



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 15 czerwca 2007 r.

Nr 44

TREŚĆ:  
Poz.:

## UCHWAŁA RADY POWIATU

**1514** - Rady Powiatu w Nysie Nr VI/59/07 z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu ich rozliczania i kontroli wykonania zleconych zadań .....2488

## UCHWAŁY RAD GMIN

**1515** - Rady Miejskiej w Białej Nr V/54/07 z dnia 11 kwietnia 2007 r. w sprawie zaciągnięcia kredytu długo-terminowego .....2491

**1516** - Rady Miejskiej w Gorzowie Śląskim Nr VI/44/2007 z dnia 2 kwietnia 2007 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy i zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład tego zasobu .....2491

**1517** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/47/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Osiedla „Półwiosek” w Grodkowie .....2498

**1518** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/48/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Bąków .....2501

**1519** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/49/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Bogdanów .....2506

**1520** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/50/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Gałaczycze .....2511

**1521** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/51/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Gierów .....2516

**1522** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/52/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Głębocko .....2521

**1523** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/53/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Gnojna .....2526

**1524** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/54/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Gola Grodkowska .....2532

**1525** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/55/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Jaszów .....2537

**1526** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/56/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Jeszkotle .....2542

**1527** - Rady Miejskiej w Krapkowicach Nr VI/47/07 z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/234/04 z dnia 29 września 2004 r. w sprawie zaciągnięcia kredytu na bieżące finansowanie budżetu Gminy .....2547

**1528** - Rady Miejskiej w Namysławie Nr VIII/58/07 z dnia 26 kwietnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia .....2548

**1529** - Rady Miejskiej w Wołczynie Nr VII/37/2006 z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/21/2007 z dnia 21 lutego 2007r. dotyczącej ustalenia cen za usługi komunalne w zakresie wywozu i utylizacji nieczystości komunalnych .....2548

## DECYZJA

**1530** - Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr OWR-4210-15/2007/76/V-A/DT z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła Zakładu Energetyki Ciepłej Prudnik Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lubrzy .....2549

1514

**Uchwała Nr VI/59/07  
Rady Powiatu w Nysie**

z dnia 27 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu ich rozliczania i kontroli wykonania zleconych zadań**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759), art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875), Rada Powiatu w Nysie uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru oraz sposób ich rozliczania i kontroli wykonania zleconych zadań.

§ 2.1. Dotacje na zadania, określone w § 1, mogą być udzielane osobom i podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku, położonego w granicach administracyjnych Powiatu Nyskiego, na podstawie umowy zawartej z tymi osobami lub podmiotami.

2. Warunkiem ubiegania się o dotację i udzielania dotacji z budżetu Powiatu Nyskiego jest udokumentowanie posiadania środków własnych na wykonanie części prac objętych wnioskiem.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dotyczących np. obiektów o wyjątkowym znaczeniu dla dziedzictwa kulturowego, udzielający dotacji - na wniosek wnioskodawcy - może odstąpić od wymogu, o którym mowa w ust. 2.

4. Za środki własne uważa się środki wnioskodawcy oraz środki pozyskane przez niego ze źródeł innych, niż sektor finansów publicznych, w tym budżet Powiatu Nyskiego lub jej jednostek organizacyjnych.

5. Dotacja z budżetu Powiatu Nyskiego może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac, o których mowa w § 1. Środki pochodzące z budżetu Powiatu stanowią uzupełnienie środków uzyskanych przez wnioskodawcę z innych źródeł.

6. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu Powiatu Nyskiego, wraz z dotacjami z innych źródeł sektora finansów publicznych i środkami własnymi wnioskodawcy, nie może przekroczyć 100 % ogólnych kosztów prac wynikających z kosztorysu powykonawczego lub ustalonych w wyniku przetargu.

§ 3. Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja zostanie udzielona oraz na prace rozpoczęte w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub w roku złożenia wniosku i kontynuowane w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

§ 4.1. Dotacje będą udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane prowadzone na zabytkach nieruchomości i ruchomych określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Przy udzielaniu dotacji będzie brana pod uwagę ranga zabytku, jego znaczenie dla dziedzictwa kulturowego, a także jego stan zachowania i zakres niezbędnych prac.

§ 5.1. Udzielanie dotacji może nastąpić wyłącznie na podstawie wniosku złożonego przez wnioskodawcę w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym dotacja może być przyznana.

2. Na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja, wnioskodawca obowiązany jest złożyć odrębny wniosek.

3. Do wniosku należy dołączyć uwierzytelnione przez upoważnionego pracownika Starostwa Powiatowego w Nysie kopie następujących dokumentów:

- 1) decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
  - 2) dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
  - 3) pozwolenia konserwatora zabytków na prowadzenie prac, na które ma być przeznaczona udzielona dotacja;
  - 4) pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót, jeżeli zakres prac wymaga uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego;
  - 5) kosztorysu inwestorskiego robót, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych;
  - 6) deklaracji wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym i informacji o wielkości środków przeznaczonych przez inne podmioty.
4. Jeżeli prowadzone prace są kontynuacją prac rozpoczętych w latach poprzednich, wnioskodawca dołącza do wniosku kopię umowy, jeżeli została podpisana, a także protokołów odbioru wykonanych do dnia złożenia wniosku robót przez osoby posiadające stosowne uprawnienia.
5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6.1. Wnioski rozpatruje Zarząd Powiatu i zawiadamia wnioskodawcę o sposobie ich załatwienia.

2. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia braków, podlegają odrzuceniu.

§ 7.1. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku powinna zawierać w szczególności:

- 1) wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej przekazania wnioskodawcy;
- 2) termin rozliczenia dotacji przez wnioskodawcę;
- 3) szczegółowy zakres prac;
- 4) zakres planowanych prac finansowanych ze środków własnych wnioskodawcy;
- 5) zakres planowanych prac finansowanych z dotacji;
- 6) termin realizacji prac wraz z harmonogramem realizacji i finansowania;
- 7) tryb kontroli wykonania warunków umowy i wykorzystania dotacji;
- 8) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
- 9) sposób zabezpieczenia przed niewłaściwym wykorzystaniem;

10) zobowiązanie wnioskodawcy do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do środków pochodzących z udzielonej dotacji.

2. Wypłata kwoty dotacji może nastąpić po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionego wkładu własnego. Wymogu tego nie stosuje się wobec wnioskodawców, o których mowa w § 2 ust. 3.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca nie udokumentuje poniesienia wkładu własnego w wysokości deklarowanej we wniosku, wypłata dotacji nastąpi w kwocie proporcjonalnej do wysokości poniesionego wkładu własnego.

§ 8.1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, jednak nie później niż do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego, po roku budżetowym w którym dotacja została udzielona.

2. Rozliczenie dotacji stanowi zestawienie wszystkich poniesionych wydatków, z wyodrębnieniem wydatków poniesionych z udzielonej dotacji. Do zestawienia wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć uwierzytelnione przez pracownika Starostwa Powiatowego w Nysie kopie następujących dokumentów:

1) umów z wykonawcami robót, a w przypadku robót, których wykonawca powinien być wyłoniony w drodze przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, informację o przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia;

2) rachunków lub faktur wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności;

3) kosztorysu powykonawczego przeprowadzonych prac sfinansowanych w roku budżetowym ze środków własnych i z dotacji, ze względu na rodzaj kosztów i źródło finansowania;

4) protokołu odbioru wykonywanych prac przez osobę posiadającą kwalifikacje wymagane do odbioru robót.

§ 9.1. Starosta Nyski ma prawo kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego z dotacji zadania.

2. Prawo kontroli obejmuje w szczególności:

1) przedstawienie przez wnioskodawcę na każde żądanie Starosty wszelkich informacji dotyczących jego gospodarki finansowej w zakresie objętym dotacją;

2) prawo wstępu na teren i do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie objęte umową;

3) prawo wglądu w dokumentację związaną z gospodarką finansową, gospodarką środkami rzeczowymi oraz dokumentację związaną z dysponowaniem środkami pieniężnymi pochodzącymi z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu.

§ 10.1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa Rada Powiatu w uchwale budżetowej.

2. Informację o udzielonych z budżetu Powiatu dotacjach oraz o sposobie ich wykorzystania Zarząd Powiatu przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu w terminie do dnia 31 marca roku następnego.

3. W roku budżetowym 2007 podmioty ubiegające się o dotację mogą składać wnioski w terminie do dnia 30 lipca 2007 r.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Nysie.

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

Przewodniczący  
Rady Powiatu w Nysie  
Miroslaw Aranowicz

Załącznik  
do uchwały Nr VI/59/07  
Rady Powiatu w Nysie  
z dnia 27 kwietnia 2007 r.

### Wniosek do Zarządu Powiatu w Nysie

o udzielenie w roku .....

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej pracami, przy zabytku wpisanym do rejestru, położonym w powiecie nyskim<sup>1</sup>

#### Wnioskodawca:

.....  
(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)  
.....

#### Dane o zabytku:

miejsowość .....

gmina .....

określenie zabytku  
.....

obiekt został wpisany w księdze rejestru<sup>2</sup> .....pod numerem .....

dokładny adres obiektu .....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr .....w Sądzie Rejonowym w .....

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku: .....

(prawo własności, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

**Określenie wysokości dotacji, o którą się ubiega wnioskodawca:**

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem ..... słownie .....  
Kwota wnioskowanej dotacji ..... słownie .....  
Wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac.

**Zakres prac, które mają być objęte dotacją:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:**

.....

**Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac:** z dnia .....l.dz. ....

**Pozwolenie na budowę:** z dnia ..... l.dz. ....

**Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:**

Podmiot, u którego wnioskodawca obiega się o dotację	Tak/nie <sup>3</sup>	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		
Rada Gminy		

**Wykaz załączników do wniosku<sup>4</sup>:**

L. p.	Rodzaj dokumentu	Tak/nie <sup>5</sup>
1.	decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków	
2.	dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
3.	pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem	
4.	pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót jeżeli zakres prac wymaga uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego	
5.	kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych	
6.	deklaracja wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym	
7.	informacja o wielkości środków przeznaczonych na wykonanie robót przyznanych przez inne podmioty	
<b>W przypadku kontynuacji prac rozpoczętych w latach poprzednich:</b>		
8.	kopia umowy z wykonawcą	
9.	protokół odbioru przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków wykonanych prac do dnia złożenia wniosku	
10.	oryginał rachunków lub faktur za przeprowadzone prace	

Numer konta bankowego wnioskodawcy .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>1</sup> Wniosek sporządza się osobno na każdy zabytek

<sup>2</sup> Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach, należy podać numer rejestru, pod jakim wpisane zostały te części i przynależności. (podpis)

<sup>3</sup> Jeżeli wnioskodawca ubiega się, o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”.

<sup>4</sup> Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, w prostokąt przy jego nazwie należy wpisać wyraz „tak”, w przeciwnym przypadku wyraz „nie”

<sup>5</sup> Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany dokument w pustym polu przy jego nazwie należy wpisać wyraz „tak” w przeciwnym przypadku wyraz „nie”

**1515**

**Uchwała Nr V/54/07  
Rady Miejskiej w Białej**

z dnia 11 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zaciągnięcia kredytu długoterminowego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. c 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) w związku z art. 82 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832), Rada Miejska w Białej uchwala, co następuje:

§ 1.1. Zaciąga się kredyt w kwocie 420.000 zł na sfinansowanie wydatków:

- 1) modernizacja drogi dojazdowej do pól w miejscowości Kolnowice – 300.000 zł;
- 2) modernizacja drogi dojazdowej do pól w miejscowości Czartowice – 120.000 zł.

2. Źródłem dochodu, z którego kredyt zostanie pokryty będzie wpływ środków z:

- 1) podatku rolnego;
- 2) podatku dochodowego od osób fizycznych.

§ 2. Spłata kredytu nastąpi w okresie 15 lat, począwszy od roku 2008.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białej.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w Urzędzie oraz na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy.

§ 5. Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący Rady  
*Joachim Kosz*

**1516**

**Uchwała Nr VI/44/2007  
Rady Miejskiej w Gorzowie Śląskim**

z dnia 2 kwietnia 2007 r.

(uchwała zaskarżona do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu) \*

**w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy  
i zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład tego zasobu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zamianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 i Nr 69, poz. 626 oraz z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 167, poz. 1193 i Nr 249, poz. 1833), Rada Miejska w Gorzowie Śląskim uchwala, co następuje:

§ 1. Program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy na lata 2007 - 2011, jak w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2. Zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Gorzów Śląski wg. załącznika nr 2 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gorzowa Śląskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

§ 5. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc:

uchwała Nr X/63/2001 Rady Miejskiej w Gorzowie Śląskim z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy i zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład tego zasobu, zmieniona uchwałą Nr VI/26/2004 Rady Miejskiej w Gorzowie Śląskim z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały Nr X/63/2001 Rady Miejskiej w Gorzowie Śląskim z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy i zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład tego zasobu.

Przewodniczący Rady  
*Roman Neugebauer*

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr VI/44/2007  
Rady Miejskiej w Gorzowie Śląskim  
z dnia 2 kwietnia 2007 r.

