3
6	Jeżyna Ewelina	Gryfice	12.226,00	0,00	12.226,00		art. 67a § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	1
7	Kępka Adam	Szczecin	5.452,00	5.145,00	307,00		art. 67a § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	1
8	MANUFACT Sp. z o.o. w upadłości	Goleniów	6.094,00	4.602,00	1.492,00		art. 67d § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	3
9	Przedsiebiorstwo Techniczno-Usługowe OMEGA-BAU Sp. z o.o. w upadłości	Koszalin	38.012,00	24.391,00	13.621,00		art. 67d § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	3
10	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe PATRIA Sp. z o.o. w upadłości	Koszalin	42.264,74	23.236,74	19.028,00		art. 67d § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	3

11	Rekuć Adam	Długołęka	5.785,60	1.784,60	4.001,00		art. 67a § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	1
12	Śrubka Ryszard	Połczyn-Zdrój	7.542,81	1,00	7.221,81	320,00	art. 67a § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	3
13	VULKAN OVERSEAS SERVICES Sp. z o.o. w upadłości	Szczecin	105.575,50	62.385,50	43.190,00		art. 67d § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	3
14	WELET COMPANY Sp. z o.o. w upadłości	Maszewo	69.286,00	40.251,00	29.035,00		art. 67d § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	3
15	Wójciak Irena	Pyrzyce	6.403,00	6.403,00	0,00		art. 67a § 1 pkt 3 Ordynacji Podatkowej	1

[1)] Merytoryczna podstawa wydania decyzji o umorzeniu.

[2)] Powód umorzenia:

1) uzasadniony ważny interes podatnika;
2) uzasadniony ważny interes publiczny;
3) ważny interes podatnika i interes publiczny.

Dyrektor Izby Skarbowej
w Szczecinie z up.

Wicedyrektor
Janina Rudawska

Wydawca: Wojewoda Zachodniopomorski

Redakcja i skład: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki, Wydział Nadzoru i Kontroli
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel.: 91 43-03-380, 91 43-03-677
e-mail: dziennikzuw@szczecin.uw.gov.pl, moduł komunikacyjny: https://zuw.upe.com.pl

Druk i rozpowszechnianie: ESUS Agencja Reklamowo-Wydawnicza,
ul. Wierzbięcice 35, 61-858 Poznań, tel.: 61 835 35 36.

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Wydziale Nadzoru i Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin, tel. 91 43-03-703,
- w punktach sprzedaży:

  Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, pok. 137, codziennie w godzinach 8^{00} – 15^{00}, tel. 91 43-03-380.

  Biblioteka Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie – Delegatura w Koszalinie, ul. Andersa 34, pok. 100, codziennie w godzinach 7^{30} – 15^{30}.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w bibliotekach: Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie oraz w Delegaturze Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Koszalinie – codziennie w godzinach pracy bibliotek.

Tłoczono z polecenia Wojewody Zachodniopomorskiego
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

ISSN 1508-4744 **Cena 30,36 zł** (w tym 7% VAT)