



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 14 lipca 2003 r.

Nr 87

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RADY GMINY SŁUPSK:

- 1500 — Nr III/19/2002 z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Słupsk na 2003 rok 3841
- 1501 — Nr III/24/2002 z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie aktu utworzenia Gminnej Biblioteki Publicznej i nadania jej statutu 3842
- 1502 — Nr III/25/2002 z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie aktu utworzenia Gminnego Ośrodka Kultury Gminy Słupsk i nadania mu statutu 3843
- 1503 — Nr III/26/2002 z dnia 19 grudnia 2002 r. zmieniająca uchwałę Nr XI/106/99 Rady Gminy Słupsk z dnia 9 listopada 1999 r. w sprawie ustalenia zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 3845
- 1504 — Nr III/27/2002 z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży 3845
- 1505 — Nr XXIX/270/2002 z dnia 7 czerwca 2002 r. w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej im. mjra Henryka Sucharskiego w Jezierzycach i Gimnazjum w Jezierzycach w Zespół Szkół w Jezierzycach 3846
- 1506 — Nr XXIX/271/2002 z dnia 7 czerwca 2002 r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół w Jezierzycach 3846
- 1507 — Nr XXIX/272/2002 z dnia 7 czerwca 2002 r. w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej w Redzikowie i Gimnazjum w Redzikowie w Zespół Szkół w Redzikowie 3848
- 1508 — Nr XXIX/273/2002 z dnia 7 czerwca 2002 r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół w Redzikowie 3849
- 1509 — Nr XXIX/274/2002 z dnia 7 czerwca 2002 r. w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej w Siemianicach i Gimnazjum w Siemianicach w Zespół Szkół w Siemianicach 3851
- 1510 — Nr XXIX/275/2002 z dnia 7 czerwca 2002 r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół w Siemianicach 3851
- 1511 — Nr IV/35/2003 z dnia 14 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Słupsk 3853

UCHWAŁY RADY GMINY W CHMIELNIE:

- 1512 — Nr III/29/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia dla terenu gminy Chmielno liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu 3870
- 1513 — Nr III/30/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia zakazu spożywania napojów alkoholowych 3870

UCHWAŁA RADY GMINY SULĘCZYNO:

1514 — Nr VI/61/2003 z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu Gminy Sulęczyno dotyczącego terenu działek Nr 115/5-7 i 116/5-7 we wsi Borek 3870

UCHWAŁY RADY GMINY CEWICE:

1515 — Nr VIII/53/03 z dnia 25 kwietnia 2003 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za 2002 rok 3871

1516 — Nr VIII/55/03 z dnia 25 kwietnia 2003 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Cewice 3872

1517 — Nr VIII/56/03 z dnia 25 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw 3874

UCHWAŁY:

1518 — Nr IX/63/2003 Rady Miejskiej w Ustce z dnia 30 maja 2003 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej 3902

1519 — Nr VIII/84/03 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr II/20/02 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia opłaty targowej 3904

1520 — Nr IX/73/2003 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty administracyjnej 3904

1521 — Nr XI/87/2003 Rady Miejskiej w Kępicach z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany stawek opłaty targowej na rok 2003 i poboru opłaty w formie inkasa na terenie gminy 3904

1522 — Nr IX/142/2003 Rady Miasta Sopotu z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr III/20/2002 z dnia 6 grudnia 2002 r. w sprawie określenia zasad ustalania poboru i wysokości stawek opłaty miejscowej na obszarze miasta Sopotu 3905

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

1523 — Nr OGD-820/612-A/6/2003/II/SA z dnia 8 lipca 2003 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła dla Grupy LOTOS S.A. z siedzibą w Gdańsku 3905

OBWIESZCZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO:

1524 — z dnia 11 lipca 2003 r. w sprawie sprostowania błędu 3909

1500**UCHWAŁA Nr III/19/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 19 grudnia 2002 r.****w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Słupsk na 2003 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, oraz art. 109, 115 ust. 2, 116, 122, 124 i art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.: z 1999 r. Dz. U. Nr 38, poz. 360, Nr 49 poz. 485, Nr 70 poz. 778, Nr 110 poz. 1255, z 2000 r. Dz. U. Nr 6 poz. 69, Nr 12 poz. 136, Nr 48 poz. 550, Nr 95 poz. 1041, Nr 119 poz. 12541, Nr 122 poz. 1315, z 2001 r. Dz. U. Nr 45 poz. 497, Nr 46 poz. 499, Nr 98 poz. 1070, Nr 102 poz. 1116, Nr 125 poz. 1368, Nr 145 poz. 1623, z 2002 r. Dz. U. Nr 41 poz. 363 i 365, Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984, Nr 156 poz. 1300) Rady Gminy Słupsk uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu Gminy Słupsk na 2003 rok w wysokości – 24.918.674 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1* do uchwały.

§ 2

Ustala się wydatki budżetu Gminy Słupsk na 2003 rok w wysokości – 23.565.674 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2* do uchwały.

§ 3

Ustala się:

1. Rozchody budżetu w wysokości – 1.353.000 zł w tym:
 - a) spłata rat pożyczki z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej – 920.000 zł,
 - b) spłata rat pożyczek z Wojewódzkiego Funduszu – 433.000 zł Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
2. Nadwyżkę budżetową w kwocie 1.353.000 zł, która zostanie przeznaczona na spłatę rat pożyczki z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie i spłatę rat pożyczek z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku.

§ 4

Ustala się wydatki na realizację wieloletnich programów inwestycyjnych w wysokości określonej w załączniku Nr 3* do uchwały.

§ 5

W ramach budżetu wyodrębnia się:

1. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie w kwocie:
 - a) dochody – 1.823.705 zł
 - b) wydatki – 1.823.705 złSzczegółowy wykaz według działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej zadań zleconych gminie stanowi załącznik nr 4* do uchwały.
2. Dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż

napojów alkoholowych w kwocie 155.000 zł i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie 155.000 zł.

§ 6

1. Ustala się dotację przedmiotową dla Zakładu Gospodarki Komunalnej w Jezierzycach w kwocie 540.000 zł.
2. Zakres dotacji o której mowa w pkt 1 określa załącznik nr 5* do uchwały.

§ 7

Ustala się przychody i wydatki zakładu budżetowego w kwotach:

- 1) przychody – 3.037.500 zł,
 - 2) wydatki – 3.037.500 zł,
- zgodnie z załącznikiem nr 6* do uchwały.

§ 8

Ustala się przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w kwocie:

- a) przychody – 530.000 zł,
 - b) wydatki – 530.000 zł,
- zgodnie z załącznikiem nr 7* do uchwały.

§ 9

1. Ustala się przychody i wydatki środków specjalnych jednostek budżetowych w kwocie:

- a) przychody – 114.765 zł zgodnie z załącznikiem nr 8* do uchwały,
- b) wydatki – 114.765 zł zgodnie z załącznikiem nr 9* do uchwały.

§ 10

Tworzy się rezerwę ogólną w kwocie 200.000 zł.

§ 11

Do uchwały budżetowej załącza się prognozę długu Gminy Słupsk zgodnie z załącznikiem Nr 10* do uchwały.

§ 12

Upoważnia się Wójta Gminy do:

1. Zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu do wysokości – 200.000 zł.
2. Spłaty w roku 2003 zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek.
3. Dokonywania przeniesień planu wydatków między działami i paragrafami w ramach działu.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązująca od 1 stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
M. Klemiato

* Załączników nr 1-10 nie publikuje się.

1501

**UCHWAŁA Nr III/24/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 19 grudnia 2002 r.**

w sprawie aktu utworzenia Gminnej Biblioteki Publicznej i nadania jej statutu.

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 8 ust. 2 pkt 2, 11 i 19 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.: Dz. U. z 2001 r. Nr 129, poz. 1440 i Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984) Rada Gminy Słupsk uchwała, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się Gminną Bibliotekę Publiczną z siedzibą w Jezierzycach.
2. Gminna Biblioteka Publiczna obejmuje zakresem działania teren Gminy Słupsk.
3. W skład Gminnej Biblioteki Publicznej mogą wchodzić filie i oddziały, tworzone na zasadach określonych w Statucie.

§ 2

Gminna Biblioteka Publiczna stanowi samodzielną jednostkę organizacyjną finansowaną z budżetu Gminy Słupsk.

§ 3

Gminna Biblioteka Publiczna stanowi samodzielną instytucję kultury i działa na podstawie Statutu, określonego w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupsk.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie od 1 stycznia 2003 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
M. Klemiato

Załącznik
do Uchwały Nr III/24/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 19 grudnia 2002 r.

**STATUT
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY SŁUPSK**

Słupsk, 19 grudnia 2002 r.

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Gminna Biblioteka Publiczna w Jezierzycach, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury powołaną przez Gminę Słupsk.

§ 2

1. Siedzibą Biblioteki są Jezierzycyca, a adresem Jezierzycyca 28F, 76-200 Słupsk.
2. Terenem działania Biblioteki jest Gmina Słupsk.
3. Biblioteka może organizować i prowadzić na terenie Gminy Słupsk swoje filie.

§ 3

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Słupsk.
2. Nadzór merytoryczny na Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Gdańsku.

§ 4

Biblioteka używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą instytucji i jej adresem.

**ROZDZIAŁ II
Cele i zadania Biblioteki**

§ 5

1. Biblioteka działa na rzecz mieszkańców Gminy Słupsk i do jej najważniejszych zadań należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych mieszkańców;
 - 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji bibliotecznej – bibliograficznej, udostępnianie na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz zbiorów bibliotecznych, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej;
 - 3) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym;
 - 4) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych;
 - 5) organizowanie form pracy z czytelnikami służących popularyzowaniu czytelnictwa, sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy;
 - 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania oświatowych i kulturalnych potrzeb mieszkańców.
2. Do zadań filii należy w szczególności udostępnianie na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz zbiorów bibliotecznych.

§ 6

1. Usługi wykonywane przez Bibliotekę są ogólnie dostępne i bezpłatne. Opłaty mogą być pobierane:
 - 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, internetowe oraz wypożyczenia międzybiblioteczne;
 - 2) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne;
 - 3) za nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
 - 4) za uszkodzenie, zniszczenie lub nie zwrócenie materiałów bibliotecznych.
2. Zasady i warunki wykonywania usług, o których mowa w ust. 1 określa regulamin organizacyjny Biblioteki.

§ 7

Biblioteka może, na zasadach określonych odrębnymi

przepisami realizować dodatkowe zadania, a w szczególności:

- 1) prowadzić sprzedaż książek wycofanych ze zbiorów Biblioteki;
- 2) prowadzić sprzedaż książek, wydawnictw, płyt, kaset itp.;
- 3) wykonywać odpłatnie usługi kserograficzne.

ROZDZIAŁ III **Organy Biblioteki i jej organizacja**

§ 8

1. Biblioteką zarządza Dyrektor, który reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Słupsk.

§ 9

Do zakresu obowiązków Dyrektora należy:

- 1) reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz;
- 2) ogólne kierownictwo w sprawach merytorycznych, organizacyjnych i administracyjnych;
- 3) ogólny nadzór nad zbiorami i majątkiem Biblioteki;
- 4) wytyczanie głównych kierunków działania Biblioteki;
- 5) przedstawianie Wójtowi Gminy Słupsk planów, sprawozdań, preliminarzy budżetowych oraz wniosków finansowych;
- 6) kontrola pracy podległych pracowników;
- 7) podejmowanie decyzji w sprawach finansowych i lokalowych Biblioteki;
- 8) wydawanie regulaminów pracy, organizacyjnych, wynagradzania, premiowania, udostępniania zbiorów itp.

§ 10

Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnie, filie biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

§ 11

1. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki ustala jej Dyrektor w regulaminie organizacyjnym
2. Regulamin określony w ust. 1, wprowadza się w życie po przeprowadzeniu konsultacji i zatwierdzeniu go przez Wójta Gminy Słupsk.

§ 12

Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać koła przyjaciół biblioteki, stowarzyszenia i fundacje – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ IV **Zasady gospodarki finansowej Biblioteki**

§ 13

1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Biblioteka może zbywać środki trwałe. Przy zbywaniu środków trwałych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przedsiębiorstw państwowych.
3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności Biblioteki zatwierdzony przez Wójta Gminy Słupsk.
4. Plan działalności Biblioteki zawiera w miarę potrzeb: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remon-

tów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.