**Wieloletni program gospodarowania Mieszkaniowym  
Zasobem Gminy Gorzów Śląski na lata 2007 – 2011**

**Rozdział I**

**Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego  
zasobu mieszkaniowego Gminy Gorzów Śląski w poszczegól-  
nych latach z podziałem na lokale socjalne oraz pozostałe  
lokale mieszkalne**

§ 1. Określenie mieszkaniowego zasobu, jego wielkość  
oraz struktura

1. Zasoby mieszkaniowe Gminy na dzień 31 grudnia 2006 r.  
przedstawiły się w następujący sposób:

a) w 46 budynkach, w których 100 % lokali stanowi własność  
Gminy znajduje się 166 lokali mieszkalnych o łącznej powierzchni  
8.360,97 m<sup>2</sup>,

b) w 8 budynkach z wyodrębnioną własnością lokali znaj-  
duje się 57 lokali prywatnych o łącznej powierzchni 2.500,66 m<sup>2</sup>  
oraz 34 lokale będące własnością Gminy o łącznej powierzchni  
1.717,21 m<sup>2</sup>,

c) łączna liczba lokali będących własnością Gminy wynosi  
200 o łącznej powierzchni 10.078,18 m<sup>2</sup>, w tym:

- 5 lokali socjalnych o łącznej powierzchni 176,72 m<sup>2</sup>.

- 10 lokali przyległych lub w obiektach oświatowych o łącz-  
nej powierzchni 636,58 m<sup>2</sup>.

Szczegółowe zestawienie lokali określa wykaz nr 1.

2. Lata 2007 – 2011 będą charakteryzowały się obniże-  
niem ilości zasobów komunalnych z uwzględnieniem zwiększenia  
mieszkań socjalnych. Prognoza stanu gminnego zasobu miesz-  
kalnego przedstawia tabela 1 (stan na dzień 31 grudnia 2006 r.).

**tabela nr 1**

Lata	Liczba lokali mieszkalnych	
		w tym: lokale socjalne
2007	195	5
2008	188	6
2009	176	7
2010	165	8
2011	154	9

§ 2. Określenie stanu technicznego zasobu

1. Czynniki mającymi istotny wpływ na stan techniczny  
budynków są m.in. wiek budynków, rodzaj zabudowy, rodzaj po-  
krycia dachowego, sposób podpiwniczenia, warunki gruntowe,  
rodzaj użytego materiału, sposób utrzymania budynków, sposób  
użytkowania przez mieszkańców.

2. Budynki wchodzące w skład gminnego zasobu mieszk-  
niowego są w większości budynkami pochodzącymi sprzed  
1939 roku o wysokim stopniu zamortyzowania. Tylko 5 została  
wybudowanych po 1970 roku.

W związku z powyższym zasoby mieszkaniowe Gminy cha-  
rakteryzują się złym stanem technicznym oraz niskim standardem  
i słabym wyposażeniem w instalację centralnego ogrzewania, ła-  
zienki, WC.

**Charakterystyka stanu technicznego budynków**

**tabela nr 2**

Ocena stanu technicznego			
bardzo zły	Zły	dostateczny	dobry
Jastrzygowice 23	Gorzów ul. Gorzółki 1	Gorzów ul. Byczyńska 12	Gorzów ul. Chopina 2
Pakoszów 8	Gorzów ul. Gorzółki 3	Gorzów ul. Gorzółki 5	Gorzów ul. Chopina 4
Skrońsko 26	Gorzów ul. Wojska Pol. 1	Gorzów ul. Kluczborska 7	Gorzów ul. Morcinka 1
Gorzów Śl. ul. Jaronia 36	Jamy 37	Gorzów ul. Kluczborska 26	Gorzów ul. Rynek 1
		Gorzów ul. Kościelna 7	Gorzów ul. Rynek 2
		Gorzów ul. Lompy 1	Gorzów ul. Rynek 3
		Gorzów ul. Lompy 2	Gorzów ul. Rynek 6
		Gorzów ul. Lompy 3	Gorzów ul. Rynek 12
		Gorzów ul. Mickiewicza 2	Gorzów ul. Rynek 17
		Gorzów ul. Moniuszki 2	Gorzów ul. Rynek 18
		Gorzów ul. Morcinka 3	Gorzów ul. Wojska Pol. 4
		Gorzów ul. Morcinka 3a	Gorzów ul. Wojska Pol. 17
		Gorzów ul. Oleska 53	Gorzów ul. Wojska Pol. 20
		Gorzów ul. Rynek 11	Gola 12
		Gorzów ul. Rynek 16	Jamy 61
		Gorzów ul. Wojska Pol 2	Pawłowice 54
		Gorzów ul. Wojska Pol. 5	Uszyce 35
		Gorzów ul. Wojska Pol. 6	Zdziechowice 98
		Gorzów ul. Wojska Pol. 11a	
		Gorzów ul. Wojska Pol. 19	
		Gorzów ul. Złota 2	
		Dębina 10	
		Jastrzygowice 29	
		Jastrzygowice 30	
		Krzyżanowice 16	
		Pakoszów 19	
		Pawłowice 72	
		Zdziechowice 23	

bardzo zły - budynki do rozbiórki lub generalnego re-  
montu,

zły - budynki z uszkodzonym (zniszczonym) po-  
szyciem i więźbą dachu kwalifikujące je do wy-  
miany, wymagana naprawa elewacji,

dostateczny - wymagana konserwacja poszycia dachowe-  
go, odnowienia elewacji,

dobry - wymagana bieżąca konserwacja.

Ze względu na zły stan techniczny przeznaczają się do roz-  
biórki budynki:

- Jastrzygowice 23,
- Pakoszów 8

**Rozdział II**

**Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji  
wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali z po-  
działem na kolejne lata**

§ 3.1. Stan techniczny zasobów mieszkaniowych Gminy  
Gorzów Śląski należy określić jako zły, wymagający znacznych  
nakładów finansowych na jego poprawę.

2. Potrzeby w zakresie remontów budynków i lokali miesz-  
kalnych ustalane będą w oparciu o wyniki corocznych przeglą-  
dów technicznych wykonanych zgodnie z art. 62 ustawy z dnia  
7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, ekspertyzy, nakazy instytucji  
zewnętrznych oraz wyniki systematycznej kontroli budynków do-  
konywanych przez zarządcę.

3. Potrzeby remontowe określone na podstawie stanu tech-  
nicznego budynków będą realizowane w ramach środków przezna-  
czenia na utrzymanie zasobu mieszkaniowego w kolejnych latach.

4. Corocznie będzie przygotowany plan remontów uwzględ-  
niający wpływy z tytułu najmu lokali oraz realne możliwości finan-  
sowe Gminy.

5. W pierwszej kolejności prace remontowe związane będą  
z elementami konstrukcyjnymi budynków, tj. dachy, stropy, funda-  
menty, a następnie remonty instalacji oraz zewnętrzne prace przy  
elewacji budynków. Sukcesywnie dokonywana będzie wymiana  
i remonty pieców kaflowych oraz stolarki okiennej i drzwiowej.  
Ze względu na poważne zaległości dotyczące wymiany stolarki  
okiennej, jej wymiana trwać będzie przez najbliższe 10 lat.

6. Ustala się następujące standardy, jakimi powinien odpowiadać mieszkaniowy zasób Gminy Gorzów Śląski:

a) standard budynków:

- elementy konstrukcyjne budynków bez zagrożeń,
- sprawna instalacja odgromowa,
- elewacja bez ubytków tynku, odnawiana nie rzadziej niż

10 lat,

- sprawna instalacja elektryczna,
- sprawne przewody dymowe, spalinowe i wentylacyjne (badania kontrolne co rok),
- malowanie klatki schodowej wraz z oknami i drzwiami nie

rzadziej niż co 7 lat,

- kompletne i zakonserwowane obróbki blacharskie i elementy odwodnienia dachów,
- sprawne zamki i domofony w wyjściu głównym,

b) standard lokalu mieszkalnego:

- sprawne i odpowiednie do kubatury lokalu źródło ciepła,
- sprawna wentylacja w kuchni i łazience,
- sprawna stolarka okienna i drzwiowa,
- sprawna instalacja elektryczna,
- wyposażenie lub dostęp do pomieszczeń sanitarnych.

7. Plan finansowy remontów i modernizacji budynków w latach 2007 – 2011 wraz z remontami części wspólnych w budynkach z udziałem lokali prywatnych przedstawiono w tabelach nr 3, 4, 5.

**Remonty budynków (w tys. zł.) tabela nr 3**

Rodzaj remontów	Lata				
	2007	2008	2009	2010	2011
1) adaptacja budynków oświatowych	-	-	-	-	-
2) remonty dachów wraz z robotami dekarскими	150	170	160	140	160
3) remonty kom. i wentylacji	2	3	3	4	4
4) wymiana i naprawa stolarki okiennej i drzwiowej	10	8	7	7	8
5) remonty (wymiana) instalacji elektrycznej i odgromowej	10	9	8	11	9
6) remonty (wymiana) instalacji wod. - kan. wraz z remontami szamb	1	2	1	1	2
7) remonty elewacji oraz roboty ogólnobudowlane	45	45	50	40	55
8) malowanie klatek schodowych	4	4	4	4	4
Ogółem	222	241	233	207	242

**Remonty mieszkań (w tys. zł.) tabela nr 4**

Wyszczególnienie	Lata				
	2007	2008	2009	2010	2011
1) wymian okien zakwalifikowanych do wymiany ze względu na bezpieczeństwo najemców i przechodniów oraz ich remonty	11	12	13	14	11
2) remont lokali przeznaczonych do zasiedleń	3	3	4	4	3
3) przebudowa pieców, zapewnienie źródła grzewczego,	15	17	10	12	10
4) remonty podłóg i posadzek	3	4	2	3	4
5) wymiana instalacji	4	5	6	3	5
Ogółem	36	41	35	36	33

**Inne potrzeby remontowe (w tys. zł) tabela nr 5**

Wyszczególnienie	Lata				
	2007	2008	2009	2010	2011
1) sporządzanie niezbędnych ekspertyz	15	16	17	18	19
2) rozbiórki budynków gminnych (komórki, garaże)	3	2	1	1	1
3) zabezpieczenie budynków gminnych do czasu ich sprzedaży lub rozbiórki	1	1	1	1	1
Ogółem	19	19	19	20	21

### Rozdział III

#### Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych w kolejnych latach

§ 4.1. Celem sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Gorzów Śląski jest:

- racjonalne gospodarowanie mieszkaniowym zasobem Gminy,

- pozyskiwanie środków na rzecz mieszkalnictwa,

- prywatyzacja zasobu mieszkaniowego.

2. W pierwszej kolejności kontynuowane będą działania polegające na zbyciu własności Gminy z budynków w których znajdują się już lokale prywatne. Wobec najemców zajmujących dotychczasowe lokale będą podejmowane działania zgodne z obowiązującymi przepisami.

**Prognoza sprzedaży lokali mieszkaniowych w najbliższych latach tabela nr 6**

Lata	Adres	Liczba lokali
2007	Gorzów ul. Jaronia 36	2
	Gorzów ul. Oleska 53	1
	Gorzów ul. Mickiewicza 2	1
	Krzyżanowice 16	1
2008	Gorzów ul. Byczyńska 12	5
	Gorzów ul. Chopina 2	1
	Gorzów ul. Chopina 4	1
2009	Gorzów ul. Kościelna 7	2
	Gorzów ul. Chopina 2	2
	Gorzów ul. Chopina 4	2
	Skrońsko 26	6
2010	Gorzów ul. Chopina 2	2
	Gorzów ul. Chopina 4	2
	Gorzów ul. Gorzołki 1	3
	Gorzów ul. Kościelna 7	4
2011	Gorzów ul. Chopina 2	1
	Gorzów ul. Chopina 4	2
	Gorzów ul. Gorzołki 3	2
	Gorzów ul. Moniuszki 2	4

### Rozdział IV

#### Zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżania czynszu

§ 5. Działania podejmowane w zakresie polityki czynszowej zmierzają do utrzymania zasobu mieszkaniowego Gminy na zadawalającym poziomie technicznym i estetycznym a czynsz będzie ustalany wg tabeli oczynszowania.