§ 14

1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
2. Przychodami Biblioteki są wpływy z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, z wyjątkiem dóbr kultury w rozumieniu art. 2 i art. 4 ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 98, poz. 1150 ze zm.: Dz. U. z 2000 r. Nr 120, poz. 1268; Dz. U. z 2002 r. Nr 25, poz. 253 i Nr 113, poz. 984) oraz najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje z budżetu gminy i budżetu państwa, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.
3. Biblioteka może, w granicach przewidzianych prawem pobierać opłaty za usługi i wydawnictwa, a wpływy przeznaczyć na działalność statutową.
4. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej Biblioteki przeznaczony jest na realizację zadań statutowych.

ROZDZIAŁ V **Przepisy końcowe**

§ 15

Zmiany w statucie Biblioteki mogą być dokonywane na wniosek Dyrektora, w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

1502

UCHWAŁA Nr III/25/2002 **Rady Gminy Słupsk** z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie aktu utworzenia Gminnego Ośrodka Kultury Gminy Słupsk i nadania mu statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 9, 11 i 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 364) Rada Gminy Słupsk uchwala, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się Gminny Ośrodek Kultury Gminy Słupsk z siedzibą w Głobinie
2. Gminny Ośrodek Kultury obejmuje zakresem działania teren Gminy Słupsk.
3. W skład Gminnego Ośrodka Kultury wchodzi świetlice wiejskie i inne organizacje działające w formach określonych Statutem.

§ 2

1. Gminny Ośrodek Kultury stanowi samodzielną jednostkę organizacyjną finansowaną z budżetu gminy.
2. Gminny Ośrodek Kultury może otrzymywać środki od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł, przeznaczone na pokrycie kosztów działalności.

§ 3

Gminny Ośrodek Kultury stanowi samodzielną instytucję kultury i działa na podstawie statutu określonego w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupsk.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
M. Klemiato

Załącznik
do Uchwały Nr III/25/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 19 grudnia 2002 r.

**STATUT
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY GMINY SŁUPSK**

Słupsk, 19 grudnia 2002 r.

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Gminny Ośrodek Kultury w Głobinie 47, zwany dalej Gminnym Ośrodkiem Kultury jest instytucją kultury powołaną przez Gminę Słupsk, zwaną dalej organizatorem. Gminny Ośrodek Kultury upowszechnia kulturę na terenie Gminy Słupsk. Działalność Gminnego Ośrodka Kultury służy aktywizacji procesów rozwojowych w życiu kulturalnym gminy oraz zaspokajaniu społecznych grupowych i indywidualnych potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy.
2. Cele wymienione w ust. 1 Gminny Ośrodek Kultury realizuje poprzez:
 - 1) organizowanie czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym mieszkańców gminy, w różnorodnych formach działalności kulturalno – oświatowej, wychowawczej, rozrywkowej i artystycznej;
 - 2) udzielanie pomocy programowej, instruktażowo – metodycznej i organizacyjnej placówkom kulturalnym oraz społecznemu ruchowi kulturalnemu w gminie;
 - 3) wspieranie i promocję twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej mieszkańców gminy oraz podejmowanie działań i inicjatyw kulturalnych;
 - 4) współdziałanie z instytucjami i organizacjami społeczno – kulturalnymi, oświatowymi, stowarzyszeniami kulturalnymi itp.

§ 2

1. Siedzibą Gminnego Ośrodka Kultury jest baza lokalu w Głobinie 47, a terenem działania obszar Gminy Słupsk.
2. Gminny Ośrodek Kultury używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą instytucji i jej adresem.

§ 3

1. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Gminnego Ośrodka Kultury sprawuje organizator.
2. Organizator zapewnia Gminnemu Ośrodkowi Kultury środki niezbędne do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona.

ROZDZIAŁ II

Cel, przedmiot i zadania Gminnego Ośrodka Kultury

§ 4

Działalność Gminnego Ośrodka Kultury prowadzona jest na podstawie corocznych programów zatwierdzanych przez Radę Gminy Słupsk.

§ 5

Do podstawowych zadań Gminnego Ośrodka Kultury należy:

- 1) rozpoznawanie, pobudzanie oraz zaspokajanie zainteresowań i potrzeb kulturalnych;
- 2) tworzenie i prowadzenie zespołów, sekcji i kół zainteresowań amatorskiej twórczości artystycznej;
- 3) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę;
- 4) udzielanie pomocy instruktażowo – metodycznej placówkom kulturalnym;
- 5) organizowanie imprez kulturalnych wypełniających czas mieszkańcom gminy;
- 6) upowszechnianie kultury i wspieranie amatorskiej twórczości artystycznej w placówkach Gminnego Ośrodka Kultury, a w szczególności w świetlicach, na bazie zespołów amatorskich, Kół Gospodyń Wiejskich itp.

§ 6

Gminny Ośrodek Kultury realizuje swoje zadania w oparciu o zatwierdzony przez Wójta Gminy Słupsk plan działania Gminnego Ośrodka Kultury.

ROZDZIAŁ III

Struktura organizacyjna

§ 7

1. Pracą Gminnego Ośrodka Kultury zarządza dyrektor, którego powołuje i odwołuje Wójt Gminy Słupsk.
2. Dyrektor reprezentuje Gminny Ośrodek Kultury na zewnątrz.

§ 8

1. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury zatrudnia pracowników merytorycznych, administracyjnych i obsługi w liczbie zależnej od potrzeb i możliwości finansowych.
2. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do zatrudnionych pracowników.

§ 9

Szczegółową strukturę organizacyjną oraz zakresy pracy poszczególnych stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury, zatwierdzony przez Wójta Gminy Słupsk.

ROZDZIAŁ IV Finanse, majątek i działalność

§ 10

Gminny Ośrodek Kultury gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 11

Gminny Ośrodek Kultury może zbywać środki trwałe. Przy zbywaniu środków trwałych stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące przedsiębiorstw państwowych.

§ 12

Podstawą gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Kultury jest plan finansowy instytucji, zatwierdzony przez Wójta Gminy Słupsk.

§ 13

Plan finansowy Gminnego Ośrodka Kultury zawiera, w miarę potrzeb plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.

§ 14

Gminny Ośrodek Kultury pokrywa koszty działalności bieżącej i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

§ 15

Przychodami Gminnego Ośrodka Kultury są wpływy z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, z wyjątkiem dóbr kultury w rozumieniu art. 2 i art. 4 ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 98, poz. 1150 ze zm.: Dz. U. z 2000 r. Nr 120, poz. 1268; Dz. U. z 2002 r. Nr 25, poz. 253 i Nr 113, poz. 984) oraz najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacji z budżetu gminy i budżetu państwa, środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

§ 16

Wysokość rocznej dotacji na działalność Gminnego Ośrodka Kultury z budżetu gminy ustala Rada Gminy Słupsk.

ROZDZIAŁ V Postanowienia końcowe

§ 17

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w trybie właściwym dla jego ustalenia.

1503

UCHWAŁA Nr III/26/2002 Rady Gminy Słupsk z dnia 19 grudnia 2002 r.

zmieniająca uchwałę Nr XI/106/99 Rady Gminy Słupsk z dnia 9 listopada 1999 r. w sprawie ustalenia zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 ze zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy Słupsk uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XI/106/99 Rady Gminy Słupsk z dnia 9 listopada 1999 r. w sprawie ustalenia zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 skreśla się ust. 2.
2. Skreśla się § 3
3. W § 4 skreśla się „i 3”.
4. § 5 otrzymuje brzmienie:

- „1. Zezwala się na lokalizację ogródków letnich przy placówkach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych, posiadających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych ze spożyciem w miejscu sprzedaży.
2. Prowadzenie sprzedaży w ogródkach letnich z naruszeniem postanowień ust. 2 powoduje wszczęcie postępowania administracyjnego o cofnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupsk.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
M. Klemiato

1504

UCHWAŁA Nr III/27/2002 Rady Gminy Słupsk z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. Nr 147 poz. 1231 ze zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy Słupsk uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się na terenie Gminy Słupsk liczbę 70 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

§ 2

Traci moc uchwała Nr X/95/99 Rady Gminy Słupsk

z dnia 22 września 1999 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupsk.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
M. Klemiato

1505

UCHWAŁA Nr XXIX/270/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 7 czerwca 2002 r.

w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej im. mjra Henryka Sucharskiego w Jezierzycach i Gimnazjum w Jezierzycach w Zespół Szkół w Jezierzycach.

Na podstawie art. 62 ust. 1 i art. 5 c pkt 1 w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329; Nr 106, poz. 496; Dz. U. z 1997 r. Nr 28, poz. 153; Nr 141, poz. 943; Dz. U. 1998 r. Nr 117, poz. 759; Nr 162, poz. 1126; Dz. U. 2000 r. Nr 12, poz. 136; Nr 19, poz. 139; Nr 48, poz. 550; Nr 104, poz. 1104; Nr 120, poz. 1268; Nr 122, poz. 1320; Dz. U. 2001 r. Nr 111, poz. 1194; Dz. U. 2002 r. Nr 41, poz. 362), po uzyskaniu pozytywnych opinii rad pedagogicznych: Szkoły Podstawowej w Jezierzycach i Gimnazjum w Jezierzycach Rada Gminy Słupsk uchwała, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 września 2002 r. Szkołą Podstawową im. mjra Henryka Sucharskiego w Jezierzycach i Gimnazjum w Jezierzycach łączy się w Zespół Szkół w Jezierzycach zwanym dalej „zespołem”.
2. Siedzibą Zespołu są Jezierzycy.

§ 2

Do obwodu zespołu należą: Jezierzycy, Bukówka, Kukowo, Grąsino, Rogawica.

§ 3

Organizację zespołu określa statut.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
S. Stodulski

1506

UCHWAŁA Nr XXIX/271/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 7 czerwca 2002 r.

w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół w Jezierzycach.

Na podstawie art. 58, ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329; Nr 106, poz. 496; Dz. U. z 1997 r. Nr 28, poz. 153; Nr 141, poz. 943; Dz. U. 1998 r. Nr 117, poz. 759; Nr 162, poz. 1126; Dz. U. 2000 r. Nr 12, poz. 136; Nr 19, poz. 139; Nr 48, poz. 550; Nr 104, poz. 1104; Nr 120, poz. 1268; Nr 122, poz. 1320; Dz. U. 2001 r. Nr 111, poz. 1194; Dz. U. 2002 r. Nr 41, poz. 362) Rada Gminy Słupsk uchwała, co następuje:

§ 1

Nadaje się Zespołowi Szkół w Jezierzycach Statut o treści jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Słupsk.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
S. Stodulski

Załącznik
do uchwały Nr XXIX/271/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 7 czerwca 2002 r.

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ W JEZIERZYCACH

Rozdział I
NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ, SIEDZIBA I SKŁAD
ORAZ INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 1

Zespół Szkół, którego dotyczy statut używa nazwy – Zespół Szkół w Jezierzycach, w dalszej części statutu zwany Zespołem Szkół.

§ 2

Siedzibą Zespołu Szkół jest obiekt szkolny w Jezierzycach.

§ 3

- W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:
- 1) Szkoła Podstawowa im. mjra Henryka Sucharskiego w Jezierzycach,
 - 2) Gimnazjum w Jezierzycach.

§ 4

Szczegółowe informacje o szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają statuty poszczególnych szkół.

Rozdział II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 5

Zespół Szkół jest oświatową jednostką organizacyjną prowadzoną przez Gminę Słupsk, która sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§ 6

Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz świetlicy szkolnej określają statuty poszczególnych szkół.

§ 7

W Zespole Szkół realizuje się cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 8

Szczegółowy wykaz celów i zadań realizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół a zwłaszcza:

- zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych,
- formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami oraz sposób realizacji tych celów i zadań, określają statuty poszczególnych szkół.

Rozdział III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 9

- Organami Zespołu Szkół są:
 - dyrektor Zespołu Szkół,
 - rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół,
 - rady rodziców oraz rady szkół, jeżeli zostały powołane w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół,
 - samorządy uczniowskie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
- Dopuszcza się możliwość funkcjonowania organów wymienionych w pkt 2), 3) i 4) łącznie.

§ 10

Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:

- powołuje i odwołuje zastępcę dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rad pedagogicznych,
- kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej Zespołu Szkół we współdziałaniu z zastępcą dyrektora,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz,
- jest służbowym przełożonym dla nauczycieli i pracowników ekonomiczno – administracyjnych,
- kieruje pracą rad pedagogicznych jako ich przewodniczący,
- realizuje uchwały rad pedagogicznych, rad rodziców (szkoły) podjęte w ramach ich kompetencji,
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

- występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników Zespołu Szkół,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- opracowuje arkusze organizacyjne szkół i ustala podział zadań dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół,
- współdziała w realizacji swoich zadań z radami szkół, radami rodziców i radami pedagogicznymi,
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 11

Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół określają szczegółowo:

- kompetencje stanowiące i opiniujące rad pedagogicznych, rad szkół i samorządów uczniowskich,
- zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów,
- tryb wyboru członków rad szkół.

Rozdział IV ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 12

- Podstawę prawną działalności Zespołu Szkół stanowi akt o jego założeniu w postaci uchwały Rady Gminy Słupsk oraz niniejszy statut.
- Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina zajęć obowiązkowych jak i pozostałych ujętych w planie nauczania trwa 45 minut.

§ 13

Terminy rozpoczynania i ukończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkół, opracowane przez dyrektora, do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół.

§ 15

Statuty szkół tworzących Zespół Szkół określają:

- zasady tworzenia oddziałów i system klasowo – lekcyjny prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- czas trwania godziny lekcyjnej,
- tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa,
- liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych,
- funkcjonowanie systemu dożywiania uczniów.

§ 16

- Biblioteka jest wspólną pracownią dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

2. Zasady korzystania z księgozbioru, organizację pracy biblioteki i warunki jej funkcjonowania określa regulamin biblioteki.

§ 17

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły Zespół Szkół organizuje świetlicę.
2. Zasady organizowania pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy określa jej regulamin.

§ 18

1. Dla realizacji celów statutowych Zespołu Szkół dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami, zgodnie z art. 67, ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Ponadto, w miarę możliwości Zespół Szkół zapewnia:
 - a) pomieszczenia na działalność organizacji uczniowskich samorządu uczniowskiego,
 - b) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - c) archiwum Zespołu Szkół,
 - d) szatnię.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 19

1. W szkołach tworzących Zespół Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 20

Statuty szkół tworzących Zespół Szkół szczegółowo określają:

- 1) zakres zadań nauczycieli i ich odpowiedzialność za wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów,
- 2) tworzenie zespołów przedmiotowych oraz ich cele i zadania,
- 3) zadania i uprawnienia wychowawców klas.

Rozdział VI
UCZNIOWIE

§ 21

Statuty szkół tworzących Zespół Szkół określają:

- 1) zasady rekrutacji uczniów zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół,
- 2) prawa i obowiązki ucznia,
- 3) rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary,
- 4) system informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary,
- 5) tryb przyznawania uczniom odznak, ustalonych przez radę szkoły.

Rozdział VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu Szkół.

2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół mają w górnej części nazwę Zespołu Szkół, w dolnej nazwę szkoły.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły, nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 23

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, godło, imię oraz ceremoniał szkolny.

§ 25

Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

1507

UCHWAŁA Nr XXIX/272/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 7 czerwca 2002 r.

w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej w Redzikowie i Gimnazjum w Redzikowie w Zespół Szkół w Redzikowie.

Na podstawie art. 62 ust. 1 i art. 5 c pkt 1 w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329; Nr 106, poz. 496; Dz. U. z 1997 r. Nr 28, poz. 153; Nr 141, poz. 943; Dz. U. 1998 r. Nr 117, poz. 759; Nr 162, poz. 1126; Dz. U. 2000 r. Nr 12, poz. 136; Nr 19, poz. 139; Nr 48, poz. 550; Nr 104, poz. 1104; Nr 120, poz. 1268; Nr 122, poz. 1320; Dz. U. 2001 r. Nr 111, poz. 1194; Dz. U. 2002 r. Nr 41, poz. 362), po uzyskaniu pozytywnych opinii pedagogicznych: Szkoły Podstawowej w Redzikowie i Gimnazjum w Redzikowie Rada Gminy Słupsk uchwala, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 września 2002 r. Szkołę Podstawową w Redzikowie i Gimnazjum w Redzikowie łączy się w Zespół Szkół w Redzikowie zwanym dalej „zespołem”.
2. Siedzibą Zespołu jest Redzikowo.

§ 2

Do obwodu zespołu należą: Redzikowie, Wieszyno, Głobino, Warblewo, Warblewko, Stanęcino, Krępa Słupska, Łupiny, Kusowo, Płaszewko, Bierkowo, Krzemienia, Swołowo, Bruskowo Wielkie, Bruskowo Małe, Wierzbiczin.

§ 3

Organizację zespołu określa statut.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
S. Stodulski

1508**UCHWAŁA Nr XXIX/273/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 7 czerwca 2002 r.****w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół w Redzikowie.**

Na podstawie art. 58, ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329; Nr 106, poz. 496; Dz. U. Z 1997 r. Nr 28, poz. 153; Nr 141, poz. 943; Dz. U. 1998 r. Nr 117, poz. 759; Nr 162, poz. 1126; Dz. U. 2000 r. Nr 12, poz. 136; Nr 19, poz. 139; Nr 48, poz. 550; Nr 104, poz. 1104; Nr 120, poz. 1268; Nr 122, poz. 1320; Dz. U. 2001 r. Nr 111, poz. 1194; Dz. U. 2002 r. Nr 41, poz. 362) Rada Gminy Słupsk uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Zespołowi Szkół w Redzikowie Statut o treści jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Słupsk.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
S. Stodulski

Załącznik
do uchwały Nr XXIX/273/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 7 czerwca 2002 r.

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ W REDZIKOWIE****Rozdział I
NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ, SIEDZIBA I SKŁAD
ORAZ INNE INFORMACJE O ZESPOLE****§ 1**

Zespół Szkół, którego dotyczy statut używa nazwy – Zespół Szkół w Redzikowie, w dalszej części statutu zwany Zespołem Szkół.

§ 2

Siedzibą Zespołu Szkół jest obiekt szkolny w Redzikowie.

§ 3

W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:
1) Szkoła Podstawowa w Redzikowie
2) Gimnazjum w Redzikowie.

§ 4

Szczegółowe informacje o szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają statuty poszczególnych szkół.

**Rozdział II
CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ****§ 5**

Zespół Szkół jest oświatową jednostką organizacyjną prowadzoną przez Gminę Słupsk, która sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§ 6

Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz świetlicy szkolnej określają statuty poszczególnych szkół.

§ 7

W Zespole Szkół realizuje się cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 8

Szczegółowy wykaz celów i zadań realizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół a zwłaszcza:

- 1) zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych,
- 2) formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami oraz sposób realizacji tych celów i zadań, określają statuty poszczególnych szkół.

**Rozdział III
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ****§ 9**

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół,
 - 3) rady rodziców oraz rady szkół, jeżeli zostały powołane w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół,
 - 4) samorządy uczniowskie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Dopuszcza się możliwość funkcjonowania organów wymienionych w pkt 2), 3) i 4) łącznie.

§ 10

Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:

- 1) powołuje i odwołuje zastępcę dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rad pedagogicznych,
- 2) kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej Zespołu Szkół we współdziałaniu z zastępcą dyrektora,
- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 4) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz,
- 5) jest służbowym przełożonym dla nauczycieli i pracowników ekonomiczno – administracyjnych,
- 6) kieruje pracą rad pedagogicznych jako ich przewodniczącą,
- 7) realizuje uchwały rad pedagogicznych, rad rodziców (szkoły) podjęte w ramach ich kompetencji,
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników Zespołu Szkół,
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 12) opracowuje arkusze organizacyjne szkół i ustala podział zadań dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 13) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół,
- 14) współdziała w realizacji swoich zadań z radami szkół, radami rodziców i radami pedagogicznymi,
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 11

Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół określają szczegółowo:

- 1) kompetencje stanowiące i opiniujące rad pedagogicznych, rad szkół i samorządów uczniowskich,
- 2) zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów,
- 3) tryb wyboru członków rad szkół.

**Rozdział IV
ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ**

§ 12

1. Podstawę prawną działalności Zespołu Szkół stanowi akt o jego założeniu w postaci uchwały Rady Gminy Słupsk oraz niniejszy statut.
2. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina zajęć obowiązkowych jak i pozostałych ujętych w planie nauczania trwa 45 minut.

§ 13

Terminy rozpoczynania i ukończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkół, opracowane przez dyrektora, do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół.

§ 15

Statuty szkół tworzących Zespół Szkół określają:

- 1) zasady tworzenia oddziałów i system klasowo – lekcyjny prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 2) czas trwania godziny lekcyjnej,
- 3) tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa,
- 4) liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych,
- 5) funkcjonowanie systemu dożywiania uczniów.

§ 16

1. Biblioteka jest wspólną pracownią dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

2. Zasady korzystania z księgozbioru, organizację pracy biblioteki i warunki jej funkcjonowania określa regulamin biblioteki.

§ 17

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły Zespół Szkół organizuje świetlicę.
2. Zasady organizowania pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy określa jej regulamin.

§ 18

1. Dla realizacji celów statutowych Zespołu Szkół dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami, zgodnie z art. 67, ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Ponadto, w miarę możliwości Zespół Szkół zapewnia:
 - a) pomieszczenia na działalność organizacji uczniowskich samorządu uczniowskiego,
 - b) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - c) archiwum Zespołu Szkół,
 - d) szatnię.

**Rozdział V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

§ 19

1. W szkołach tworzących Zespół Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 20

Statuty szkół tworzących Zespół Szkół szczegółowo określają:

- 1) zakres zadań nauczycieli i ich odpowiedzialność za wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów,
- 2) tworzenie zespołów przedmiotowych oraz ich cele i zadania,
- 3) zadania i uprawnienia wychowawców klas.

**Rozdział VI
UCZNIOWIE**

§ 21

Statuty szkół tworzących Zespół Szkół określają:

- 1) zasady rekrutacji uczniów zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół,
- 2) prawa i obowiązki ucznia,
- 3) rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary,
- 4) system informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary,
- 5) tryb przyznawania uczniom odznak, ustalonych przez radę szkoły.

**Rozdział VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 22

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu Szkół.

2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół mają w górnej części nazwę Zespołu Szkół, w dolnej nazwę szkoły.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły, nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 23

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, godło, imię oraz ceremoniał szkolny.

§ 25

Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

1509

UCHWAŁA Nr XXIX/274/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 7 czerwca 2002 r.

w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej w Siemianicach i Gimnazjum w Siemianicach w Zespół Szkół w Siemianicach.

Na podstawie art. 62 ust. 1 i art. 5 c pkt 1 w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329; Nr 106, poz. 496; Dz. U. Z 1997 r. Nr 28, poz. 153; Nr 141, poz. 943; Dz. U. 1998 r. Nr 117, poz. 759; Nr 162, poz. 1126; Dz. U. 2000 r. Nr 12, poz. 136; Nr 19, poz. 139; Nr 48, poz. 550; Nr 104, poz. 1104; Nr 120, poz. 1268; Nr 122, poz. 1320; Dz. U. 2001 r. Nr 111, poz. 1194; Dz. U. 2002 r. Nr 41, poz. 362), po uzyskaniu pozytywnych opinii rad pedagogicznych: Szkoły Podstawowej w Siemianicach i Gimnazjum w Siemianicach Rada Gminy Słupsk uchwala, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 września 2002 r. Szkołę Podstawową w Siemianicach i Gimnazjum w Siemianicach łączy się w Zespół Szkół w Siemianicach zwany dalej „zespołem”.
2. Siedzibą Zespołu są Siemianice.

§ 2

Do obwodu zespołu należą miejscowości: Siemianice, Swochowo, Niewierowo, Lubuczewo, Wrzeście, Kęпно, Wiklino, Lękowica, Karzcinno, Włynkówko, Włynkowo, Bydlino, Strzelino, Strzelinko.

§ 3

Organizację zespołu określa statut.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
S. Stodulski

1510

UCHWAŁA Nr XXIX/275/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 7 czerwca 2002 r.

w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół w Siemianicach.

Na podstawie art. 58, ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329; Nr 106, poz. 496; Dz. U. Z 1997 r. Nr 28, poz. 153; Nr 141, poz. 943; Dz. U. 1998 r. Nr 117, poz. 759; Nr 162, poz. 1126; Dz. U. 2000 r. Nr 12, poz. 136; Nr 19, poz. 139; Nr 48, poz. 550; Nr 104, poz. 1104; Nr 120, poz. 1268; Nr 122, poz. 1320; Dz. U. 2001 r. Nr 111, poz. 1194; Dz. U. 2002 r. Nr 41, poz. 362) Rada Gminy Słupsk uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Zespołowi Szkół w Siemianicach Statut o treści jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Słupsk.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
S. Stodulski

Załącznik
do uchwały Nr XXIX/275/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 7 czerwca 2002 r.