**Tabela oczynszowania mieszkań**

**tabela nr 7**

Stan wyposażenia mieszkania w instalacje	Baza	STREFA			Usytuowanie budynku		Stan techniczny budynku			Usytuowanie mieszk. w budynku		Urząd. wykona przez najem.
		I	II	III	korzystne	niekorzystne	ponad przec.	przec.	poniżej - przec.	korzystne	niekorzystne	Przynajm. jedno
		1	2			3	4	5	6	7	8	9
1 Mieszkanie standardowe wszystkie urządzenia bez gazu ziemnego i ciepł. wody	100%	+10%	0%	-10%	+10%	-10%	+10%	0	-10%	+10%	-10%	- 5%
2 Wszystkie urządzenia bez C.O.	70%											
3 Wszystkie urządzenia bez C.O. łazienki lub w.c.	60%											
4 Tylko instalacja wodna bez urządzeń	50%											
5 Bez instalacji wodnej	40%											

Czynniki różnicujące:

- 1) strefy:
  - a) I strefa: Gorzów Śląski,
  - b) II strefa: Kozłowice, Jastrzygowice, Pawłowice, Uszyce, Zdziechowice, Nowa Wieś, Krzyżanowice, Skrońsko, Dębina,
  - c) III strefa: Budzów, Goła, Pakoszów, Kobyla Góra, Jamy;
- 2) usytuowanie budynku:
  - a) korzystne usytuowanie budynku, np.: blisko komunikacji, blisko sieci handlowej,
  - b) niekorzystne usytuowanie budynku np.: oddalenie od komunikacji, oddalenie od sieci handlowej, brak dróg utwardzonych;
- 3) stan techniczny budynku:
  - a) budynki o najwyższym standardzie technicznym – bloki ul. Chopina,
  - b) budynki o przeciętnym stanie technicznym,
  - c) budynki o dużym stopniu zniszczenia;
- 4) usytuowanie mieszkania w budynku:
  - a) mieszkania usytuowane korzystnie na I, II, III piętrze w budynkach wielokondygnacyjnych – bloki ul. Chopina,
  - b) mieszkania na parterze i IV piętrze w budynkach 4 - piętrowych – usytuowanie niekorzystne, mieszkanie z ciemną kuchnią;
- 5) mieszkania z urządzeniami wykonanymi na koszt najemcy;
- 6) stawka za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§ 6. Działania skierowane na poprawę ściągальności czynszu

1. Na podstawie uchwały Nr IV/26/2006 Rady Miejskiej Gorzowa Śląskiego z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Gorzów Śląski oraz jej jednostek organizacyjnych do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, raz wskazania organów do tego upoważnionych, możliwe jest udzielenie najemcom zalegającym z opłatami czynszowymi pomocy w formie:

- a) rozłożenia należności na raty,
- b) umarzania zaległości,
- c) odraczania terminu płatności.

2. Na wniosek osoby, wobec której z przyczyn niepłacenia czynszu została wypowiedziana umowa najmu lub orzeczona eksmisja z lokalu, dopuszcza się możliwość ponownego zawarcia umowy najmu dotychczas zajmowanego lokalu w przypadku uregulowania zadłużenia czynszowego i ewentualnych kosztów sądowych.

## Rozdział V

### Sposoby i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Gorzów Śląski oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy w kolejnych latach

§ 7. Zarząd mieszkaniowy zasobem Gminy Gorzów Śląski sprawuje Zakład budżetowy – Zakład Usług Komunalnych. Zakład zapewnia kompleksową obsługę finansowo - księgową i sprawuje merytoryczny zarząd w zakresie zawierania umów, dozoru technicznego oraz obsługę w sprawach bieżących i remontowych.

W sprawach podmiotu administrującego zasobami nie przewiduje się w najbliższych latach znaczących zmian.

## Rozdział VI

### Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w latach 2007 - 2011

§ 8.1. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej są:

- a) z czynszów za lokale mieszkalne,
- b) z czynszów za lokale użytkowe,
- c) środki z budżetu Gminy.

2. Corocznie w uchwale budżetowej Rada Miejska Gorzów Śląski, po uwzględnieniu możliwości finansowych Gminy, będzie planowała środki, które będą przeznaczone na właściwe utrzymanie zasobów mieszkaniowych Gminy.

3. Planowana wielkość środków o których mowa w pkt 1 w latach 2007 - 2011, została przedstawiona w tabeli nr 8:

w tys. zł

**tabela nr 8**

Źródła finansowania	Lata				
	2007	2008	2009	2010	2011
Czynsze za lokale mieszkalne	177	175	174	169	163
Czynsze za lokale użytkowe i garaże	184	187	190	191	193
Środki z budżetu Gminy	147	213	180	127	225
<b>Razem</b>	<b>508</b>	<b>575</b>	<b>544</b>	<b>487</b>	<b>581</b>



**Rozdział VII**

**Wysokość wydatków w latach 2007 – 2011 z podziałem na koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których Gmina jest jednym ze współwłaścicieli**

§ 9. Na koszty utrzymania zasobu mieszkaniowego Gminy w latach 2007 – 2011 zostały przedstawione w tabeli:

w tys. zł

tabela nr 9

Rodzaje kosztów	Lata				
	2007	2008	2009	2010	2011
Koszty bieżącej eksploatacji	207	249	236	196	255
Koszty remontów i modern.	277	301	282	263	296
Zarząd nieruchomości wspóln.	24	25	26	28	30
Razem	508	575	544	487	581

**Rozdział VIII**

**Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalnego gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy**

§ 10. Ze względu na znaczną ilość pustostanów po likwidowanych placówkach oświatowych należy w budynkach o dobrym stanie technicznym przeprowadzić ich adaptację w celu pozyskania nowych lokali mieszkalnych.

Pozwoli to na sprzedaż budynków i nieruchomości w złym stanie technicznym oraz zabezpieczenie zastępczych lokali na okres remontów istniejących lokali lub budynków.

W celu poprawy wykorzystania i racjonalnego gospodarowania zasobem mieszkaniowym należy dążyć do:

1. racjonalizacji i urealnienia opłat czynszu za lokale mieszkalne,
2. poprawę stanu technicznego lokali mieszkalnych,
3. racjonalne gospodarowanie środkami budżetowymi przeznaczonymi na utrzymanie gminnego zasobu mieszkaniowego,
4. utrzymania preferencyjnych warunków zakupu mieszkań przez najemców.

**Zestawienie lokali mieszkalnych w Gminie Gorzów Śląski  
Wykaz nr 1**

L.p	Adres	Rodzaj budynku	Ilość lokali mieszkalnych			Powierzchnia lokali		
			ogółem	Gminy	prywatnych	ogółem	Gminy	prywatnych
1	ul. Byczyńska 12	mieszkalny	6	5	1	311,68	277,38	34,33
2	ul. Chopina 2	mieszkalny	30	6	24	1268,56	236,82	1031,74
3	ul. Chopina 4	mieszkalny	30	7	23	1269,05	314,89	954,16
4	ul. Gorzołki 1	miesz. - użytko.	3	3	0	121,1	121,1	0
5	ul. Gorzołki 3	miesz. - użytko.	2	2	0	150,74	150,74	0
6	ul. Gorzołki 5	mieszkalny	6	6	0	248,8	248,8	0
7	ul. Jaronia 36	mieszkalny	4	2	2	191,18	95,59	95,59
8	ul. Kluczborska 7	mieszkalny	6	6	0	220,63	220,63	0
9	ul. Kluczborska 26	mieszkalny	5	5	0	183,8	183,8	0
10	ul. Kościelna 7	mieszkalny	5	4	1	332,56	271,58	60,98
11	ul. Lompy 1	miesz. - użytko.	4	4	0	177,79	177,79	0
12	ul. Lompy 2	miesz. - użytko.	1	1	0	83,87	83,87	0
13	ul. Lompy 3	miesz. - użytko.	4	4	0	191,56	191,56	0
14	ul. Mickiewicza 2	mieszkalny	4	1	3	201,83	47,2	154,63
15	ul. Moniuszki 2	mieszkalny	6	4	2	376,09	241,62	134,47
16	ul. Morcinka 1	mieszkalny	4	4	0	145,79	145,79	0
17	ul. Morcinka	mieszkalny	1	1	0	31,19	31,19	0
18	ul. Morcinka	mieszkalny	4	4	0	154,17	154,17	0
19	ul. Oleska	miesz. - użytko.	1	1	0	39,35	39,35	0
20	ul. Rynek 1	miesz. - użytko.	4	4	0	185,72	185,72	0
21	ul. Rynek 2	miesz. - użytko.	5	5	0	227,34	227,34	0
22	ul. Rynek 3	miesz. - użytko.	1	1	0	125,63	125,63	0
23	ul. Rynek 6	mieszkalny	4	4	0	169,50	169,50	0
24	ul. Rynek 11	miesz. - użytko.	3	3	0	183,20	183,20	0
25	ul. Rynek 12	miesz. - użytko.	6	6	0	270,24	270,24	0
26	ul. Rynek 16	miesz. - użytko.	3	3	0	156,89	156,89	0
27	ul. Rynek 17	miesz. - użytko.	7	7	0	303,39	303,39	0
28	ul. Rynek 18	miesz. - użytko.	10	10	0	399,98	399,98	0
29	ul. Wojska Pol. 1	miesz. - użytko.	8	8	0	441,6	441,6	0
30	ul. Wojska Pol. 2	miesz. - użytko.	2	2	0	189,6	189,6	0
31	ul. Wojska Pol. 4	miesz. - użytko.	3	3	0	133,14	133,14	0
32	ul. Wojska Pol. 5	mieszkalny	4	4	0	188,10	188,10	0
33	ul. Wojska Pol. 6	miesz. - użytko.	5	5	0	265,77	265,77	0
34	ul. Wojska Pol. 11a	mieszkalny	2	2	0	145,07	145,07	0
35	ul. Wojska Pol. 17	miesz. - użytko.	2	2	0	143,68	143,68	0
36	ul. Wojska Pol. 19	miesz. - użytko.	7	7	0	360,19	360,19	0
37	ul. Wojska Pol. 20	miesz. - użytko.	4	4	0	254,16	254,16	0
38	ul. Złota 2	mieszkalny	9	9	0	477,88	477,88	0
39	Dębina 10	mieszkalny	1	1	0	76,2	76,2	0
40	Goła 12	mieszkalny	2	2	0	124,31	124,31	0
41	Jamy 37	miesz. - użytko.	4	4	0	187,08	187,08	0
42	Jamy 61	mieszkalny	1	1	0	37,84	37,84	0
43	Jastrzygówce 23	mieszkalny	1	1	0	78,22	78,22	0
44	Jastrzygówce 29	mieszkalny	3	3	0	155,29	155,29	0
45	Jastrzygówce 30	mieszkalny	4	4	0	221,32	221,32	0
46	Krzyżanowice 16	mieszkalny	1	1	0	47,04	47,04	0
47	Pakoszów 8	miesz. - użytko.	2	2	0	113,61	113,61	0
48	Pakoszów 19	mieszkalny	1	1	0	64,46	64,46	0
49	Pawłowice 54	mieszkalny	6	5	1	266,92	232,13	34,79
50	Pawłowice 72	mieszkalny	4	4	0	171,13	171,13	0
51	Skońsko 26	miesz. - użytko.	6	6	0	345,01	345,01	0
52	Uszyce 35	mieszkalny	2	2	0	90,2	90,2	0
53	Zdziechowice 98	mieszkalny	3	3	0	174,59	174,59	0
54	Zdziechowice 23	mieszkalny	1	1	0	104,8	104,8	0
OGÓŁEM			257	200	57	12578,84	10078,18	2500,66

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr VI/44/2007  
Rady Miejskiej w Gorzowie Śląski  
z dnia 2 kwietnia 2007 r.

## **Zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Gorzów Śląski**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

1. Zasady niniejsze regulują sposób gospodarowania zasobem Gminy, określają tryb zawierania umów i kryteria jakie powinny spełniać osoby, z którymi mogą być zawierane w pierwszej kolejności umowy najmu samodzielne lokalu mieszkalnego oraz umowy najmu lokalu socjalnego.

2. Artykuły powołane z niniejszych zasadach bez zbliżonego określenia oznaczają artykuły ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 z późn. zm.) zwanej w niniejszej uchwale ustawą.

3. Mieszkaniowy zasób Gminy Gorzów Śląski tworzą lokale określone w art. 20 ust. 1 ustawy. Lokalami mieszkalnymi podlegającymi niniejszej uchwale są wszystkie lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Gminy.

4. Na lokale socjalne mogą być przeznaczone zwolnione lokale mieszkalne o obniżonym standardzie, wyposażone w co najmniej: piec grzewczy, instalacje elektryczną, mające dostęp do źródła zaopatrzenia w wodę i WC.

5. Czynsz o którym mowa w uchwale ustala się według zasad określonych w rozdziale IV § 5 Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Gorzów Śląski na lata 2007 - 2011.

### **Rozdział II**

#### **Zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy**

1. Gmina Gorzów Śląski gospodarując swoim zasobem mieszkaniowym, wynajmuje lokale mieszkalne osobom posiadającym stałe zameldowanie na terenie Gminy przez okres ostatnich trzech lat, jeżeli nie są najemcami mieszkań komunalnych, spółdzielczych lub właścicielami lokali lub budynków.

2. W wyjątkowych przypadkach Burmistrz Gorzowa Śląskiego podejmując stosowną decyzją może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami, niż określone w ust. 1, jeżeli jest to uzasadnione względami społecznymi.

3. Wynajmowane lokale mieszkalne przeznaczone są do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych osób wyszczególnionych w rozdziale III i IV.

4. Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób Gminy z wyjątkiem lokali socjalnych i lokali przeznaczonych do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy mogą być wynajmowane tylko na czas nieoznaczony.