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ W SIEMIANICACH

Rozdział I
NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ, SIEDZIBA I SKŁAD
ORAZ INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 1

Zespół Szkół, którego dotyczy statut używa nazwy – Zespół Szkół w Siemianicach, w dalszej części statutu zwany Zespołem Szkół.

§ 2

Siedzibą Zespołu Szkół jest obiekt szkolny w Siemianicach.

§ 3

W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:
1) Szkoła Podstawowa w Siemianicach
2) Gimnazjum w Siemianicach.

§ 4

Szczegółowe informacje o szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają statuty poszczególnych szkół.

Rozdział II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 5

Zespół Szkół jest oświatową jednostką organizacyjną prowadzoną przez Gminę Słupsk, która sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§ 6

Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz świetlicy szkolnej określają statuty poszczególnych szkół.

§ 7

W Zespole Szkół realizuje się cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 8

Szczegółowy wykaz celów i zadań realizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół a zwłaszcza:

- 1) zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych,
- 2) formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami oraz sposób realizacji tych celów i zadań, określają statuty poszczególnych szkół.

Rozdział III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 9

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół,
 - 3) rady rodziców oraz rady szkół, jeżeli zostały powołane w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół,
 - 4) samorządy uczniowskie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Dopuszcza się możliwość funkcjonowania organów wymienionych w pkt 2), 3) i 4) łącznie.

§ 10

Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:

- 1) powołuje i odwołuje zastępcę dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rad pedagogicznych,
- 2) kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej Zespołu Szkół we współdziałaniu z zastępcą dyrektora,
- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 4) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz,
- 5) jest służbowym przełożonym dla nauczycieli i pracowników ekonomiczno – administracyjnych,
- 6) kieruje pracą rad pedagogicznych jako ich przewodniczący,
- 7) realizuje uchwały rad pedagogicznych, rad rodziców (szkoły) podjęte w ramach ich kompetencji,
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników Zespołu Szkół,
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 12) opracowuje arkusze organizacyjne szkół i ustala podział zadań dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 13) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół,
- 14) współdziała w realizacji swoich zadań z radami szkół, radami rodziców i radami pedagogicznymi,
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 11

Statuty szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół określają szczegółowo:

- 1) kompetencje stanowiące i opiniujące rad pedagogicznych, rad szkół i samorządów uczniowskich,
- 2) zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów,
- 3) tryb wyboru członków rad szkół.

Rozdział IV ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 12

1. Podstawę prawną działalności Zespołu Szkół stanowi akt o jego założeniu w postaci uchwały Rady Gminy Słupsk oraz niniejszy statut.
2. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina zajęć obowiązkowych jak i pozostałych ujętych w planie nauczania trwa 45 minut.

§ 13

Terminy rozpoczynania i ukończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkół, opracowane przez dyrektora, do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół.

§ 15

Statuty szkół tworzących Zespół Szkół określają:

- 1) zasady tworzenia oddziałów i system klasowo – lekcyjny prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 2) czas trwania godziny lekcyjnej,
- 3) tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa,
- 4) liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych,
- 5) funkcjonowanie systemu dożywiania uczniów.

§ 16

1. Biblioteka jest wspólną pracownią dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

2. Zasady korzystania z księgozbioru, organizację pracy biblioteki i warunki jej funkcjonowania określa regulamin biblioteki.

§ 17

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły Zespół Szkół organizuje świetlicę.
2. Zasady organizowania pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy określa jej regulamin.

§ 18

1. Dla realizacji celów statutowych Zespołu Szkół dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami, zgodnie z art. 67, ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Ponadto, w miarę możliwości Zespół Szkół zapewnia:
 - a) pomieszczenia na działalność organizacji uczniowskich samorządu uczniowskiego,
 - b) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - c) archiwum Zespołu Szkół,
 - d) szatnię.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 19

1. W szkołach tworzących Zespół Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 20

Statuty szkół tworzących Zespół Szkół szczegółowo określają:

- 1) zakres zadań nauczycieli i ich odpowiedzialność za wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów,
- 2) tworzenie zespołów przedmiotowych oraz ich cele i zadania,
- 3) zadania i uprawnienia wychowawców klas.

Rozdział VI UCZNIOWIE

§ 21

Statuty szkół tworzących Zespół Szkół określają:

- 1) zasady rekrutacji uczniów zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół,
- 2) prawa i obowiązki ucznia,
- 3) rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary,
- 4) system informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary,
- 5) tryb przyznawania uczniom odznak, ustalonych przez radę szkoły.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu Szkół.

2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół mają w górnej części nazwę Zespołu Szkół, w dolnej nazwę szkoły.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły, nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 23

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, godło, imię oraz ceremoniał szkolny.

§ 25

Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

1511

UCHWAŁA Nr IV/35/2003

Rady Gminy Słupsk

z dnia 14 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Słupsk.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy Słupsk uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Słupsk o treści określonej w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Integralną częścią Statutu Gminy Słupsk są jego załączniki określające:

- 1) obszar i granice Gminy Słupsk jako załącznik Nr 1*,
- 2) wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Słupsk jako załącznik Nr 2,
- 3) wykaz jednostek pomocniczych Gminy Słupsk jako załącznik Nr 3,
- 4) wykaz pieczęci urzędowych i ich opis jako załącznik Nr 4,
- 5) Regulamin Pracy Rady Gminy Słupsk jako Załącznik Nr 5,
- 6) Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Słupsk jako załącznik Nr 6,
- 7) Regulamin Pracy Komisji Gospodarki, Budżetu i Finansów Rady Gminy Słupsk jako załącznik Nr 7,
- 8) Regulamin Pracy Komisji Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Bezpieczeństwa Publicznego Rady Gminy Słupsk jako załącznik Nr 8,
- 9) Regulamin Pracy Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych Rady Gminy Słupsk jako Załącznik Nr 9.

§ 3

Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr VII/83/1999 Rady Gminy Słupsk z dnia 22 czerwca 1999 r. w sprawie Statutu Gminy Słupsk,
- 2) Uchwała Nr XXIII/213/2001 Rady Gminy Słupsk z dnia

* Załącznika Nr 1 nie publikuje się.

23 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Słupsk,
3) Uchwała Nr XXIV/215/2001 Rady Gminy Słupsk z dnia 19 października 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Słupsk.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 17 marca 2003 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
M. Klemiato

Załącznik
do Uchwały Nr IV/35/2003
Rady Gminy Słupsk
z dnia 14 lutego 2003 r.

STATUT GMINY SŁUPSK

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Słupsk, zwana dalej w niniejszym Statucie „Gminą”, jest z mocy prawa wspólnotą samorządową osób mieszkających na jej terenie.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 26.058 ha.
2. Granice terytorium Gminy określone są na mapie, stanowiącej załącznik nr 1* do Statutu.
3. Siedzibą organów Gminy jest miasto Słupsk.

§ 3

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 4

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5

Organami Gminy są: Rada Gminy Słupsk i Wójt Gminy Słupsk.

§ 6

1. Działalność organów Gminy jest jawna.
2. Ograniczenia jawności działalności organów Gminy mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 7

1. Każdy pełnoletni obywatel ma prawo wstępu na sesje Rady Gminy Słupsk oraz na posiedzenia Komisji Rady.
2. Obywatel, o którym mowa w ust. 1 ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, a w szczególności ma prawo wglądu do protokołów z posiedzeń Rady Gminy oraz z posiedzeń Komisji Rady Gminy.
3. Prawo do informacji obejmuje uprawnienia określone w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198).

§ 8

1. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 2 mogą być udostępnione wyłącznie w siedzibie Urzędu Gminy na stanowisku ds. obsługi organów Gminy, w czasie pracy Urzędu.
2. Dokumentów nie można wносить poza siedzibę Urzędu.
3. Obywatel może z udostępnionych mu dokumentów sporządzać notatki i odpisy.
4. Na wniosek obywatela, Urząd Gminy może sporządzić kserokopie dokumentów za odpłatnością ustaloną zarządzeniem wewnętrznym Wójta Gminy.

§ 9

1. Dokumenty lub ich części objęte ochroną wynikającą z przepisów prawa, a w szczególności z:
 - 1) ustawy z 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (t.j. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071),
 - 2) ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 ze zmian.),
 - 3) ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 ze zmian.),
 - 4) ustawy z 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 ze zmian.) nie podlegają udostępnieniu
2. Przepisów § § 7 i 8 nie stosuje się również w przypadkach wyłączenia jawności obrad sesji lub jej części albo posiedzeń Komisji Rady lub ich części na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 10

Odmowa udostępnienia dokumentów stanowiących informację publiczną następuje w drodze decyzji administracyjnej – zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

CZĘŚĆ II

Zakres działania i zadania Gminy

§ 11

1. Zakres działania Gminy określają:
 - a) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
 - b) porozumienia zawarte z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej,
 - c) uchwały Rady Gminy Słupsk podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnych ustawach.
3. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumień, Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową oraz inne jednostki samorządu terytorialnego.

§ 12

1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:
 - a) działalność swoich organów i organów jednostek pomocniczych,
 - b) gminne jednostki organizacyjne,
 - c) działalność innych podmiotów na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

* Załącznika Nr 1 nie publikuje się.

2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawarty jest w załączniku nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 13

1. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.
2. Gmina może tworzyć stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego i być ich członkiem. Do stowarzyszeń gmin stosuje się odpowiednio przepisy ustawy prawo o stowarzyszeniach, z zastrzeżeniem art. 84 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.
3. Przystąpienie do związku międzygminnego lub stowarzyszenia wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy Słupsk w formie uchwały.

§ 14

1. Samoopodatkowanie mieszkańców Gminy, odwołanie Rady Gminy Słupsk przed upływem kadencji oraz odwołanie Wójta Gminy Słupsk może być dokonane tylko w trybie referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone także w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

§ 15

Gmina używa pieczęci urzędowych, których wykaz stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

CZĘŚĆ III

Organizacja i tryb pracy Rady Gminy.

§ 16

1. Rada Gminy, zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Funkcji określonych w ust. 3 nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji i przewodniczy jej obradom do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 17

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalenie Statutu Gminy Słupsk,
- 2) ustalanie wynagrodzenia Wójta Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy – na wniosek Wójta Gminy,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) ustalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,

- 7) ustalanie zakresu działania sołectw i osiedli oraz zasad przekazywania im środków budżetowych na realizację zadań,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,.
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta Gminy,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta Gminy w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta Gminy,
 - h) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta Gminy w roku budżetowym.
- 10) określanie wysokości sumy do której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym.
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku.
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowanie do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników.
- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy.
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
- 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 18

Rada Gminy kontroluje działalność Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 19

1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad.
2. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa

Regulamin Pracy Rady Gminy Słupsk, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

§ 20

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach, kiedy stanowi tak ustawa.
4. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad bezwzględnie.

§ 21

Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu obrad w całości lub w części z wyłączeniem jawności.

§ 22

1. W celu wykonywania swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje, ustalając ich działania skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności.

§ 23

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja Gospodarki, Budżetu i Finansów,
- 3) Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Bezpieczeństwa Publicznego,
- 4) Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych.

§ 24

1. Zakres działania komisji stałych określają załączniki Nr 6 – 9 do niniejszego Statutu.
2. Do zadań komisji stałych w szczególności należy:
 - a) ocena działalności Wójta Gminy i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
 - b) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przekładanych przez członków komisji,
 - c) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - d) kontrola wykonania uchwał Rady.

§ 25

1. Rada może powoływać komisje doraźne.
2. Zakres działania komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 26

1. W skład komisji wchodzi członkowie Rady.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić: Przewodniczący Rady oraz Wiceprzewodniczący Rady.
3. Przewodniczącemu komisji wybiera Rada na wniosek członków komisji. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.
4. Do trybu pracy komisji stałych stosuje się odpowiednio Regulamin Pracy Rady Gminy.
5. Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy, stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

§ 27

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy. Radny utrzymuje stałą więź

z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany. W przypadku niemożności uczestniczenia w pracach Rady, radny jest zobowiązany powiadomić Przewodniczącego o jego nieobecności.

§ 28

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Radnemu przysługują diety lub ryczałt na zasadach ustalonych w odrębnej uchwale Rady.

§ 29

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie o treści: „Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyste obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej Gminy i jej mieszkańców”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni wstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
3. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.
4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 30

Radny winien być przyjmowany przez pracowników Urzędu Gminy poza kolejnością przy załatwieniu spraw związanych z wykonywaniem mandatu radnego.