### **Rozdział III**

#### **I. Kryteria wyboru osób, z którymi umowy najmu lokali mieszkalnych powinny być zawierane w pierwszej kolejności na czas nieoznaczony**

1. Gmina może wynajmować lokale mieszkalne osobom, które spełniają następujące warunki:

a) utraciły mieszkanie w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru,

b) mieszka w lokalu, gdzie na osobę uprawnioną do zamieszkiwania przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni pokoi. W uzasadnionych przypadkach spowodowanych sytuacją rodzinną jak: przemoc w rodzinie, zamieszkiwanie dwu lub więcej rodzin w jednym mieszkaniu, sytuacją losową jak: choroba współzamieszkującego, wymagającego dodatkowej powierzchni mieszkalnej, dopuszcza się możliwość brania pod uwagę do 6 m<sup>2</sup> powierzchni pokoi na osobę,

c) mieszka w lokalu niespełniającym wymogów lokalu przeznaczonego na stały pobyt ludzi,

d) jest sierotą i uzyskała pełnoletność.

2. Za osobę w trudnej sytuacji materialnej w rozumieniu niniejszej uchwały należy uznać osobę, której dochód brutto na jednego członka rodziny pozostającego w gospodarstwie domowym w okresie 3 miesięcy, poprzedzających datę złożenia wniosku nie przekroczyły 150 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 100 % najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

#### **II. Kryteria wyboru osób, z którymi umowy najmu lokali socjalnych powinny być zawierane w pierwszej kolejności**

1. Przez osoby, których potrzeby mieszkaniowe nie są zaspokojone, należy rozumieć osoby spełniające jeden z warunków określonych w pkt 1a - d.

2. Osobą, która znalazła się w niedostatku w rozumieniu niniejszej uchwały, jest osoba w gospodarstwie domowym, której dochód brutto na jednego członka rodziny w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku nie przekracza 100 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 50 % najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

### **Rozdział IV**

#### **Warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy**

1. Za warunki kwalifikujące wnioskodawcę do poprawy warunków mieszkaniowych uznaje się stałe zamieszkiwanie przez co najmniej 3 lata na terenie Gminy Gorzów Śląski w lokalu, w którym na jedną uprawnioną osobę przypada nie więcej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni pokoi, pod warunkiem, że nie posiada tytułu prawnego do lokalu na okres dłuższy niż 2 lata lub mieszka przez co najmniej 2 lata w pomieszczeniu nienadającym się na stały pobyt ludzi.

2. W wyjątkowych przypadkach, mimo niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 1, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Mieszkaniową, dopuszcza się oddanie w najem lokalu.

3. Zamieszkiwanie w lokalu, który ze względu na jego położenie (kondygnację), wyposażenie techniczne, wielkość nie jest odpowiedni dla najemcy lub osób wspólnie zamieszkujących z powodu schorzeń lub stopień niepełnosprawności ruchowej.

4. W celu likwidacji mieszkań niesamodzielnych dopuszcza się możliwość zawierania umów najmu z osobami:

- będącymi najemcami części lokalu wspólnego, wyrażającymi zgodę na objęcie samodzielnego lokalu mieszkalnego w sytuacji opróżnienia pozostałej części tego lokalu,

- będącymi najemcami lokalu mieszkalnego pozostającego w bezpośrednim sąsiedztwie lokalu, który nie może stanowić samodzielnego przedmiotu najmu.

Przepis pkt 4 ma zastosowanie w przypadku, gdy przyznanie opróżnionej części niesamodzielne lokalu jest niezbędne do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych.

## **Rozdział V**

### **Warunki dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokalami należącymi do tego zasobu i osobami zajmującymi lokale w innych zasobach**

1. Najemcy lokali komunalnych mogą dokonywać zamiany dobrowolnej zajmowanych przez siebie lokali na inne lokale komunalne.

2. Warunkiem dokonania zamiany przez najemców dwóch lokali komunalnych jest posiadanie tytułu prawnego do zajmowanego lokalu, brak zadłużenia czynszowego.

3. Dobrowolna zamiana mieszkań pomiędzy najemcami lokali komunalnych w każdym przypadku wymaga wyrażenia pozytywnej opinii kierownika Zakładu Usług Komunalnych po uzgodnieniu z Burmistrzem Gorzowa Śląskiego.

4. Nie zezwala się na dokonanie zamiany w wyniku, której na osobę będzie przypadło mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni łącznej pokoi lub gdy zamian może zagrozić interesowi miasta.

5. Na wniosek najemcy wynajmujący może dokonać zamiany lokalu, jeżeli w wyniku takiej zamiany wynajmujący uzyskuje samodzielny lokal mieszkalny, lokal o wyższym standardzie wyposażenia lub lokal o większej powierzchni mieszkalnej (pokoi).

6. Najemcy lokali o utrudnionym dostępie do swoich lokali z powodu warunków zdrowotnych potwierdzonych orzeczeniem lekarskim mogą ubiegać się o zamianę zajmowanego lokalu na lokal, w którym utrudnienie w dostępie do lokalu nie będzie występować.

7. Czas oczekiwania na zamianę jest uzależniony od odzysku lokali mieszkalnych przeznaczonych do zmiany.

## **Rozdział VI**

### **Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych**

1. Załatwianie spraw najmu lokalu mieszkalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku o wynajem lokalu mieszkalnego we właściwym referacie Urzędu Miejskiego, zwanego dalej referatem.

2. Tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego jest jawny. Jawne są też kryteria wyboru osób, z którymi umowy powinny być zawierane.

3. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej i jest wykonywana między innymi poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego aktualnych wykazów osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu.

4. Referat Urzędu Miejskiego sporządza co najmniej raz na kwartał projekty wykazów osób zakwalifikowanych do wynajmu lokali mieszkalnych, zwanych dalej wykazami, po uprzednim zasięgnięciu opinii Komisji Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Rady Miejskiej, zwanej również Komisją Mieszkaniową.

5. Projekt wykazów po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu przez Burmistrza Gorzowa Śląskiego podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie Gminy na okres 14 dni. W projektach tych Gmina informuje o terminie i miejscu składania uwag i zastrzeżeń do wykazów.

6. Po upływie 14 dni oraz rozpatrzeniu uwag i zastrzeżeń, o których mowa w pkt 5 Burmistrz ustala i podaje do publicznej wiadomości ostateczne wykazy osób zakwalifikowanych do wynajmu lokali mieszkalnych.

7. Ilość osób ujętych w wykazie powinna być dostosowana do możliwości lokalowych miasta.

8. Realizacja wykazu, o którym mowa w pkt 7, polega na przedstawieniu propozycji zawarcia umowy najmu lokalu osobie zakwalifikowanej, w razie odmowy przedstawia się drugą propozycję na inny lokal.

9. W przypadku nie przyjęcia przez tę osobę żadnych z dwóch propozycji zawarcia umowy, osobę taką skreśla się z wykazu.

10. Osoba skreślona z wykazu z przyczyny określonej w pkt 9 może być ponownie uwzględniona w wykazie po upływie roku od daty skreślenia na podstawie nowego wniosku, jeżeli nadal spełnia warunki określone w niniejszej uchwale.

11. Niniejszy tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosków ma zastosowanie przy najmie lokali mieszkalnych na czas nieoznaczony, socjalnych i zamiennych.

12. Do zawarcia umowy najmu lokalu osoba winna przedłożyć zaświadczenie o dochodach brutto w gospodarstwie domowym za okres trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku.

## **Rozdział VII**

### **Zasady wynajmowania lokali mieszkalnych do remontu kapitalnego powierzchni wspólnych**

1. Mieszkaniowy zasób Gminy można zwiększyć poprzez dokonywanie przez osoby fizyczne na koszt własny adaptacji strychów, pralni i innych pomieszczeń niewchodzących w skład już istniejących lokali mieszkalnych lub użytkowych usytuowanych w obiektach stanowiących własność Gminy, w celu wydobycia lub powiększania zajmowanego mieszkania.

2. Adaptacja, o której mowa w pkt 1, polega na nadbudowie, rozbudowie, przebudowie, odbudowie pomieszczeń nie mieszkalnych w obiektach budowlanych lub kapitalnym remoncie lokali mieszkalnych.

3. Obiekty budowlane i lokale, przewidziane do wymienionych w pkt 2, robót budowlanych, typują zarządcy budynków.

4. Po wytypowaniu obiektów budowlanych i lokali zarządca musi uzyskać pozytywną opinię urbanistyczno - architektoniczną co do możliwości przeprowadzenia inwestycji budowlanych.

5. Informacja o obiektach i lokalach, o których mowa w pkt 4, przeznaczonych do inwestycji budowlanych na koszt własny podawane będą do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

6. Załatwianie spraw dotyczących zawarcia umowy o udostępnienie obiektu budowlanego lub lokalu z przeznaczeniem na adaptację musi być poprzedzone złożeniem wniosku.

7. Kryteria wyboru osób, którym przysługuje prawo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony uzyskanego poprzez wykonanie remontu lub adaptację we własnym zakresie i na własny koszt:

a) osoba niedysponująca samodzielnym mieszkaniem,

b) osoba, której dochody wskazują na możliwość przeprowadzenia na własny koszt remontu lub adaptacji, tj. dochody na jednego członka rodziny pozostającego w gospodarstwie domowym w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku są wyższe niż 150 % najniższej emerytury.

8. Wyboru osób, które otrzymują skierowanie na zawarcie umowy o udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu dokonuje Burmistrz.

9. Na podstawie uzyskanego skierowania oraz wymaganych ekspertyz i projektów technicznych, osoba wymieniona w pkt 8 zawiera z zarządcą umowę o udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu z przeznaczeniem na adaptację.

10. W zawartej umowie powinny być określone w szczególności warunki udostępnienia obiektu budowlanego i lokalu do adaptacji, a także wzajemne obowiązki inwestora i zarządcy oraz stosowne rozliczenia z tym związane.

11. Po zakończeniu robót adaptacyjnych i komisyjnym odbiorze lokalu, inwestor, z którym zawarto umowę na udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu otrzymuje skierowanie na zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego.

## Rozdział VIII

### Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

Po przeprowadzeniu szczegółowego postępowania wyjaśniającego osoba uprawniona do regulacji tytułu prawnego, po wyprowadzeniu się głównego najemcy, winna spełnić następujące kryteria:

- wymagany wiek pełnoletności,
- brak możliwości zamieszkania wspólnie z rodzicami - posiadania własnej rodziny,
- brak możliwości przekwaterowania na poprzednie miejsce zamieszkania,
- brak tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego.

## Rozdział IX

### Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m<sup>2</sup>

1. Kryteria określone w pkt 2 i 3 nie dotyczą najmu lokali przeznaczonych dla zabezpieczenia potrzeb rodzin wieloosobowych (min. 6 osób).

2. Wynajęcie lokalu o powierzchni przekraczającej 80 m<sup>2</sup> winno być poprzedzone przetargiem, celem którego jest ustalenie najwyższej stawki czynszu.

3. Gmina może wynajmować lokale mieszkalne o pow. przekraczającej 80 m<sup>2</sup> o stawce czynszu nie niższej niż 150 % wartości stawki bazowej czynszu w Gminie.

**\* / Uchwała została zaskarżona przez Wojewodę Opolskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu - skarga Nr NK.III-SJ-0914-44/07 z dnia 4 czerwca 2007 r.**

1517

### Uchwała Nr VII/47/07 Rady Miejskiej w Grodkowie

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

#### w sprawie nadania Statutu Osiedla „Półwiosek” w Grodkowie

Na podstawie art. 35 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 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, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwała, co następuje:

#### Rozdział I

##### Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Osiedlu** - należy przez to rozumieć Osiedle „Półwiosek”;
- 2) **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Grodkowie;
- 3) **Burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Grodkowa;
- 4) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Osiedla „Półwiosek”;
- 5) **organach Gminy** - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Grodkowie i Burmistrza Grodkowa.

§ 2. Mieszkańcy miasta Grodków - ulic: Akacjowa, Cicha, Leśna, Miodowa, Ogrodowa, Otmuchowska, Polna, Skośna, Warszawska od nr 39 do nr 63 tworzą jednostkę pomocniczą Gminy Grodków, pod nazwą „Osiedle Półwiosek”.

§ 3. Osiedle Półwiosek działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

#### Rozdział II

##### Organizacja

§ 4. Osiedle jako jednostka pomocnicza wykonuje zadania Gminy, działając poprzez swoje organy.

§ 5.1. Organami Osiedla są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców;
  - 2) Zarząd Osiedla.
2. Na czele Zarządu Osiedla stoi Przewodniczący.

§ 6.1. Kadencja Zarządu Osiedla trwa przez okres kadencji Rady Miejskiej.

2. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla działa do dnia wyboru nowego Zarządu Osiedla.

#### Rozdział III

##### Zakres działania, zadania i kompetencje

§ 7. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest organem uchwałodawczym Osiedla.

§ 8.1. Ogólne Zebranie jest władne wyrażać opinię we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców Osiedla sprawach, a w szczególności:

- 1) podejmowanie przedsięwzięć mających na celu rozwój infrastruktury technicznej;
  - 2) opiniowanie sposobu korzystania z mienia komunalnego znajdującego się na terenie Osiedla.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest władne rozpatrywać wszelkie sprawy ważne dla społeczności lokalnej, a w szczególności:
- 1) socjalno - bytowe;
  - 2) zdrowotne;
  - 3) sportu, wypoczynku i kultury;
  - 4) prowadzenie prac społecznie użytecznych;
  - 5) rozwoju gospodarczego;
  - 6) kształtowanie zasad współżycia społecznego.