§ 31

Obsługę organów Gminy zapewnia Wójt.

CZĘŚĆ IV Organ wykonawczy Gminy.

§ 32

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt Gminy.
2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.
3. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy ślubowania o następującej treści:
„Obejmując urząd Wójta, uroczyste ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców Gminy”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 33

1. Wójt w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swego zastępcę.
2. W Gminie Słupsk Wójt ma jednego Zastępcę.

§ 34

1. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i inne zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. W realizacji zadań własnych Gminy, Wójt podlega wyłączeniu Radzie Gminy.

§ 35

Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 36

1. Wójt jest kierownikiem Urzędu Gminy, w myśl przepisów Kodeksu pracy.
2. Wójt jako kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.
3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy, nadany przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.
4. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

§ 37

Do zadań Wójta należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy.
- 2) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 38

Zastępca Wójta sprawuje funkcję Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 39

Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem Zastępcy Wójta.

§ 40

1. Po upływie kadencji Wójt pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.
2. Po upływie kadencji Wójta, Zastępca Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Wójta.

ROZDZIAŁ V Pracownicy samorządowi

§ 41

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.
2. Osobą działającą w imieniu zakładu pracy w stosunku pracy z Wójtem jest Przewodniczący Rady z zastrzeżeniem, że przewodniczący Rady nie ma prawa do ustalania wynagrodzenia Wójta.

§ 42

Zastępca Wójta jest pracownikiem samorządowym, zatrudnionym na podstawie powołania. Podstawą prawną nawiązania stosunku pracy z Zastępcą Wójta jest Zarządzenie Wójta.

§ 43

1. Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy są pracownikami samorządowymi, zatrudnionymi na podstawie powołania. Podstawą nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania jest uchwała Rady.
2. Stosunek pracy na podstawie uchwały o powołaniu nawiązuje Wójt.

§ 44

Inne, niż wymienione w § 42 i § 43 osoby są zatrudnione w Urzędzie na podstawie umowy o pracę. Stosunek pracy nawiązuje z nimi Wójt.

CZĘŚĆ VI Jednostki pomocnicze Gminy.

§ 45

Rada może tworzyć jednostki pomocnicze w drodze uchwały.

§ 46

1. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy,
 - b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada Gminy odrębną uchwałą,
 - c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględnić naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Wykaz jednostek pomocniczych Gminy, ich granice i siedziby określa załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 47

Uchwały, o których mowa w § 46 powinny określać w szczególności:

- 1) nazwę jednostki pomocniczej,
- 2) siedzibę władz,
- 3) granice,
- 4) obszar.

§ 48

Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określa Rada odrębnym statutem.

§ 49

Rada w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu przez organy jednostki pomocniczej.

§ 50

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwała corocznie wielkość środków przeznaczonych do podziału pomiędzy jednostki pomocnicze.
4. Jednostki pomocnicze, sporządzają plan podziału środków, o których mowa w ust. 3 i przedstawiają do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

§ 51

Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Wójtowi Gminy.

§ 52

Przewodniczący Rady Gminy jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy Słupsk o sesji Rady Gminy Słupsk.

§ 53

Jednostkami pomocniczymi w Gminie Słupsk są:

- 1) sołectwa,
- 2) osiedla.

§ 54

Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a organem wykonawczym jest sołtyś.

§ 55

1. Organem uchwałodawczym osiedla jest Rada osiedla w liczbie 15 osób, a organem wykonawczym jest Zarząd. Na czele Zarządu Osiedla stoi jego Przewodniczący.
2. Statut osiedla może ustalić, że organem uchwałodawczym osiedla jest ogólne zebranie mieszkańców.

§ 56

Rada Gminy może – odrębną uchwałą – określić, na jakich zasadach sołtyśowi oraz Przewodniczącemu Zarządu Osiedla będzie przysługiwać dieta lub zwrot kosztów przejazdu za wykonywanie czynności związanych z pełnioną funkcją.

CZĘŚĆ VII

Gospodarka finansowa Gminy.

§ 57

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Wójt, uwzględniając zasady określone w ustawie o finansach publicznych. Projekt budżetu Gminy jest przedkładany Radzie przez Wójta w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego,
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, podstawą

gospodarki finansowej gminy jest projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy.

5. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 58

1. Dochodami Gminy są:
 - a) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych przepisach,
 - b) dochody z majątku gminy,
 - c) subwencja ogólna z budżetu państwa,
2. Dochodami Gminy mogą być:
 - a) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - b) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - c) spadki, zapisy i darowizny,
 - d) inne dochody.

§ 59

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Wójta Gminy.

CZĘŚĆ VIII

Publikowanie przepisów gminnych.

§ 60

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, miejscowo przyjętym sposobem publikowania przepisów gminnych z wyłączeniem aktów prawa miejscowego – jest ich rozplakatowanie w miejscach publicznych.

§ 61

1. Przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych rozumie się umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy lub na tablicach ogłoszeń w sołectwach i osiedlach.
2. Publikacja przepisów gminnych polega również na umieszczaniu ich na stronie internetowej Urzędu Gminy Słupsk.

CZĘŚĆ IX

Postanowienia końcowe

§ 62

Do zmiany statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 63

Wójt informuje mieszkańców Gminy o treści statutu i jego zmianach poprzez zamieszczenie stosownych komunikatów na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz umieszczeniu treści Statutu na stronie internetowej Urzędu Gminy Słupsk.

§ 64

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Słupsk

WYKAZ**JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY SŁUPSK**

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupsku.
2. Zakład Gospodarki Komunalnej w Słupsku z siedzibą w Jezierzycach.
3. Gminna Biblioteka Publiczna w Jezierzycach.
4. Gminny Ośrodek Kultury w Głobinie.
5. Przedszkole Gminne w Jezierzycach.
6. Zespół Szkół w Jezierzycach.
7. Zespół Szkół w Redzikowie.
8. Zespół Szkół w Siemianicach.
9. Szkoła Podstawowa w Bierkowie.
10. Szkoła Podstawowa w Głobinie.
11. Szkoła Podstawowa we Włynkówku.
12. Szkoła Podstawowa we Wrześciu.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Słupsk

WYKAZ**JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY SŁUPSK****SOŁECTWA:**

1. Bierkowo.
2. Bruskowo Wielkie.
3. Bruskowo Małe (w granicach sołectwa Wierzbiczin).
4. Bukówka.
5. Bydlino.
6. Gałęzinowo.
7. Głobino.
8. Grąsino (w granicach sołectwa Jezierzycy SHR).
9. Karzcin.
10. Krępa Słupska (w granicach sołectwa Łupiny i Płaszewko).
11. Krzemienica.
12. Lubuczewo.
13. Redęcin (w granicach sołectwa Gać i Gać Leśna).
14. Rogawica (w granicach sołectwa Kukowo).
15. Siemianice (w granicach sołectwa Niewierowo i Swochowo).
16. Stanięcino.
17. Strzelino.
18. Strzelinko.
19. Swołowo.
20. Warblewo (w granicach sołectwa Warblewko).
21. Wielichowo (w granicach sołectwa Gajki).
22. Wieszyno (w granicach sołectwa Redzikowo SHR).
23. Włynkowo.
24. Włynkówko.
25. Wiklino (w granicach sołectwa Lękowica).
26. Wrzeście (w granicach sołectwa Kępno).

OSIEDLA:

1. Jezierzycy.
2. Kusowo.
3. Redzikowo.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Słupsk

WYKAZ PIECZĘCI URZĘDOWYCH I ICH OPIS

1. Pieczęcią Rady Gminy Słupsk jest okrągła pieczęć o średnicy 35 milimetrów z godłem państwowym pośrodku i napisem w otoku „Rada Gminy Słupsk”:
2. Pieczęcią Wójta Gminy Słupsk jest okrągła pieczęć o średnicy 35 milimetrów z godłem państwowym pośrodku i napisem w otoku „Wójt Gminy Słupsk”:
3. Pieczęcią Urzędu Gminy w Słupsku jest okrągła pieczęć o średnicy 35 milimetrów z godłem państwowym pośrodku i napisem w otoku „Urząd Gminy w Słupsku”:

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy Słupsk

Regulamin pracy Rady Gminy Słupsk**1. Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin pracy Rady Gminy Słupsk, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady.

§ 2

1. Rada działa na sesjach oraz poprzez swoje komisje. Realizację podjętych uchwał Rada powierza Wójtowi Gminy Słupsk.
2. Wójt Gminy i komisje Rady składają Radzie sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3

1. Rada działa zgodnie z półrocznym planem pracy, uchwalonym:
 - 1) w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
 - 2) w latach następnych – na ostatniej sesji w półroczu poprzedzającym okres objęty planem.
2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 4

1. Do wyłącznej kompetencji Przewodniczącego Rady należy organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.
2. Przewodniczący Rady Gminy wyznacza Wiceprzewodniczącego Rady do wykonywania swoich zadań w razie nieobecności lub niemożliwości pełnienia funkcji.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego Rady, obowiązki, o których mowa w ust. 1 wykonuje kolejny Wiceprzewodniczący Rady.

2. Sesje Rady

§ 5

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawach.

§ 6

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

§ 7

1. Na wniosek Wójta lub co najmniej 5 ustawowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać nadzwyczajną sesję Rady w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku.
2. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. Przygotowanie sesji

§ 8

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym projektów uchwał i materiałów.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się radnych oraz przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych, najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, z zastrzeżeniem § 7. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał.
4. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwalaniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 9

1. Przed każdą sesją Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych Gminy.
4. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mają prawo udziału w sesji Rady Gminy i mogą zabierać głos wyłącznie po uprzednim udzieleniu głosu przez osobę prowadzącą obrady.

4. Obrady

§ 10

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad w sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy podlegające ograniczeniu jawności z mocy obowiązujących ustaw, jawność całej sesji lub jej części może zostać wyłączona. Rada wówczas obraduje przy drzwiach zamkniętych.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.
3. Wyłączenie jawności następuje po przegłosowaniu i jest odnotowywane w protokole z obrad sesji.

§ 12

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie określonym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
3. W przypadku przerwania obrad przez radnych fakt ten – wraz z imionami i nazwiskami radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem – odnotowuje się w protokole.

§ 13

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy ustawowego składu. Jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 14

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady, czynności określone w ust. 1 wykonuje wyznaczone przez niego Wiceprzewodniczący, a w razie jego nieobecności kolejny Wiceprzewodniczący Rady.

§ 15

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „otwieram sesję Rady Gminy Słupsk”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza prawomocność obrad.

§ 16

1. Po rozpoczęciu sesji, Przewodniczący przedstawia Radzie wcześniej przesłany porządek obrad.
2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Na wniosek Wójta, Przewodniczący Rady obowiązany jest wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Gminy projekty uchwał, jeżeli projekty uchwał

wpłynęły do Przewodniczącego Rady Gminy co najmniej 7 dni przed dniem obrad Rady.

§ 17

Porządek obrad sesji obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) interpelacje i zapytania radnych,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał albo zajęcie stanowiska,
- 4) informacje o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
- 6) wolne wnioski i informacje.

§ 18

1. Interpelacje i zapytania kierowane są do Wójta Gminy.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje w okresie międzysesyjnym składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej w terminie 14 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udziela Wójt lub osoba przez niego upoważniona.
5. W razie uznania odpowiedzi za nie zadawalającą, radny może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

§ 19

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 7 dni.

§ 20

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 21

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 22

Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej.

§ 23

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący zamyka dyskusję.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam sesję Rady Gminy Słupsk”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25

1. Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 26

Protokół z każdej sesji sporządza Pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

§ 27

1. Protokół z sesji powinien wiernie odzwierciedlać przebieg sesji.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak też uchwalonych wniosków,
 - 6) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - 7) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

§ 28

Na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada w drodze głosowania.

§ 29

1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Odpis protokołu z sesji Przewodniczący doręcza Wójtowi w ciągu 14 dni od dnia zakończenia sesji.
4. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący doręcza także innym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań z dokumentów tych wynikających.

§ 30

Obsługę biurową sesji sprawuje pracownik Urzędu Gminy.

5. Uchwały

§ 31

Uchwały, a także deklaracje, oświadczenia, apele Rady, są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

§ 32

Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny, Komisje Rady oraz Wójt Gminy chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

§ 33

1. Uchwały Rady powinny być redagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu.
2. Uchwała powinna zawierać co najmniej:
 - 1) datę i tytuł,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) dokładną merytoryczną treść,
 - 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§ 34

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczących, prowadzących obrady pod nieobecność Przewodniczącego.