3. Do kompetencji Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:

- 1) wydawanie opinii dotyczącej zmiany granic polegających na włączeniu obszaru lub części Osiedla do sąsiedniej jednostki pomocniczej;
- 2) występowanie do Burmistrza o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania i zarządzania;

3) wybieranie i odwołanie Zarządu Osiedla i jego Przewodniczącego;

4) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Osiedla i jego mieszkańców w formie uchwał i wniosków;

5) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Osiedla oraz przyjmowanie sprawozdań z jej działalności;

6) organizowanie festynów, konkursów i zawodów sportowych;

7) uchwalanie rocznego planu rzeczowo - finansowego Osiedla oraz dokonanie jego zmian;

8) występowanie do Burmistrza z wnioskiem o zarządzanie przedterminowych wyborów Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu;

9) dokonywanie okresowych ocen działalności Zarządu Osiedla i jego Przewodniczącego.

§ 9. Do zadań i kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:

1) zwoływanie Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz przewodniczenie obradom;

2) występowanie w imieniu Osiedla wobec organów Gminy i innych instytucji we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla;

3) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz;

4) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Osiedla;

5) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zarządu Osiedla,

6) uczestnictwo w posiedzeniu Rady Miejskiej;

7) kierowanie realizacją uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców i Zarządu Osiedla;

8) prowadzenie dokumentacji działalności organów Osiedla;

9) sporządzanie rocznych sprawozdań i rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności Osiedla.

§ 10. Do zadań i kompetencji Zarządu Osiedla należy:

1) przygotowanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców Osiedla i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań;

2) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach Osiedla;

3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Osiedla i jego mieszkańców;

4) współpraca z radnymi z terenu Osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla.

§ 11.1. Prawo uczestniczenia w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy Osiedla stanowiący wspólnotę samorządową Osiedla.

2. Uczestnictwo w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnia do:

1) zabierania głosu w dyskusji;

2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;

3) głosowania;

4) składania oświadczeń;

5) żądania zapisu w protokole zebrania, złożonego oświadczenia lub deklaracji.

§ 12.1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Przewodniczący:

1) z własnej inicjatywy;

2) na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;

3) na pisemny wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Ogólne Zebranie Mieszkańców może zwołać Burmistrz.

3. W przypadkach określonych w § 12 ust. 1 pkt 2 i 3 zebranie powinno być zwołane w terminie do 10 dni od daty złożenia wniosku.

§ 13.1. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Termin i miejsca zebrania podaje się do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń lub w inny przyjęty na Osiedlu sposób, nie później niż na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 14.1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Osiedla zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie otwiera Przewodniczący i przewodniczy jego obradom. Zebranie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zarząd Osiedla na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.

§ 15.1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest uprawnione do podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku określonego w ust. 1 quorum, następne zebranie odbywa się w drugim terminie po upływie 30 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania. Zebranie w drugim terminie jest prawomocne bez względu na liczbę uczestniczących w nim osób. Drugi termin zebrania winny być podany w obwieszczeniu o zebraniu.

3. Uchwały Zebrania Mieszkańców i Zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem § 22.

4. Obrady Zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Przewodniczący Zarządu Osiedla i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 16.1. Uchwały i protokół z zebrania Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi w terminie 7 dni od dnia odbycia posiedzenia.

2. Burmistrz w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do realizacji na sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zarząd Osiedla.

## **Rozdział IV**

### **Zasady i tryby wyboru organów Osiedla**

§ 17. Wybory Zarządu Osiedla i Przewodniczącego zarządza Burmistrz w terminie 3 miesięcy od dnia wyboru do rad gmin.

§ 18.1. Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Przewodniczącego i Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz, określając miejsce, datę i godzinę zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańcom Osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 19. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego zebranie wyborcze prowadzi Przewodniczący poprzedniej kadencji lub osoba wyznaczona przez Burmistrza.

§ 20. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pełnoletnim mieszkańcom Osiedla, mającym stałe zamieszkanie na jego terenie. Niedopełnienie obowiązku meldunkowego nie wyłącza prawa wyborczego osoby stale zamieszkującej na obszarze Osiedla.

§ 21. Zarząd Osiedla składa się z 5 członków, w tym Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

§ 22.1. Wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla dokonuje Ogólne Zebranie Mieszkańców spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

2. Wybory Przewodniczącego dokonuje się w oddzielnym głosowaniu.

§ 23.1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 - osobowym, powołana spośród uprawnionych do głosowania uczestników Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) określenie zasad głosowania;
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) sporządzenie protokołu o wyniku wyborów.

3. Protokół komisji skrutacyjnej podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 24.1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego, w trybie właściwym dla jego wyboru.

§ 25. W przypadku odwołania Przewodniczącego lub Zarządu Osiedla wyboru nowego organu dokonuje się na tym samym zebraniu lub następnym, zwołanym w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

## **Rozdział V**

### **Gospodarka finansowa i gospodarka mieniem**

§ 26.1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy, który obejmuje ogół dochodów i wydatków realizowanych przez Osiedle.

2. Rada może wyodrębnić w budżecie Gminy środki budżetowe do dyspozycji Osiedla.

§ 27.1. Osiedle zobowiązane jest do przedstawienia planu finansowo - rzeczowego Burmistrzowi w terminie do dnia 10 października każdego roku. Plan ten uprzednio winien być uchwalony przez Ogólne Zebranie Mieszkańców.

2. Osiedle dysponuje następującymi środkami:

- 1) środki wydzielone w budżecie Gminy;
- 2) dochody własne Osiedla;
- 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych;
- 4) dochody osiągane z wynajmu mienia gminnego przekazanego przez Burmistrza.

3. Środki finansowe przeznaczają się na cele określone w planie rzeczowo - finansowym, w szczególności na:

- 1) bieżące utrzymanie mienia, którym zarządza;
- 2) finansowanie swojej działalności statutowej;
- 3) cele określone w uchwałach Ogólnego Zebrania Mieszkańców, zgodnie z planem rzeczowo - finansowym.

§ 28. Bieżący nadzór nad czynnościami określonymi w § 26 i § 27 sprawuje Burmistrz.

§ 29. Osiedle zarządza przekazanym mu przez Burmistrza mieniem Gminy.

## **Rozdział VI**

### **Kontrola i nadzór**

§ 30.1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje:

- 1) Rada Miejska;
- 2) Burmistrz.

2. Podmioty, wymienione w ust. 1, mają prawo wglądu do dokumentów w celu ich oceny pod względem zgodności z prawem, wstępu do pomieszczeń i budynków zarządzanych przez Osiedle oraz prawo żądania od Przewodniczącego Zarządu Osiedla niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Osiedla.

3. Burmistrz jest obowiązany czuwać, aby mienie Osiedla nie było narażone na szkody i uszczuplenia oraz aby środki finansowe Osiedla były wydatkowane zgodnie z przepisami prawnymi i Statutem.

§ 31. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny działalności i stanu Osiedla na sesji Rady Miejskiej;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej Osiedla;
- 3) wstrzymywanie realizacji uchwał organów Osiedla sprzecznych z prawem lub wykraczających poza zakres przyznanych im kompetencji.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

§ 32. Zmiany Statutu dokonuje Rada Miejska, po konsultacji z mieszkańcami:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Burmistrza;
- 3) na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

§ 33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodkowa.

§ 34. Traci moc statut osiedla stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr IX/67/91 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 17 kwietnia 1991 r. w sprawie utworzenia osiedli w mieście Grodkowie i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/162/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/66/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/87/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 35. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz na stronach internetowych Urzędu Miejskiego.

§ 36. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący Rady  
*Karol Grzybowski*

1518

**Uchwała Nr VI/48/07  
Rady Miejskiej w Grodkowie**

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

**w sprawie nadania Statutu Sołectwu Bąków**

Na podstawie art. 35 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 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, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Sołectwa Bąków w brzmieniu jak niżej.

**§ 2. Statut Sołectwa Bąków**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Bąków.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Bąków;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Bąków;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniotwórczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stałe zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

**Rozdział II  
Nazwa, obszar i zadania Sołectwa**

§ 5. Sołectwo Bąków jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;
- 4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;
- 6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;
- 8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;
- 9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

- 1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;
- 4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;
- 5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;
- 6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;
- 7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;
- 8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;
- 9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;
- 10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;

11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;

12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;

13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzygnięciu sporów sąsiedzkich;

14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;

15) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;

16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;

17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;

18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykończenia wspólnych przedsięwzięć;

20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

### Rozdział III

#### Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;

2) Sołtys.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołectkiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.

4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołectkiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.

5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.

6. Działania organów Sołectwa są jawne.

7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołectkiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.

8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

#### Zebranie Wiejskie

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1) uchwalanie programów działania Sołectwa;

2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;

3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołectkiej;

4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;

5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;

6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołectką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;

7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;

9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;

10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;

11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;

12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy;

2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

3) z inicjatywy Rady Sołectkiej;

4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

1) inicjatywy uchwałodawczej;

2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;

3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołectkiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;

4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;

5) udziału w głosowaniu;

6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.



§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

§ 18.1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę osób obecnych na Zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;
- 2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;

4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;

5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;

8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;

9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;

10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;

11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;

12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakatowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;

13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;

14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechnie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);

15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;

17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;

18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Rada Sołecka składa się z 3 - 7 członków.
4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.
5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
6. Rada Sołecka w szczególności:
  - 1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;
  - 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;
  - 3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;
  - 4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;
  - 5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24. 1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia miejscowych radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.
3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.
4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.
5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.
7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

#### **Rozdział IV**

#### **Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa**

§ 25. 1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wspólnej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.
3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:
  - 1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;
  - 2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;
  - 3) dyskusję nad sprawozdaniem;
  - 4) wybór Komisji Skrutacyjnej;
  - 5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
  - 6) wybór Sołtysa;
  - 7) wybór Rady Sołeckiej;
  - 8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27. 1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28. 1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29. 1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
  - 1) wybór Przewodniczącego Komisji;
  - 2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzania wyborów oraz warunków ważności głosu;
  - 3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) przygotowanie kart do głosowania;
  - 5) przeprowadzenie głosowania;
  - 6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;
  - 7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.
3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30. 1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
  - 1) skład Komisji Skrutacyjnej;
  - 2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;
  - 3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;
  - 4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;
  - 5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;
  - 6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
  - 7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.
3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.
4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31. 1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.
4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.
5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.
6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.
7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32. 1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyższej jednego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącą Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Rada Miejska;

3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wystąpieniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

## **Rozdział VI**

### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Sołectwa**

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
Karol Grzybowski

1519

### Uchwała Nr VI/49/07 Rady Miejskiej w Grodkowie

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

#### w sprawie nadania Statutu Sołectwu Bogdanów

Na podstawie art. 35 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 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, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Sołectwa Bogdanów w brzmieniu jak niżej.

#### § 2. Statut Sołectwa Bogdanów

##### Rozdział I Postanowienia ogólne

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Bogdanów.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Bogdanów;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Bogdanów;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniodawczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

##### Rozdział II Nazwa, obszar i zadania Sołectwa

§ 5. Sołectwo Bogdanów jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywą.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;
- 4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;
- 6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;
- 8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;
- 9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

- 1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;
- 4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;
- 5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;
- 6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;
- 7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;
- 8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;
- 9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;
- 10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;
- 11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;
- 12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzygnięciu sporów sąsiedzkich;
- 14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;
- 15) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;
- 16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;
- 17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;
- 18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykonania wspólnych przedsięwzięć;
- 20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja i zadania organów Sołectwa**

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.
4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.

6. Działania organów Sołectwa są jawne.

7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.

8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

#### **Zebranie Wiejskie**

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie programów działania Sołectwa;
- 2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;
- 3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;
- 6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;
- 10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;
- 11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;
- 12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;
- 4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;
- 5) udziału w głosowaniu;
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

§ 18.1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę osób obecnych na Zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;
- 2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;
- 4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;
- 5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;
- 8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;
- 9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;
- 10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;
- 12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakatowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;
- 13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;
- 14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechnie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);
- 15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;
- 17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;
- 18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;
- 19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;  
21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.

4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Rada Sołecka w szczególności:

1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;

2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;

3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;

4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;

5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia mieszkańców radnych Rady Sołeckiej oraz Burmistrza.

3. Posiedzeniem Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.

4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.

7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

#### **Rozdział IV**

#### **Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa**

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wyłączonej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.

3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:

1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;

2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;

3) dyskusję nad sprawozdaniem;

4) wybór Komisji Skrutacyjnej;

5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;

6) wybór Sołtysa;

7) wybór Rady Sołeckiej;

8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

1) wybór Przewodniczącego Komisji;

2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzenia wyborów oraz warunków ważności głosu;

3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;

4) przygotowanie kart do głosowania;

5) przeprowadzenie głosowania;

6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;

7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

1) skład Komisji Skrutacyjnej;

2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;

3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;

4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;

5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;

6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;

7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.

4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.

4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.

5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.

6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.

7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyżej jednego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącą Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Rada Miejska;

3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

## **Rozdział V Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

## **Rozdział VI Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Sołectwa**

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.



§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

## **Rozdział VII** **Postanowienia końcowe**

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
*Karol Grzybowski*

**1520**

## **Uchwała Nr VI/50/07** **Rady Miejskiej w Grodkowie**

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

### **w sprawie nadania Statutu Sołectwu Gałązcyce**

Na podstawie art. 35 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 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, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Sołectwa Gałązcyce w brzmieniu jak niżej.

### **§ 2. Statut Sołectwa Gałązcyce**

#### **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Gałązcyce.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Gałązcyce;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Gałązcyce;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniodawczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

#### **Rozdział II** **Nazwa, obszar i zadania Sołectwa**

§ 5. Sołectwo Gałązcyce jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanых jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;
- 4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;

5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;

6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;

7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;

8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;

9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;

10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;

3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;

4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;

5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;

6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;

7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;

8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;

9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;

10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;

11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;

12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;

13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich;

14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;

15) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;

16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;

17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;

18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykonywania wspólnych przedsięwzięć;

20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

### Rozdział III

#### Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;

2) Sołtys.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.

4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.

6. Działania organów Sołectwa są jawne.

7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.

8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

#### Zebranie Wiejskie

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1) uchwalanie programów działania Sołectwa;

2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;

3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;

4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;

5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;

6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskimi;

7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;

9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;

10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;

11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;

12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
  - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
  - 3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;
  - 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).
4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.
  5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
  - 2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;
  - 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;
  - 4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;
  - 5) udziału w głosowaniu;
  - 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.
2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

§ 18.1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:
  - 1) listę osób obecnych na Zebraniu;
  - 2) inne wskazane w protokole załączniki.
3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.
4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;
- 2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;
- 4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;
- 5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;
- 8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;
- 9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;
- 10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;

11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;

12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakatowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;

13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;

14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechne, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);

15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;

17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;

18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.

4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Rada Sołecka w szczególności:

1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;

2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;

3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;

4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;

5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia mieszkających radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.

4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.

7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

## Rozdział IV

### Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.

3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:

1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;

2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;

3) dyskusję nad sprawozdaniem;

4) wybór Komisji Skrutacyjnej;

5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;

6) wybór Sołtysa;

7) wybór Rady Sołeckiej;

8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

1) wybór Przewodniczącego Komisji;

2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzania wyborów oraz warunków ważności głosu;

3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;

4) przygotowanie kart do głosowania;

5) przeprowadzenie głosowania;

6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;

7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
  - 1) skład Komisji Skrutacyjnej;
  - 2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;
  - 3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;
  - 4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;
  - 5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;
  - 6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
  - 7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.
3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.
4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.
4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.
5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.
6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.
7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyższej kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Rada Miejska;

3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

**Rozdział V**  
**Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę**  
**oraz sposób ich realizacji**

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

**Rozdział VI**  
**Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy**  
**nad działalnością organów Sołectwa**

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolejalnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

**Rozdział VII**  
**Postanowienia końcowe**

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
*Karol Grzybowski*

**1521**

**Uchwała Nr VI/51/07**  
**Rady Miejskiej w Grodkowie**

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

**w sprawie nadania Statutu Sołectwu Gierów**

Na podstawie art. 35 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, 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, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Sołectwa Gierów w brzmieniu jak niżej.

**§ 2. Statut Sołectwa Gierów**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Gierów.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Gierów;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Gierów;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniotwórczy i doradczy, wspierający Sołtysa;

7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;

8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;

9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;

10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;

11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;

12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;

13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

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

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);

2) Statutu Gminy Grodków;

3) niniejszego Statutu.

**Rozdział II**  
**Nazwa, obszar i zadania Sołectwa**

§ 5. Sołectwo Gierów jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;

2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;

3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;

4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;

5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;

6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;

7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;

8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;

9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;

10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;

3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;

4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;

5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;

6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;

7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;

8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;

9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;

10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;

11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;

12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;

13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzygnięciu sporów sąsiedzkich;

14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;

15) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;

16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;

17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;

18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykonania wspólnych przedsięwzięć;

20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

### Rozdział III

#### Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;

2) Sołtys.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołectkiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.

4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołectkiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.

5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.

6. Działania organów Sołectwa są jawne.

7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołectkiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.

8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

#### Zebranie Wiejskie

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1) uchwalanie programów działania Sołectwa;

2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;

3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołectkiej;

4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;

5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;

6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;

7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;

9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;

10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;

11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;

12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy;

2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;

4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

1) inicjatywy uchwałodawczej;

2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;

3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;

4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;

5) udziału w głosowaniu;

6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

§ 18.1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

1) listę osób obecnych na Zebraniu;

2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;

2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;

3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;

4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;

5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;

8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;



9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;

10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;

11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;

12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakotowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;

13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;

14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechnie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);

15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;

17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;

18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez sformułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.

4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Rada Sołecka w szczególności:

1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;

2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;

3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;

4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;

5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia miejscowych radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.

4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.

7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

#### **Rozdział IV**

#### **Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa**

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do łączej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.

3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:

1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;

2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;

3) dyskusję nad sprawozdaniem;

4) wybór Komisji Skrutacyjnej;

5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;

6) wybór Sołtysa;

7) wybór Rady Sołeckiej;

8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
  - 1) wybór Przewodniczącego Komisji;
  - 2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzenia wyborów oraz warunków ważności głosu;
  - 3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) przygotowanie kart do głosowania;
  - 5) przeprowadzenie głosowania;
  - 6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;
  - 7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.
3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
  - 1) skład Komisji Skrutacyjnej;
  - 2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;
  - 3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;
  - 4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;
  - 5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;
  - 6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
  - 7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.
3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.
4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.
4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.
5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.
6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.
7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyżej jednego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Rada Miejska;
- 3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

## Rozdział V

### Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

## Rozdział VI

### Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Sołectwa

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

## Rozdział VII

### Postanowienia końcowe

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
Karol Grzybowski

1522

### Uchwała Nr VI/52/07 Rady Miejskiej w Grodkowie

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

#### w sprawie nadania Statutu Sołectwu Głębocko

Na podstawie art. 35 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 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, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Sołectwa Głębocko w brzmieniu jak niżej.

### § 2. Statut Sołectwa Głębocko

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Głębocko.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Głębocko;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Głębocko;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecką** - organ opiniodawczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

## **Rozdział II**

### **Nazwa, obszar i zadania Sołectwa**

§ 5. Sołectwo Głębocko jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;
- 4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;
- 6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;
- 8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;
- 9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

- 1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;
- 4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;
- 5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;

6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;

7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;

8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;

9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;

10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;

11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;

12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;

13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzygnięciu sporów sąsiedzkich;

14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;

15) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;

16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;

17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;

18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykonywania wspólnych przedsięwzięć;

20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

## **Rozdział III**

### **Organizacja i zadania organów Sołectwa**

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.
3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołectkiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.
4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołectkiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.
5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.
6. Działania organów Sołectwa są jawne.
7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołectkiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.
8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

## **Zebranie Wiejskie**

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie programów działania Sołectwa;
- 2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;
- 3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;

4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;

5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;

6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;

7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;

9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;

10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;

11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;

12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy;

2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;

4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

1) inicjatywy uchwałodawczej;

2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;

3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;

4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;

5) udziału w głosowaniu;

6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

§ 18.1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

1) listę osób obecnych na Zebraniu;

2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

## **Sołtys i Rada Sołeczka**

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;  
2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektu uchwał Zebrania Wiejskiego;

3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;

4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;

5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;

8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;

9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;

10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;

11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;

12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakotowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;

13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;

14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechne, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);

15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;

17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;

18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.

4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Rada Sołecka w szczególności:

1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;

2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;

3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;

4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;

5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia miejscowych radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.

3. Posiedzeniem Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.

4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.

7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

#### **Rozdział IV**

#### **Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa**

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.

3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:

1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;

2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;

3) dyskusję nad sprawozdaniem;

- 4) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 6) wybór Sołtysa;
- 7) wybór Rady Sołeckiej;
- 8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) wybór Przewodniczącego Komisji;
  - 2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzenia wyborów oraz warunków ważności głosu;
  - 3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) przygotowanie kart do głosowania;
  - 5) przeprowadzenie głosowania;
  - 6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;
  - 7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.
3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji Skrutacyjnej;
  - 2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;
  - 3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;
  - 4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;
  - 5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;
  - 6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
  - 7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.
3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.
4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.

4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.

5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.

6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.

7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyższej jednego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Rada Miejska;
- 3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

#### **Rozdział V**

#### **Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

#### **Rozdział VI** **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Sołectwa**

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

#### **Rozdział VII**

#### **Postanowienia końcowe**

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
*Karol Grzybowski*

1523

#### **Uchwała Nr VI/53/07 Rady Miejskiej w Grodkowie**

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

#### **w sprawie nadania Statutu Sołectwu Gnojna**

Na podstawie art. 35 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 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, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Sołectwa Gnojna w brzmieniu jak niżej.

#### **§ 2. Statut Sołectwa Gnojna**

#### **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Gnojna.



§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Gnojna;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Gnojna;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniodawczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

## Rozdział II

### Nazwa, obszar i zadania Sołectwa

§ 5. Sołectwo Gnojna jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;
- 4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;
- 6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;
- 8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;

9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;

10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

- 1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;
- 4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;
- 5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;
- 6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;
- 7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;
- 8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;
- 9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;
- 10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;
- 11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;
- 12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzygnięciu sporów sąsiedzkich;
- 14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;
- 15) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;
- 16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;
- 17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;
- 18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykonania wspólnych przedsięwzięć;
- 20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

## Rozdział III

### Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.

4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.

6. Działania organów Sołectwa są jawne.

7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.

8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

### **Zebranie Wiejskie**

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie programów działania Sołectwa;
- 2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;
- 3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;

5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażeniu wystąpił właściwy organ Gminy;

6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;

7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;

9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;

10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;

11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;

12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;
- 4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;
- 5) udziału w głosowaniu;
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

§ 18.1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę osób obecnych na Zebraniu;
  - 2) inne wskazane w protokole załączniki.
3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;  
2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;

3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;

4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;

5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;

8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;

9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;

10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;

11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;

12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakatowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;

13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;

14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechne, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);

15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;

17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;

18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.

4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Rada Sołecka w szczególności:

1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;

2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;

3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;

4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;

5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia miejscowych radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.

4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.
7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

#### Rozdział IV

##### Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wyłączonej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.

3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:

- 1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;
- 2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;
- 3) dyskusję nad sprawozdaniem;
- 4) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 6) wybór Sołtysa;
- 7) wybór Rady Sołeckiej;
- 8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) wybór Przewodniczącego Komisji;
- 2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzenia wyborów oraz warunków ważności głosu;
- 3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
- 4) przygotowanie kart do głosowania;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;
- 7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji Skrutacyjnej;
- 2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;
- 3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;

4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;

5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;

6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;

7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.

4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.

4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.

5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.

6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.

7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyżej jednego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Rada Miejska;

3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

## **Rozdział V** **Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

## **Rozdział VI** **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Sołectwa**

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

## **Rozdział VII** **Postanowienia końcowe**

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
*Karol Grzybowski*

1524

**Uchwała Nr VI/54/07  
Rady Miejskiej w Grodkowie**

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

**w sprawie nadania Statutu Sołectwu Gola Grodkowska**

Na podstawie art. 35 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 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, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Sołectwa Gola Grodkowska w brzmieniu jak niżej.

**§ 2. Statut Sołectwa Gola Grodkowska.**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Gola Grodkowska.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Gola Grodkowska;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Gola Grodkowska;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniodawczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebrań Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

**Rozdział II  
Nazwa, obszar i zadania Sołectwa**

§ 5. Sołectwo Gola Grodkowska jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywą.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała Rady Gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;
- 4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;
- 6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;
- 8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;
- 9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

- 1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;
- 4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;
- 5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;
- 6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;
- 7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;
- 8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;
- 9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;

10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;

11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;

12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;

13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzygnięciu sporów sąsiedzkich;

14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;

15) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;

16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;

17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;

18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykonania wspólnych przedsięwzięć;

20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

### Rozdział III

#### Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;

2) Sołtys.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.

4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.

6. Działania organów Sołectwa są jawne.

7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.

8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

#### Zebranie Wiejskie

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1) uchwalanie programów działania Sołectwa;

2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;

3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;

4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;

5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;

6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;

7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;

9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;

10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;

11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;

12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy;

2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;

4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

1) inicjatywy uchwałodawczej;

2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;

3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;

4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;

5) udziału w głosowaniu;

6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

§ 18.1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę osób obecnych na Zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;
- 2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;

3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;

4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;

5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;

8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;

9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;

10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;

11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;

12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakatowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;

13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;

14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechnie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);

15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;

17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;

18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.