§ 35

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 36

1. Wójt ewidencjonuje uchwały w rejestrze uchwał i przechowuje oryginały uchwał wraz z protokołami z sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości, zależnie od ich treści.
3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 37

1. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

2. Wójt przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium,
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

6. Tryb głosowania

§ 38

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 39

1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad niezwłocznie.

§ 40

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawach.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna.
3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 41

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu twierdzącej odpowiedzi poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 42

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na

którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 43

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

7. Komisje Rady

§ 44

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Komisje podlegają Radzie.

§ 45

1. Komisje stałe działają zgodnie z półrocznym planem pracy przedłożonym Radzie do zatwierdzenia.
2. Rada może zlecić komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 46

1. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przedkładają je Radzie.
2. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 47

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub – w razie wyboru – jego zastępca wybrany przez członków danej komisji spośród radnych.
2. Radny może być przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

§ 48

1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności musi uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
4. W przypadku odbywania wspólnych posiedzeń wymagania prawomocności obrad ocenia się odrębnie dla każdej Komisji uczestniczącej w posiedzeniu.

§ 49

Przewodniczący Komisji stałych co najmniej dwa razy w roku przedstawiają Radzie sprawozdanie z działalności komisji.

8. Radni

§ 50

1. Radny ma obowiązek brać udział w pracach Rady oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami.

§ 51

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w terminie 7 dni od dnia odbycia sesji Rady lub posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§ 52

1. Spotkania z wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż raz w roku.
2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować mieszkańców Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących wspólnoty. Ze spotkań z wyborcami radny sporządza notatkę i przedstawia ją Przewodniczącemu Rady.

§ 53

Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki swojej pracy w Radzie.

§ 54

1. W przypadku uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować do Rady o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1 podejmuje Rada po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.

§ 55

1. Wójt udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

9. Absolutorium

§ 56

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Wójta Gminy przedkłada Radzie najpóźniej do 30 marca roku następnego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie Wójta.
2. Komisja Rewizyjna do 15 kwietnia roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Wójta, opiniuje wykonanie budżetu i występuje do Rady Gminy z wnioskiem o udzielenie lub o nie udzielenie absolutorium Wójtowi z tego tytułu.

§ 57

Przed wystąpieniem z wnioskiem, o którym mowa w § 57 ust. 2, Komisja Rewizyjna występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

10. Wspólne sesje z radami innych gmin

§ 58

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący rad zainteresowanych gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują Przewodniczący rad zainteresowanych gmin.

§ 59

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane gminy, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

11. Postanowienia końcowe

§ 60

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy Słupsk

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY SŁUPSK

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Komisja jest powołana w celu kontrolowania działalności Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności Wójta i jednostek, o których mowa w ust. 2 dokonywanych przez inne podmioty. Dotyczy to również materiałów z kontroli zewnętrznych.

§ 3

Komisja podlega Radzie.

2. Skład Komisji Rewizyjnej

§ 4

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Przewodniczący Komisji, oraz pozostali członkowie, wybierani spośród radnych uchwałą Rady.

2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. W skład Komisji nie mogą być powołani radni pełniący funkcję Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady.

§ 5

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożliwości działania, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek Komisji.

§ 6

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w pracach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. w sprawie wyłączenia członków Komisji decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada Gminy.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

3. Zadania kontrolne

§ 7

1. Komisja kontroluje działalność Wójta, jednostek organizacyjnych gminy oraz jednostek pomocniczych gminy pod względem:
 - 1) legalności,
 - 2) gospodarności,
 - 3) rzetelności,
 - 4) celowości,
 - 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja kontrolując działalność Wójta, jednostek organizacyjnych Gminy oraz jednostek pomocniczych Gminy bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 8

Komisja wykonuje zadania kontrolne na zlecenie Rady Gminy w zakresie i w formach wskazanych przez Radę.

§ 9

1. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę Gminy.
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Rada może nakazać Komisji nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej już przez Komisję.

§ 10

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie

jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

4. Tryb kontroli

§ 11

1. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady, określającego kontrolowany podmiot. Zakres kontroli określa Przewodniczący Komisji.
2. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia oraz dowody osobiste.

§ 12

W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta Gminy.

§ 13

1. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń.
3. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych lub pisemnych wyjaśnień.

§ 14

Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

5. Protokoły kontroli

§ 15

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli, w terminie 7 dni od dnia jej zakończenia protokół obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
 - 2) imiona i nazwiska kontrolujących,
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu.
2. Protokół z kontroli może zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 16

Kierownik kontrolowanego podmiotu w przypadku odmowy podpisania protokołu obowiązany jest do złożenia w terminie 3 dni od dnia odmowy, pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

§ 17

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od dnia przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu z kontroli do podpisania.
3. Kontrolujący obowiązani są poinformować kierownika jednostki kontrolowanej o przysługujących mu uprawnieniach.

§ 18

Protokół z kontroli sporządza się w czterech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od dnia podpisania protokołu – otrzymują Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji, Wójt Gminy i kierownik kontrolowanej jednostki.

6. Zadania opiniodawcze

§ 19

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do 15 kwietnia następnego roku, po roku budżetowym, za który ma być udzielone absolutorium.

§ 20

Komisja wydaje opinie w innych sprawach, określonych w uchwałach Rady Gminy Słupsk.

7. Plany pracy i sprawozdania Komisji

§ 21

1. Komisja przedkłada Radzie Gminy do zatwierdzenia półroczny plan pracy, w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia, a w latach następnych – na ostatniej sesji w półroczu poprzedzającym okres objęty planem.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

§ 22

1. Komisja składa Radzie Gminy sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie winno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz wniosków i opinii podjętych przez Komisję,
 - 4) wykaz analiz z kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z kontroli.

8. Posiedzenia komisji

§ 23

1. Komisja obraduje na posiedzeniu zwoływanym przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia mogą być zwoływane z własnej inicjatywy, a także na wniosek Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady składając wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązany jest wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
4. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie Komisji osoby zaangażowane w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego Komisji.

§ 24

Opinie i wnioski Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

9. Postanowienia końcowe

§ 25

Obsługę biurową Komisji zapewnia Wójt.

§ 26

Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

§ 27

1. Komisja może na zlecenie Rady Gminy lub po powzięciu stosownych wniosków przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Przewodniczący Komisji może zwrócić się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą. Przepis § 4 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
3. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.
4. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację i współdziałanie poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 28

Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

Załącznik Nr 7
do Statutu Gminy Słupsk

**Regulamin pracy Komisji Gospodarki, Budżetu
i Finansów Rady Gminy Słupsk**

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin pracy Komisji Gospodarki, Budżetu i Finansów Rady Gminy, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb działania Komisji Gospodarki, Budżetu i Finansów Rady Gminy, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Komisja jest powołana w celu kontrolowania – w swoim zakresie – gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.
2. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności jednostek, o których mowa w ust. 1 dokonywanych przez inne podmioty. Dotyczy to również materiałów z kontroli zewnętrznych.
3. Komisja powołana jest do wydawania opinii w sprawach:
 - 1) projektu budżetu,
 - 2) propozycji stawek podatkowych,
 - 3) zmian do budżetu gminy.
4. Do zadań Komisji należą także sprawy:
 - 1) współpracy z instytucjami pozarządowymi do walki z bezrobociem i tworzeniem nowych miejsc pracy,
 - 2) nadzór nad wykonywaniem zadań z zakresu gospodarki komunalnej na terenie Gminy, w tym Zakładu Gospodarki Komunalnej.

§ 3

Komisja podlega Radzie Gminy.

2. Skład Komisji

§ 4

1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący Komisji, oraz pozostali członkowie, wybierani spośród radnych uchwałą Rady.
2. Odwołanie członków Komisji następuje w trybie określonym w ust. 1.

§ 5

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożliwości działania, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek Komisji.

§ 6

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w pracach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia członków Komisji decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada Gminy.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

3. Zadania kontrolne i opiniodawcze

§ 7

Komisja wykonuje zadania kontrolne na zlecenie Rady Gminy w zakresie i w formach wskazanych przez Radę.

§ 8

Do trybu przeprowadzanych przez Komisję kontroli oraz sporządzanych dokumentów z kontroli stosuje się odpowiednio Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej.

§ 9

Komisja wydaje opinie w sprawach, o których mowa

w § 2 ust. 3 oraz w innych sprawach będących przedmiotem analizy Komisji na każde żądanie Rady Gminy.

4. Plany pracy i sprawozdania Komisji

§ 10

1. Komisja przedkłada Radzie Gminy do zatwierdzenia półroczny plan pracy, w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia, a w latach następnych – na ostatniej sesji w półroczu poprzedzającym okres objęty planem.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

§ 11

1. Komisja składa Radzie Gminy sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie winno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz wniosków i opinii podjętych przez Komisję,
 - 3) ilość wyjazdów Komisji w teren i wnioski Komisji z przeprowadzanych lustracji.

5. Posiedzenia Komisji

§ 12

1. Komisja obraduje na posiedzeniu zwoływanym przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia mogą być zwoływane z własnej inicjatywy, a także na wniosek Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady składając wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązany jest wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego Komisji.

§ 13

Opinie i wnioski Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

6. Postanowienia końcowe

§ 14

Obsługę biurową Komisji zapewnia Wójt.

§ 15

Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

§ 16

1. Komisja może na zlecenie Rady Gminy lub po powzięciu stosownych wniosków przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Przewodniczący Komisji może zwrócić się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

§ 17

Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

Załącznik Nr 8
do Statutu Gminy Słupsk

Regulamin pracy Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych Rady Gminy Słupsk

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin pracy Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych Rady Gminy, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb działania Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych Rady Gminy, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Komisja jest powołana w celu kontrolowania – w swoim zakresie – gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.
2. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności jednostek, o których mowa w ust. 1 dokonywanych przez inne podmioty. Dotyczy to również materiałów z kontroli zewnętrznych.
3. Komisja powołana jest do wydawania opinii w sprawach:
 - 1) projektu budżetu,
 - 2) propozycji stawek podatkowych,
 - 3) zmian do budżetu gminy,
 - 4) pracy dyrektorów placówek oświatowych, niezbędnych do oceny pracy dyrektora.
4. Do zadań Komisji należą także sprawy:
 - 1) współpracy z instytucjami pozarządowymi i stowarzyszeniami w zakresie działania Komisji,
 - 2) nadzór nad prawidłowym działaniem placówek oświatowych, instytucji kultury oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3

Komisja podlega Radzie Gminy.

2. Skład Komisji

§ 4

1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący Komisji, oraz pozostali członkowie, wybierani spośród radnych uchwałą Rady.
2. Odwołanie członków Komisji następuje w trybie określonym w ust. 1.

§ 5

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożliwości działania, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek Komisji.

§ 6

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału

w pracach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. w sprawie wyłączenia członków Komisji decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada Gminy.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

3. Zadania kontrolne i opiniodawcze

§ 7

Komisja wykonuje zadania kontrolne na zlecenie Rady Gminy w zakresie i w formach wskazanych przez Radę.

§ 8

Do trybu przeprowadzanych przez Komisję kontroli oraz sporządzanych dokumentów z kontroli stosuje się odpowiednio Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej.

§ 9

Komisja wydaje opinie w sprawach, o których mowa w § 2 ust. 3 oraz w innych sprawach będących przedmiotem analizy Komisji na każde żądanie Rady Gminy.

4. Plany pracy i sprawozdania Komisji

§ 10

1. Komisja przedkłada Radzie Gminy do zatwierdzenia półroczny plan pracy, w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia, a w latach następnych – na ostatniej sesji w półroczu poprzedzającym okres objęty planem.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

§ 11

1. Komisja składa Radzie Gminy sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie winno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz wniosków i opinii podjętych przez Komisję,
 - 3) ilość wyjazdów Komisji w teren i wnioski Komisji z przeprowadzanych lustracji.

5. Posiedzenia Komisji

§ 12

1. Komisja obraduje na posiedzeniu zwoływanym przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia mogą być zwoływane z własnej inicjatywy, a także na wniosek Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady składając wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązany jest wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego Komisji.

§ 13

Opinie i wnioski Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

6. Postanowienia końcowe

§ 14

Obsługę biurową Komisji zapewnia Wójt.

§ 15

Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

§ 16

1. Komisja może na zlecenie Rady Gminy lub po powzięciu stosownych wniosków przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Przewodniczący Komisji może zwrócić się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

§ 17

Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

Załącznik Nr 9
do Statutu Gminy Słupsk

Regulamin pracy Komisji Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Bezpieczeństwa Publicznego Rady Gminy Słupsk

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin pracy Komisji Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Bezpieczeństwa Publicznego Rady Gminy, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb działania Komisji Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Bezpieczeństwa Publicznego Rady Gminy, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Komisja jest powołana w celu kontrolowania – w swoim zakresie – gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.
2. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności jednostek, o których mowa w ust. 1 dokonywanych przez inne podmioty. Dotyczy to również materiałów z kontroli zewnętrznych.
3. Komisja powołana jest do wydawania opinii w sprawach:
 - 1) projektu budżetu,
 - 2) propozycji stawek podatkowych,
 - 3) zmian do budżetu gminy,
 - 4) planów inwestycyjnych z zakresu ochrony środowiska.

4. Do zadań Komisji należą także sprawy:
- 1) współpracy z Ochotniczymi Strażami Pożarnymi Gminy Słupsk oraz nadzór nad ich działaniem,
 - 2) współpracy z Policją,
 - 3) współpracy z Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego i Izbami Rolnymi,

§ 3

Komisja podlega Radzie Gminy.

2. Skład Komisji

§ 4

1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący Komisji, oraz pozostali członkowie, wybierani spośród radnych uchwałą Rady.
2. Odwołanie członków Komisji następuje w trybie określonym w ust. 1.

§ 5

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek Komisji.

§ 6

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w pracach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. w sprawie wyłączenia członków Komisji decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada Gminy.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

3. Zadania kontrolne i opiniodawcze

§ 7

Komisja wykonuje zadania kontrolne na zlecenie Rady Gminy w zakresie i w formach wskazanych przez Radę.

§ 8

Do trybu przeprowadzanych przez Komisję kontroli oraz sporządzanych dokumentów z kontroli stosuje się odpowiednio Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej.

§ 9

Komisja wydaje opinie w sprawach, o których mowa w § 2 ust. 3 oraz w innych sprawach będących przedmiotem analizy Komisji na każde żądanie Rady Gminy.

4. Plany pracy i sprawozdania Komisji

§ 10

1. Komisja przedkłada Radzie Gminy do zatwierdzenia półroczny plan pracy, w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia, a w latach następnych – na ostatniej sesji w półroczu poprzedzającym okres objęty planem.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,

- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

§ 11

1. Komisja składa Radzie Gminy sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie winno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz wniosków i opinii podjętych przez Komisję,
 - 3) ilość wyjazdów Komisji w teren i wnioski Komisji z przeprowadzanych lustracji.

5. Posiedzenia Komisji

§ 12

1. Komisja obraduje na posiedzeniu zwoływanym przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia mogą być zwoływane z własnej inicjatywy, a także na wniosek Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady składając wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązany jest wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego Komisji.

§ 13

Opinie i wnioski Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

6. Postanowienia końcowe

§ 14

Obsługę biurową Komisji zapewnia Wójt.

§ 15

Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

§ 16

1. Komisja może na zlecenie Rady Gminy lub po powzięciu stosownych wniosków przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Przewodniczący Komisji może zwrócić się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

§ 17

Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

1512

UCHWAŁA Nr III/29/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia dla terenu gminy Chmielno liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy w Chmielnie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXIV/208/2001 Rady Gminy w Chmielnie z dnia 26 października w sprawie ustalenia dla terenu gminy Chmielno liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) zmienionej uchwałą Nr XIX/246/2002 Rady Gminy z dnia 18 czerwca 2002 r. wprowadza się następujące zmiany:

— w § 1 pkt 2 zamiast liczby „18” wpisuje się „25”.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
R. Cierocki

1513

UCHWAŁA Nr III/30/2002
Rady Gminy Słupsk
z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie wprowadzenia zakazu spożywania napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy w Chmielnie uchwala, co następuje:

§ 1

Na obszarze gminy Chmielno wprowadza się zakaz spożywania napojów alkoholowych:

- 1) w sklepach i w innych punktach sprzedaży detalicznej i w ich najbliższej okolicy,
- 2) w granicach cmentarzy,
- 3) w obiektach kultu religijnego i w ich najbliższej okolicy,
- 4) w zakładach opieki zdrowotnej i społecznej oraz w ich najbliższej okolicy,
- 5) na placach zabaw.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
R. Cierocki

1514

UCHWAŁA Nr VI/61/2003
Rady Gminy Sulęczyńno
z dnia 23 kwietnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu Gminy Sulęczyńno dotyczącego terenu działek nr: 115/5-7 i 116/5-7 we wsi Borek.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 26, art. 18 ust. 3, art. 9-11, art. 18, art. 28 i art. 36, ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229 i Nr 154, poz. 1804 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253 i Nr 113, poz. 984) Rada Gminy Sulęczyńno uchwala, co następuje:

§ 1

Do ustaleń miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Sulęczyńno zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy w Sulęczyńnie Nr XIII/77/91 z dnia 30 września 1991 r. wprowadza się zmiany sposobu użytkowania i zasad zagospodarowania terenu na działkach nr 115/5-7 i 116/5-7 we wsi Borek.

§ 2

1. Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w skali 1:1000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Następujące oznaczenia graficzne rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - granice opracowania planu,
 - linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
 - linie podziału wewnętrznego terenu o tym samym sposobie użytkowania,
 - linie zabudowy nieprzekraczalne.

§ 3

Ustalenia planu dla terenu objętego planem są następujące:

- Funkcja podstawowa:
MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
Zasady obsługi komunikacyjnej:
— dojazd z istniejącej drogi dojazdowej.
Zasady podziału:
— podział istniejący do zachowania – zabudowa możliwa po scaleniu po dwie działki;
— ilość działek po scaleniu nie większa niż 3;
— powierzchnia działki po scaleniu nie mniejsza niż 900 m².

Zasady zagospodarowania:

- na pojedynczej działce można wybudować jeden budynek mieszkalny jednorodzinny, dopuszcza się budowę wolnostojących garaży;
- nieprzekraczalna linia zabudowy 6,0 m od linii regulacyjnej drogi dojazdowej;
- powierzchnia zabudowana i utwardzona nie może przekraczać 20% powierzchni działki;
- powierzchnia biologicznie czynna nie mniejsza niż 20% powierzchni działki;
- parkowanie w obrębie granic własnych działki.

Zasady kształtowania zabudowy:

- budynki mieszkalne parterowe z możliwością podpiwniczenia i użytkowego wykorzystania poddasza;
- dach dwu lub wielospadowy o nachyleniu połaci od 30° do 50°;
- wysokość od poziomu posadzki parteru do kalenicy nie większa niż 9,0 m, przy czym wysokość cokołu mierzona w najniższym punkcie terenu nie może być większa niż 1,5 m;
- architektura brył budynków dostosowana do otoczenia z nawiązaniem do form właściwych dla lokalnej tradycji budowlanej.

Zasady obsługi technicznej:

- woda z wodociągu wiejskiego na warunkach określonych przez gestora sieci;
- odprowadzenie ścieków docelowo do wiejskiej sieci kanalizacji sanitarnej, do czasu jej budowy dopuszcza się odprowadzenie ścieków do szczelnych zbiorników bezodpływowych okresowo opróżnianych przez specjalistyczne przedsiębiorstwo; wywóz na punkt zlewny oczyszczalni ścieków w Sulęczynie; po wybudowaniu sieci kanalizacji sanitarnej zbiorniki należy zlikwidować zgodnie z obowiązującymi przepisami, a wszystkie obiekty podłączyć do układu kanalizacji wiejskiej;
- odprowadzenie wód opadowych powierzchniowo w granicach własnych działki;
- zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci NN i SN przyłączem kablowym na warunkach określonych przez gestora sieci;
- gromadzenie odpadów stałych po segregacji według grup asortymentowych w szczelnych pojemnikach, wywóz przez przedsiębiorstwo specjalistyczne;
- ogrzewanie indywidualne z użyciem powszechnie dostępnych nośników energii z wykluczeniem węgla kamiennego i koksu.

Warunki szczególne: brak

§ 4

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na 15%.

§ 5

Zobowiązuje się Wójta Gminy do:

1. Niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sulęczynie.
3. Umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmianę w planie i wydawania z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych potrzebnych im wyrysów i odpisów na zasa-

dach określonych w art. 29, ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

4. Należytego uwidocznienia na rysunku obowiązującego miejscowego planu ogólnego Gminy Sulęczyno granic obszaru objętego ustaleniami niniejszego planu.

§ 6

We fragmencie objętym granicami niniejszych zmian traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Gminy Sulęczyno zatwierdzony uchwałą NrXIII/77/91 Rady Gminy Sulęczyno z dnia 30 września 1991 r.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, za wyjątkiem § 5 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Gawin

1515

**UCHWAŁA Nr VIII/53/03
Rady Gminy Cewice
z dnia 25 kwietnia 2003 r.**

w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2003 r., Nr 15, poz. 148), po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się sprawozdanie Wójta Gminy z wykonania budżetu i planu finansowego zadań zleconych za rok 2002 zamykające się kwotami:

1) dochody ogółem:

plan	11.714.884 zł
wykonanie	11.821.852 zł
w tym:	
— dotacja na zadania zlecone:	
plan	1.113.142 zł
wykonanie	1.112.353 zł
— dochody z tyt. opłat za wydawanie dowodów osobistych:	
plan	7.000 zł
wykonanie	13.260 zł

2) wydatki ogółem:

plan	11.089.884 zł
wykonanie	10.460.669 zł
w tym:	
wydatki na zadania zlecone:	
plan	1.113.142 zł
wykonanie	1.112.353 zł

- 3) budżet zamyka się wynikiem 1.361.183 zł stanowiącym nadwyżkę budżetową.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Cewice.

Przewodniczący Rady
A. Nowak

1516

UCHWAŁA Nr VIII/55/03
Rady Gminy Cewice
z dnia 25 kwietnia 2003 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Cewice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Cewice uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr VIII/49/99 Rady Gminy Cewice z dnia 9 sierpnia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Cewice wprowadza się następujące zmiany:

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1) § 1. ust. 3 pkt 2 lit.b. otrzymuje brzmienie:
 - b) wybranego w bezpośrednich wyborach Wójta Gminy
- 2) § 2. ust. 4 otrzymuje brzmienie:
 4. Rejestr jednostek pomocniczych Gminy prowadzi Wójt Gminy
- 3) W § 2 dodaje się ust. 5 i ust. 6 w brzmieniu:
 5. Rada Gminy na wniosek zainteresowanych środowisk może powołać Młodzieżową Radę Gminy o charakterze konsultacyjnym.
 6. Rada Gminy powołując Młodzieżową Radę Gminy nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

ROZDZIAŁ II
ZAKRES DZIAŁANIA, ZADANIA GMINY
ORAZ ZASADY ICH REALIZACJI

- 4) § 7 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
 - 2) gminnych jednostek organizacyjnych, których rejestr prowadzi Wójt Gminy,
- 5) § 8 pkt 2, pkt 3 i pkt 4 otrzymują brzmienie:
 - 2) ustalenie wynagrodzenia Wójta Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy – na wniosek Wójta Gminy,
 - 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium z tego tytułu.

6) § 8 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów, o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
- 7) § 8 pkt 10 otrzymuje brzmienie:
 - 10) określanie wysokości sumy, do której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
- 8) § 8 pkt 11 otrzymuje brzmienie:
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8. ust. 2 i 2 a. ustawy o samorządzie gminnym.
- 9) § 8 pkt 12 otrzymuje brzmienie:
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach:
 - a) współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
 - b) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
- 10) § 8 pkt 15. otrzymuje brzmienie:
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.

ROZDZIAŁ III
WŁADZE GMINY

- 11) § 9. ust. 1 i ust. 2 otrzymują brzmienie:
 1. organami gminy są:
 - 1) Rada Gminy,
 - 2) Wójt Gminy.
 2. zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy oraz wyboru Wójta określają odrębne ustawy,
- 12) § 10 otrzymuje brzmienie:

Ustawowy skład Rady Gminy Cewice wynosi 15 radnych.
- 13) § 11.ust. 3 skreśla się
- 14) § 11.ust. 4 otrzymuje brzmienie:
 3. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

Przewodniczący może wyznaczyć do wykonania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania jego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

- 15) § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
1. Kontrolę Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy sprawuje Rada Gminy poprzez powołaną w tym celu komisję rewizyjną.
- 16) § 16. otrzymuje brzmienie:
Organem wykonawczym gminy jest Wójt.
- 17) § 17 do § 26 skreśla się.