§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Rada Sołecka składa się z 3 - 7 członków.
4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.
5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
6. Rada Sołecka w szczególności:
  - 1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;
  - 2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;
  - 3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;
  - 4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;
  - 5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia miejscowych radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.
3. Posiedzeniem Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.
4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.
5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.
7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

#### **Rozdział IV**

##### **Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa**

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wspólnej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.
3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:
  - 1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;
  - 2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;
  - 3) dyskusję nad sprawozdaniem;
  - 4) wybór Komisji Skrutacyjnej;
  - 5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
  - 6) wybór Sołtysa;
  - 7) wybór Rady Sołeckiej;
  - 8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
  - 1) wybór Przewodniczącego Komisji;
  - 2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzenia wyborów oraz warunków ważności głosu;
  - 3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 4) przygotowanie kart do głosowania;
  - 5) przeprowadzenie głosowania;
  - 6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;
  - 7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.
3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
  - 1) skład Komisji Skrutacyjnej;
  - 2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;
  - 3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;
  - 4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;
  - 5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;
  - 6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
  - 7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.
3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.
4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.
4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.
5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.
6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.
7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyżej jednego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Rada Miejska;

3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

## **Rozdział VI**

### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Sołectwa**

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
Karol Grzybowski

## 1525

### Uchwała Nr VI/55/07 Rady Miejskiej w Grodkowie

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

#### w sprawie nadania Statutu Sołectwu Jaszów

Na podstawie art. 35 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 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, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Sołectwa Jaszów w brzmieniu jak niżej.

#### § 2. Statut Sołectwa Jaszów

##### Rozdział I Postanowienia ogólne

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Jaszów.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Jaszów;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Jaszów;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniodawczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebrań Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

##### Rozdział II Nazwa, obszar i zadania Sołectwa

§ 5. Sołectwo Jaszów jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywą.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;
- 4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;
- 6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;
- 8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;
- 9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

- 1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;
- 4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;
- 5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;
- 6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;
- 7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;
- 8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;
- 9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;
- 10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;
- 11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;
- 12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich;
- 14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;
- 15) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;
- 16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;
- 17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;
- 18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykonywania wspólnych przedsięwzięć;
- 20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

### Rozdział III

#### Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.
4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Sołtysa działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.

6. Działania organów Sołectwa są jawne.

7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.

8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

#### Zebranie Wiejskie

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie programów działania Sołectwa;
- 2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;
- 3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;
- 6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;
- 10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;
- 11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;
- 12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
  - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
  - 3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;
  - 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;
- 4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;
- 5) udziału w głosowaniu;
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

§ 18.1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę osób obecnych na Zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;
- 2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;
- 4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;
- 5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;
- 8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;
- 9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;
- 10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;
- 12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakatowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;
- 13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;
- 14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechnie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);
- 15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;
- 17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;
- 18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.

4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Rada Sołecka w szczególności:

1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;

2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;

3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;

4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;

5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia mieszkańców radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.

4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.

7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

#### **Rozdział IV**

#### **Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa**

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.

3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:

1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;

2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;

3) dyskusję nad sprawozdaniem;

4) wybór Komisji Skrutacyjnej;

5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;

6) wybór Sołtysa;

7) wybór Rady Sołeckiej;

8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

1) wybór Przewodniczącego Komisji;

2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzenia wyborów oraz warunków ważności głosu;

3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;

4) przygotowanie kart do głosowania;

5) przeprowadzenie głosowania;

6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;

7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

1) skład Komisji Skrutacyjnej;

2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;

3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;

4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;

5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;

6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;

7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.

4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.

4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.

5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.

6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.

7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyżej jednego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Rada Miejska;

3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

## **Rozdział V Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

## **Rozdział VI Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Sołectwa**

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

## **Rozdział VII** **Postanowienia końcowe**

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
*Karol Grzybowski*

**1526**

### **Uchwała Nr VII/56/07** **Rady Miejskiej w Grodkowie**

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

#### **w sprawie nadania Statutu Sołectwu Jeszkotle**

Na podstawie art. 35 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 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, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Sołectwa Jeszkotle w brzmieniu jak niżej.

#### **§ 2. Statut Sołectwa Jeszkotle**

##### **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Jeszkotle.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Jeszkotle;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Jeszkotle;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniodawczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

##### **Rozdział II** **Nazwa, obszar i zadania Sołectwa**

§ 5. Sołectwo Jeszkotle jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;
- 4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;



5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;

6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;

7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;

8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;

9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;

10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;

3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;

4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;

5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;

6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;

7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;

8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;

9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;

10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;

11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;

12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;

13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich;

14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;

15) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;

16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;

17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;

18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykończenia wspólnych przedsięwzięć;

20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

### Rozdział III

#### Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;

2) Sołtys.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołectkiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.

4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołectkiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.

5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.

6. Działania organów Sołectwa są jawne.

7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołectkiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.

8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

#### Zebranie Wiejskie

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1) uchwalanie programów działania Sołectwa;

2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;

3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołectkiej;

4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;

5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;

6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołectką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;

7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;

9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;

10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;

11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;

12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy;

2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;

4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

1) inicjatywy uchwałodawczej;

2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;

3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;

4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;

5) udziału w głosowaniu;

6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

§ 18.1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

1) listę osób obecnych na Zebraniu;

2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

### **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;

2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;

3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;

4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;

5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;

8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;

9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;

10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;

11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;

12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakatowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;

13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;

14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechne, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);

15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;

17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;

18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.

4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Rada Sołecka w szczególności:

1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;

2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;

3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;

4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;

5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia miejscowych radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.

4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.

7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

## Rozdział IV

### Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.

3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:

1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;

2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;

3) dyskusję nad sprawozdaniem;

4) wybór Komisji Skrutacyjnej;

5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;

6) wybór Sołtysa;

7) wybór Rady Sołeckiej;

8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

1) wybór Przewodniczącego Komisji;

2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzenia wyborów oraz warunków ważności głosu;

3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;

4) przygotowanie kart do głosowania;

5) przeprowadzenie głosowania;

6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;

7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji Skrutacyjnej;
  - 2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;
  - 3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;
  - 4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;
  - 5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;
  - 6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
  - 7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.
3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.
4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.
4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.
5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.
6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.
7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyżej jednego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Rada Miejska;

3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

**Rozdział V**  
**Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę**  
**oraz sposób ich realizacji**

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

**Rozdział VI**  
**Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy**  
**nad działalnością organów Sołectwa**

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

**Rozdział VII**  
**Postanowienia końcowe**

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady  
*Karol Grzybowski*

**1527**

**Uchwała Nr VI/47/07**  
**Rady Miejskiej w Krapkowicach**

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/234/04 Rady Miejskiej w Krapkowicach z dnia 29 września 2004 r.**  
**w sprawie zaciągnięcia kredytu na bieżące finansowanie budżetu Gminy**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. c, art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 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 146, poz. 1055, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 82 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 169, poz. 1420 Nr 45, poz. 319 i Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832), uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XVI/234/04 Rady Miejskiej w Krapkowicach z dnia 29 września 2004 r. w sprawie zaciągnięcia kredytu na bieżące finansowanie budżetu Gminy § 4 otrzymuje brzmienie:

„Splata kredytu nastąpi w terminie do 30 kwietnia 2008 r.”.

§ 2. Zmiana planu rozchodów budżetowych, związanych ze zmianą wprowadzoną w § 1 niniejszej uchwały została uwzględniona w projekcie uchwały nr 2a z dnia 25 kwietnia 2007 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krapkowic.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

**Uzasadnienie**

Na podstawie zmienionej uchwały zaciągnięto w trybie ustawy o zamówieniach publicznych kredyt w kwocie 1.500.000 zł w Banku Ochrony Środowiska S.A. Oddział Operacyjny w Kędzierzynie – Koźlu (umowa kredytowa nr 229/II/19/2004 z dnia 21 października 2004 r. i aneks nr 1 z dnia 31 października 2005 r.). W § 11 umowy ustalono termin spłaty kredytu w całości do dnia 30 września 2006 r. W aktualnej sytuacji budżetu tegorocznego umowny termin spłaty mógłby zostać dochowany, lecz Gmina w bieżącym roku dokonała spłat innym bankom i instytucjom rat kapitałowych zaciągniętych u nich kredytów i pożyczek w kwocie 2.470.500 zł. Oprócz tego na bieżący rok przypadają kolejne raty kredytów i pożyczek w kwocie 1.780.000 zł, a wówczas bieżące dochody budżetowe mogą nie wystarczyć na ich spłatę oraz równoczesne finansowanie innych wydatków bieżących.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Andrzej Kulpa*

**1528**

**Uchwała Nr VIII/58/07  
Rady Miejskiej w Namysłowie**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa  
oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225 poz. 1635) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Miejska w Namysłowie uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr IV/24/06 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia, zmienionej uchwałą Nr VI/36/07 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 9 marca 2007 r., w § 1 ust. 2 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) skreśla się punkty 1 i 3,

2) punkt 4 otrzymuje brzmienie: „Barbarę Kelner, a w zastępstwie Martę Stadniczuk, w punkcie poboru opłaty skarbowej w Urzędzie Skarbowym w Namysłowie”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady  
*Jarosław Iwanyszczuk*

**1529**

**Uchwała Nr VII/37/2006  
Rady Miejskiej w Wolczynie**

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

(uchwała zaskarżona do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu) \*

**w sprawie zmiany uchwały Nr V/21/2007 Rady Miejskiej w Wolczynie z dnia 21 lutego 2007 r.  
dotyczącej ustalenia cen za usługi komunalne w zakresie wywozu i utylizacji nieczystości komunalnych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. 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 i 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) oraz art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, Nr 180, poz. 1495, z 2006 r. Nr 144, poz. 1042), Rada Miejska w Wolczynie uchwała, co następuje:

§ 1. Paragraf 1 otrzymuje brzmienie:

1. Określa się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi związane z odbieraniem odpadów komunalnych w wysokości:

- 1) wywóz nieczystości stałych

Typ pojemnika	Jednorazowe opróżnienie pojemnika Stawka (zł)
SM 110-120	5,91
SM 240	11,59
PA 11	53,13
KP 5-7	207,00
Worki plastikowe (dodatkowe)	5,17

2) wywóz nieczystości stałych nietypowych

Wyszczególnienie	Stawka (zł)
Załadunek i wywóz 1 m <sup>3</sup>	80,00
Jednorazowe podstawienie i opróżnienie pojemnika typu KP za 1 m <sup>3</sup> pojemności	30,00

3) przyjęcie odpadów komunalnych na składowisko (stawka) 20,00 zł/m<sup>3</sup>;

4) wywóz nieczystości płynnych (stawka) 16,50 zł/m<sup>3</sup>;

5) do usług wymienionych w pkt 2 i 4 dolicza się dodatek w wysokości 2,00 zł za każdy kilometr przejazdu pojazdu wykonującego usługę poza granicami administracyjnymi miasta Wolczyn.

2. Określa się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi wymienione w ust. 1 pkt 1 w przypadku, gdy odpady komunalne są zbierane i odbierane w sposób selektywny w wysokości:

Typ pojemnika	Jednorazowe opróżnienie pojemnika Stawka (zł)
SM 110-120	5,14
SM 240	10,08
PA 11	46,20
KP 5-7	180,00
Worki plastikowe (dodatkowe)	4,50

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wolczyna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni liczonych od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący Rady  
*Waldemar Antkowiak*

**\* / Uchwała została zaskarżona przez Wojewodę Opolskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu - skarga Nr NK.III-IM-0914-43/07 z dnia 4 czerwca 2007 r.**

1530

**Decyzja Nr OWR-4210-15/2007/76/V-A/DT  
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

z dnia 31 maja 2007 r.

Na podstawie art. 47 ust. 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 3 lit. b w związku z art. 30 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 oraz Nr 52, poz. 343) oraz w związku z art. 104 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 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524), **po rozpatrzeniu wniosku** z dnia 11 kwietnia 2007 r. uzupełnionego pismami z dnia 18, 24 kwietnia oraz 15, 23 oraz 30 maja 2007 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła **Zakładu Energetyki Ciepłej Prudnik Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lubrzy** posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON: 531341974 zwanego w dalszej części decyzji Przedsiębiorstwem, **postanawiam zatwierdzić taryfę dla ciepła** ustaloną przez wymienione Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, na okres **do dnia 30 czerwca 2008 r.**

**Uzasadnienie**

Na podstawie art. 61 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, w związku z art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję z dnia 12 listopada 1998 r. na:

- na wytwarzanie ciepła Nr WCC/612/76/W/3/98/DN, ze zmianami z dnia 8 kwietnia 2003 r. Nr WCC/612A/76/W/OWR/2003/TT i z dnia 4 marca 2005 r. Nr WCC/612B/76/W/OWR/2005/CP,

- na przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/643/76/W/3/98/DN, ze zmianą z dnia 10 września 1999 r. Nr PCC/643/S/76/U/3/99,

- na obrót ciepłem Nr OCC/173/76/W/3/98/DN, ze zmianą z dnia 10 września 1999 r. Nr OCC/173/S/76/U/3/99,

w dniu 13 kwietnia 2007 r. po uzupełnieniu braków formalnych zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy Prawo energetyczne, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje ustalają taryfy dla paliw gazowych i energii oraz proponują okres ich obowiązywania, natomiast w myśl art. 47 ust. 2 ustawy Prawo energetyczne Prezes URE, na wniosek przedsiębiorstwa, zatwierdza taryfę bądź odmawia jej zatwierdzenia w przypadku stwierdzenia niezgodności taryfy z zasadami i przepisami, o których mowa w art. 44 - 46 tej ustawy.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. Nr 193, poz. 1423).

Oceny kosztów uzasadnionych, stanowiących podstawę kalkulacji cen i stawek opłat, ustalonych w taryfie dokonano na podstawie porównania jednostkowych kosztów planowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy z uzasadnionymi jednostkowymi kosztami wynikającymi z kosztów poniesionych w 2006 roku.

Udział opłat stałych, w łącznych opłatach za świadczenie usług przesyłania i dystrybucji ciepła, o których mowa w art. 45 ust. 5 ustawy Prawo energetyczne został przyjęty na poziomie zapewniającym ochronę interesów odbiorców.

Okres obowiązywania taryfy został ustalony przez Prezesa URE w uzgodnieniu z Przedsiębiorstwem na okres jednego roku.

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec, jak w rozstrzygnięciu.

**Pouczenie**

1. Od niniejszej decyzji przysługuje 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 z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne oraz art. 479<sup>46</sup> pkt 1 i art. 479<sup>47</sup> § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479<sup>49</sup> Kodeksu postępowania cywilnego).

**Odwołanie należy przesłać na adres Południowo - Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 49 - 57, 50 - 032 Wrocław.**

3. Stosownie do art. 31 ust. 4 i art. 47 ust. 3 pkt 2 ustawy Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Z upoważnienia Prezesa  
Urzędu Regulacji Energetyki  
Zastępca Dyrektora  
Południowo - Zachodniego  
Oddziału Terenowego  
Urzędu Regulacji Energetyki  
z siedzibą we Wrocławiu  
*Jadwiga Gogolewska*

Załącznik  
do decyzji Nr OWR-4210-15/2007/76/V-A/DT  
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
z dnia 31 maja 2007 r.

### 1. Objasnienia pojęć używanych w taryfie

1) **ustawa** – ustawa 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 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124 i Nr 52 poz. 343);

2) **rozporządzenie taryfowe** – rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. Nr 193, poz. 1423);

3) **rozporządzenie przyłączeniowe** – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemów ciepłowniczych (Dz. U. Nr 16, poz. 92);

4) **taryfa** – zbiór cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania, opracowany przez przedsiębiorstwo energetyczne i wprowadzany jako obowiązujący dla określonych w nim odbiorców w trybie określonym ustawą;

5) **przedsiębiorstwo energetyczne, sprzedawca** – Zakład Energetyki Ciepłej Prudnik Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lubrzy, prowadząca działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania ciepła, przesyłania i dystrybucji ciepła oraz obrotu ciepłem;

6) **wytwórca ciepła** - Zakłady Przemysłu Bawełnianego „Frotex” S.A. z siedzibą w Prudniku;

7) **odbiorca** – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym;

8) **źródło ciepła** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła;

9) **lokalne źródło ciepła** – zlokalizowane w obiekcie źródło ciepła bezpośrednio zasilające instalacje odbiorcze wyłącznie w tym obiekcie;

10) **sieć ciepłownicza** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródła ciepła do węzłów cieplnych;

11) **przyłącze** – odcinek sieci ciepłowniczej, doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z instalacjami odbiorczymi w obiekcie;

12) **węzeł cieplny** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych;

13) **grupowy węzeł cieplny** – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt;

14) **instalacja odbiorcza** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych lub źródeł ciepła do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie;

15) **zewnętrzna instalacja odbiorcza** – odcinki instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z instalacjami odbiorczymi w obiektach;

16) **obiekt** – budowla lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi;

17) **układ pomiarowo - rozliczeniowy** – dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła;

18) **grupa taryfowa** – grupa odbiorców korzystających z usług związanych z zaopatrzeniem w ciepło, z którymi rozliczenia są prowadzone na podstawie tych samych cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania;

19) **moc cieplna** – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła albo ilość ciepła odebranego od tego nośnika w jednostce czasu;

20) **zamówiona moc cieplna** – ustalona przez odbiorcę lub podmiot ubiegający o przyłączenie do sieci ciepłowniczej największa moc cieplna, jaka w danym obiekcie wystąpi w warunkach obliczeniowych, która zgodnie z określonymi w odrębnych przepisach warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:

a) pokrycia strat ciepła w obiekcie w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,

b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,

c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji;

21) **warunki obliczeniowe:**

a) obliczeniowa temperatura powietrza atmosferycznego określona dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,

b) normatywna temperatura ciepłej wody;

22) **nielegalne pobieranie ciepła** – pobieranie ciepła bez zawarcia umowy z całkowitym albo częściowym pominięciem układu pomiarowo - rozliczeniowego lub poprzez ingerencję w ten układ mającą wpływ na fałszowanie pomiarów dokonywanych przez układ pomiarowo - rozliczeniowy.

### 2. Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

Przedsiębiorstwo energetyczne prowadzi działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem.

Działalność ta prowadzona jest na podstawie udzielonych przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki koncesji z dnia 12 listopada 1998 r.:

- na wytwarzanie ciepła Nr WCC/612/76/W/3/98/DN, ze zmianami z dnia 8 kwietnia 2003 r. Nr WCC/612A/76/W/OWR/2003/TT, z dnia 4 marca 2005 r. Nr WCC/612B/76/OWR/2003/CP, z dnia 23 stycznia 2007 r. Nr WCC/612C/76/W/OWR/2007/JK,

- na przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/643/76/W/3/98/DN, ze zmianą z dnia 10 września 1999 r. Nr PCC/643/S/76/U/3/99,

- na obrót ciepłem Nr OCC/173/76/W/3/98/DN, ze zmianą z dnia 10 września 1999 r. Nr OCC/173/S/76/U/3/99.

### 3. Podział odbiorców na grupy taryfowe

Zgodnie z postanowieniami § 10 rozporządzenia taryfowego, w taryfie wyodrębniono następujące grupy taryfowe:

**Grupa 1A** - odbiorcy, którym ciepło dostarczane jest bezpośrednio z lokalnych źródeł ciepła sprzedawcy przy ul. Kolejowej i Wiejskiej,

**Grupa 1B** - odbiorcy, którym ciepło dostarczane jest ze źródła sprzedawcy ciepła za pośrednictwem sieci ciepłowniczej sprzedawcy,

**Grupa 1C** - odbiorcy, którym ciepło dostarczane jest ze źródła ciepła sprzedawcy za pośrednictwem sieci ciepłowniczej i węzłów cieplnych sprzedawcy, z układem pomiarowo - rozliczeniowym zainstalowanym przed węzłem cieplnym, po stronie wysokich parametrów,



**Grupa 1C<sub>N</sub>** - odbiorcy, którym ciepło dostarczane jest ze źródła ciepła sprzedawcy za pośrednictwem sieci ciepłowniczej i węzłów cieplnych sprzedawcy, z układem pomiarowo-rozliczeniowym zainstalowanym za węzłem cieplnym, po stronie niskich parametrów,

**Grupa 1D** - odbiorcy, którym ciepło dostarczane jest ze źródła ciepła za pośrednictwem sieci ciepłowniczej, grupowego węzła cieplnego i zewnętrznej instalacji odbiorczej sprzedawcy,

**Grupa WE** - odbiorcy, którym ciepło dostarczane jest ze źródła ciepła wytwórcy ciepła za pośrednictwem sieci ciepłej wytwórcy ciepła i węzła cieplnego sprzedawcy.

#### 4. Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

##### 4.1. Ceny i stawki opłat za ciepło

###### Grupa 1A

Wzczęgólnienie	Jednostki	Wysokość stawek opłat	
		netto	brutto *
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW/m-c	8 261,79	10 079,38
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	28,50	34,77

###### Grupy 1B, 1C, 1C<sub>N</sub>, 1D

Wzczęgólnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat – netto			
		Grupa 1B	Grupa 1C	Grupa 1C <sub>N</sub>	Grupa 1D
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	42 364,76			
	rata miesięczna	3 530,40			
Cena ciepła	zł/GJ	19,46			
Cena nośnika ciepła	zł/m <sup>3</sup>	10,86			
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	10 999,41	20 288,23	22 431,40	23 606,85
	rata miesięczna	916,62	1 690,69	1 869,28	1 967,24
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	5,30	9,82	10,21	10,76

Wzczęgólnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat – brutto*			
		Grupa 1B	Grupa 1C	Grupa 1C <sub>N</sub>	Grupa 1D
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	51 685,01			
	rata miesięczna	4 307,09			
Cena ciepła	zł/GJ	23,74			
Cena nośnika ciepła	zł/m <sup>3</sup>	13,25			
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	13 419,28	24 751,64	27 366,31	28 800,36
	rata miesięczna	1 118,28	2 062,64	2 280,52	2 400,03
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	6,47	11,98	12,46	13,13

###### Grupy WE

Wzczęgólnienie	Jednostki	Wysokość stawek opłat – netto	Wysokość stawek opłat – brutto *
		Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok
	rata miesięczna	791,67	965,84
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	5,90	7,20

\* - ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek od towarów i usług w wysokości 22 %.

W rozliczeniach z odbiorcami zaliczonymi do grupy taryfowej: **WE**, poza opłatami obliczonymi wg stawek opłat zawartych w niniejszej taryfie stosowane będą również:

- cena za zamówioną moc cieplną,
- cena ciepła,
- cena nośnika ciepła,
- stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe,
- stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe,
- ustalone w taryfie wytwórcy ciepła.

#### 4.2. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej

W przypadku przyłączenia odbiorców ciepła do sieci ciepłowniczej stosowane będą następujące stawki opłat za przyłączenie:

Rodzaj przyłącza	Stawki opłat	
	Wysokość stawek opłat – netto	Wysokość stawek opłat – brutto*
mm	zł/mb	zł/mb
2 * DN 25	160	195,20
2 * DN 32	166	202,52
2 * DN 40	173	211,06
2 * DN 50	205	250,10
2 * DN 65	261	318,42
2 * DN 80	270	329,40
2 * DN 100	355	433,10

\* stawki opłat brutto zawierają podatek od towarów i usług w wysokości 22 %

#### 5. Sposób obliczania opłat

**Miesięczna rata opłaty za zamówioną moc cieplną** – pobierana w każdym miesiącu, stanowi iloczyn zamówionej mocy cieplnej oraz 1/12 ceny za zamówioną moc cieplną lub stawki opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną dla danej grupy taryfowej.

**Opłata za ciepło** – pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór ciepła, stanowi iloczyn ilości dostarczonego ciepła, ustalonej na podstawie odczytów wskazań układu pomiarowo - rozliczeniowego zainstalowanego na przyłączy do węzła cieplnego lub do zewnętrznych instalacji odbiorczych, albo w innych miejscach rozgraniczenia eksploatacji urządzeń i instalacji określonych w umowie, oraz ceny ciepła lub stawki opłaty za ciepło dla danej grupy taryfowej.

**Opłata za nośnik ciepła** – pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór nośnika ciepła, stanowi iloczyn ilości nośnika ciepła, ustalonej na podstawie odczytów wskazań układu pomiarowo - rozliczeniowego zainstalowanego w węźle cieplnym lub w miejscu określonym w umowie, oraz ceny nośnika ciepła dla danej grupy taryfowej.

**Miesięczna rata opłaty stałej za usługi przesyłowe** – pobierana w każdym miesiącu, stanowi iloczyn zamówionej mocy cieplnej oraz 1/12 stawki opłaty stałej za usługi przesyłowe dla danej grupy taryfowej.

**Opłata zmienna za usługi przesyłowe** – pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór ciepła, stanowi iloczyn ilości dostarczonego ciepła ustalonej na podstawie odczytów wskazań układu pomiarowo - rozliczeniowego, zainstalowanego na przyłączy do węzła cieplnego lub do zewnętrznych instalacji odbiorczych, albo w innych miejscach rozgraniczenia eksploatacji urządzeń i instalacji określonych w umowie, oraz stawki opłaty zmiennej za usługi przesyłowe dla danej grupy taryfowej.

**Opłata za przyłączenie do sieci** – pobierana po wykonaniu przyłącza jako iloczyn długości przyłącza i stawki opłaty za przyłączenie, ustalonej w taryfie dla danego rodzaju przyłącza.

#### 6. Warunki stosowania cen i stawek opłat

Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat obowiązują przy zachowaniu parametrów jakościowych nośnika ciepła i standardów jakościowych obsługi odbiorców określonych w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

W przypadkach:

- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo - rozliczeniowego,
- niedotrzymania przez przedsiębiorstwo energetyczne standardów jakościowych obsługi odbiorców,
- niedotrzymania przez strony warunków umowy sprzedaży ciepła,
- nielegalnego pobierania ciepła,
- udzielania i naliczania bonifikat przysługujących odbiorcy, stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 4 rozporządzenia taryfowego.

#### **7. Wprowadzanie zmian cen i stawek opłat**

Taryfa, po zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, jest kierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od daty jej opublikowania.

Wszyscy odbiorcy będą powiadamiani pisemnie o wprowadzaniu nowych cen i stawek opłat z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni od daty planowanego ich wprowadzenia.

---