ROZDZIAŁ IV JEDNOSTKI POMOCNICZE I ORGANIZACYJNE GMINY

- 18) § 33 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
2) Rejestr jednostek organizacyjnych prowadzi Wójt
- 19) § § 37,38 i 39 skreśla się.
- 20) § 49 otrzymuje brzmienie:
Na wniosek przewodniczących klubów Wójt zobowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do funkcjonowania.
- 21) § 50 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 3
do Statutu Gminy

REGULAMIN RADY GMINY CEWICE

- 22) § 4 pkt 6. skreśla się.
- 23) § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
2) W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zgłaszać wnioski i zabierać głos w dyskusji bez prawa udziału w głosowaniu.
- 24) § 6 ust. 3. otrzymuje brzmienie:
3) Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych.
- 25) § 8 ust. 2 skreśla się.
- 26) § 10 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
1) KOMISJA BUDŻETOWA
a) opiniowanie projektu budżetu (komisja opiniuje projekt budżetu po otrzymaniu opinii na ten temat od pozostałych Komisji Rady i przedstawia swoją opinię Wójtowi Gminy do dnia 5 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy),
b) opiniowanie propozycji wnoszonych przez Wójta zmian w planie dochodów i wydatków budżetu gminy zgodnie z art. 128 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
c) opiniowanie propozycji Wójta w sprawie przeniesienia zablokowanych kwot wydatków do rezerwy celowej zgodnie z art. 131 ust. 3 ustawy o finansach publicznych,
d) opiniowanie wszystkich przedsięwzięć finansowych Gminy.
- 27) § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
2) Stanowisko w sprawie sprawozdania Wójta z wy-

konania budżetu za rok ubiegły komisje przedstawiają komisji rewizyjnej w ciągu 7 dni od otrzymania materiałów.

- 28) § 13.ust 3. skreśla się.
- 29) § 14. ust. 2 otrzymuje brzmienie:
2) Osoby nie będące członkami komisji nie mają prawa do głosowania.
- 30) § 14.ust. 3 skreśla się.
- 31) § 19. ust. 2 otrzymuje brzmienie:
2) Na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
- 32) § 26 pkt 3. otrzymuje brzmienie:
3) sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.
- 33) § 27 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
2) Sprawozdanie z wykonania uchwał Rady Gminy składu Wójt.
- 34) § 28. ust. 1 otrzymuje brzmienie:
1) Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.
- 35) § 30 ust. 5 skreśla się.
- 36) § 34 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
3) Przedstawienie stanowiska Wójta w sprawie opinii i wniosków komisji

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY CEWICE

- 37) § 2. ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie:
1) Komisja Rewizyjna jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych a także jednostek pomocniczych Gminy.
2) Celem działania komisji kontrolnych jest:
a) dostarczanie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy,
b) zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek, pomoc w usuwaniu powstałych niedociągnięć w działalności Wójta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy.
- 38) W § 2 dodaje się ust. 4.
4) Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.
- 39) § 7. ust. 1 otrzymuje brzmienie:
1) Komisja kontroluje działalność Wójta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
1) legalności,
2) gospodarności,
3) rzetelności,
4) celowości,
2) Komisja kontrolując działalność Wójta, jednostek organizacyjnych i pomocniczych Gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu gminy.
- 40) w § 20 dopisuje się pkt 4. o treści:

- 4) Wnioski i zalecenia pokontrolne przedstawia na najbliższej sesji Przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji.
- 41) § 21. otrzymuje brzmienie:
Komisja w ramach swoich zadań prowadzi także działalność opiniodawczą.
Komisja opiniuje w szczególności:
- 1) wykonanie budżetu Gminy za rok budżetowy,
 - 2) wniosek o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie Wójtowi absolutorium,
 - 3) inne sprawy określone w uchwałach Rady.
- 42) § 24. ust. 3 i ust. 4. skreśla się
- 43) Załącznik nr 5 traci moc.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
A. Nowak

1517

**UCHWAŁA Nr VIII/56/03
Rady Gminy Cewice
z dnia 25 kwietnia 2003 r.**

w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Cewice uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się statuty sołectw: Bukowina, Cewice, Karwica, Łebunia, Maszewo, Osowo Lęborskie, Oskowo, Popowo, Pieski, Siemirowice, Unieszyno, które stanowią załączniki do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Cewice nr I/7/91 z dnia 07 lutego 1991 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
A. Nowak

Załącznik Nr 1

STATUT SOŁECTWA

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Bukowina stanowi samorząd mieszkańców sołectwa.
2. Nazwa samorządu mieszkańców sołectwa brzmi sołectwo Bukowina.

§ 2

Terenem działania sołectwa jest wieś Bukowina.

§ 3

1. Sołectwo Bukowina jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Cewice.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Bukowina działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
— ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
— statutu gminy Cewice,
— niniejszego statutu.

§ 4

Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

§ 5

W zakresie realizacji zadań własnych sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.

§ 6

Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminy.

§ 7

Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii sołectwa.

**ROZDZIAŁ II
ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 8

- Samorządowymi władzami sołectwa są:
1. Zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa.
 2. Sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
 3. Rada Sołecka – organ wspomagający sołtysa w funkcjach wykonawczych.

§ 9

Kadencja sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od daty ich wyborów.

§ 10

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.

**ROZDZIAŁ III
ZEBRANIE WIEJSKIE****§ 11**

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców. Do zebrania wiejskiego należy w szczególności:

1. Uchwalenie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i ewentualne ich uwzględnienie w budżecie gminy Cewice na następny rok.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa.
3. Wydawanie opinii w sprawach:
 - 1) planu miejscowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) lokalizacji inwestycji,
 - 3) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji, znajdujących się na terenie sołectwa.
4. Wybór i odwołanie władz sołectwa.

§ 12

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim.

1. Prawo uczestnictwa i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia,
3. W zebraniu mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele Rady Gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. Z własnej inicjatywy.
2. Na wniosek Rady Sołeckiej.
3. Na wniosek co najmniej 10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
4. Na wniosek Wójta.

§ 14

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał.

1. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowania uchwał wynosi co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu wymienionego w punkcie 1 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w II terminie, które może odbyć się w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu.
Ewentualność II terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zaawizowaniu o zebraniu wiejskim.
3. Uchwały zebrania wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, wyjąwszy przeprowadzenie wyborów oraz odwołanie sołtysa jak i członków Rady Sołeckiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.

§ 15

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie członek rady.
3. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
4. Obrady są protokółowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane do Urzędu Gminy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej lub Wójta winno odbywać się w terminie 7 dni od doręczenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**ROZDZIAŁ IV
SOŁTYS I RADA SOŁECKA****§ 17**

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta.
2. Na zebraniu wiejskim sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 18

Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

§ 19

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z Radą Sołecką.
Rada Sołicka składa się z 3 do 5 osób, o ilości osób decyduje zebranie wiejskie.
2. Skład Rady Sołeckiej:
 - 1) przewodniczący Rady Sołeckiej zwany sołtysem,
 - 2) z-ca przewodniczącego Rady Sołeckiej o ile postanowi o tym zebranie wiejskie,
 - 3) członkowie.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
Rada Sołicka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb.
Posiedzeniom przewodniczy sołtys, lub osoba wyznaczona przez sołtysa z Rady Sołeckiej.
5. Rada Sołicka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,

- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - 3) zbiera i rozpatruje wnioski oraz inne wystąpienia mieszkańców w sprawach dotyczących sołectwa,
 - 4) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 5) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniu wiejskim sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Wójt o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa informuje mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Zebranie otwiera i jemu przewodniczy, do czasu wyboru przewodniczącego przez zebranie wiejskie, wskazany przez Wójta członek Rady Sołeckiej poprzedniej kadencji.

§ 21

1. Dla dokonania ważnego wyboru władz sołectwa wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum wybory w nowym terminie są przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się odrębnie.
3. Kandydatem na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub niskich pobudek.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 25

Wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ VI ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 26

1. Odwołanie sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie w celu ewentualnego odwołania sołtysa bądź Rady Sołeckiej w całości albo poszczególnych członków rady zwołuje Wójt ustalając: miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie mogą być kierowane do Rady Gminy bądź też Wójta.
4. O odwołanie mogą występować:
 - 1) Rada lub Wójt,
 - 2) organizacja społeczna, stowarzyszenie, instytucja gospodarcza bądź społeczna działająca na terenie sołectwa,
 - 3) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - 1) stawiające zarzuty nie wywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nie respektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej,
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
7. Zebranie wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje "Komisję Odwoławczą", powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa.
10. Sołtys (członek Rady Sołeckiej) może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez sołtysa (członka Rady Sołeckiej) jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje.

ROZDZIAŁ VII KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 27

Kontrolę nad działalnością sołtysa w zakresie bieżącego wykonywania zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym sprawuje Rada Gminy.

§ 28

Rada Gminy i Wójt ma prawo żądania w każdym czasie wszelkich niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania i organizacji sołectwa.

§ 29

Wójt, jeżeli uzna uchwały sołectwa za sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

Załącznik Nr 2

STATUT SOŁECTWA**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Karwica stanowi samorząd mieszkańców sołectwa.
2. Nazwa samorządu mieszkańców sołectwa brzmi sołectwo Karwica.

§ 2

Terenem działania sołectwa jest wieś Karwica, Lesiaki.

§ 3

1. Sołectwo Karwica jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Cewice.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Karwica działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - statutu gminy Cewice,
 - niniejszego statutu.

§ 4

Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

§ 5

W zakresie realizacji zadań własnych sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.

§ 6

Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminy.

§ 7

Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii sołectwa.

**ROZDZIAŁ II
ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 8

Samorządowymi władzami sołectwa są:

1. Zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
3. Rada Sołecka – organ wspomagający sołtysa w funkcjach wykonawczych.

§ 9

Kadencja sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od daty ich wyborów.

§ 10

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.

**ROZDZIAŁ III
ZEBRANIE WIEJSKIE**

§ 11

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców. Do zebrania wiejskiego należy w szczególności:

1. Uchwalenie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i ewentualne ich uwzględnienie w budżecie gminy Cewice na następny rok.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa.
3. Wydawanie opinii w sprawach:
 - 1) planu miejscowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) lokalizacji inwestycji,
 - 3) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji, znajdujących się na terenie sołectwa.
4. Wybór i odwołanie władz sołectwa.

§ 12

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim.

1. Prawo uczestnictwa i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia,
3. W zebraniu mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele Rady Gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. Z własnej inicjatywy.
2. Na wniosek Rady Sołeckiej.
3. Na wniosek co najmniej 10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
4. Na wniosek Wójta.

§ 14

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał.

1. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowania uchwał wynosi co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu wymienionego w punkcie 1 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w II terminie, które może odbyć się w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu.

- Ewentualność II terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w wiadomieniu o zebraniu wiejskim.
3. Uchwały zebrania wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, wyjąwszy przeprowadzenie wyborów oraz odwołanie sołtysa jak i członków Rady Sołectkiej.
 4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.

§ 15

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołectkiej lub inny wybrany przez zebranie członek rady.
3. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
4. Obrady są protokołowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane do Urzędu Gminy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołectkiej lub Wójta winno odbywać się w terminie 7 dni od doręczenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

ROZDZIAŁ IV SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 17

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołectkiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta.
2. Na zebraniu wiejskim sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 18

Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

§ 19

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z Radą Sołecką.
Rada Sołectka składa się z 3 do 5 osób, o ilości osób decyduje zebranie wiejskie.
2. Skład Rady Sołectkiej:
 - 1) przewodniczący Rady Sołectkiej zwany sołtysiem,
 - 2) z-ca przewodniczącego Rady Sołectkiej o ile postanowi o tym zebranie wiejskie,
 - 3) członkowie.

3. Do obowiązków Rady Sołectkiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
Rada Sołectka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołectkiej odbywają się w miarę potrzeb.
Posiedzeniom przewodniczy sołtys, lub osoba wyznaczona przez sołtysa z Rady Sołectkiej.
5. Rada Sołectka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - 3) zbiera i rozpatruje wnioski oraz inne wystąpienia mieszkańców w sprawach dotyczących sołectwa,
 - 4) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 5) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniu wiejskim sołtys składa informację o działalności Rady Sołectkiej.

ROZDZIAŁ V TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt określając miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Wójt o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa informuje mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Zebranie otwiera i jemu przewodniczy, do czasu wyboru przewodniczącego przez zebranie wiejskie, wskazany przez Wójta członek Rady Sołectkiej poprzedniej kadencji.

§ 21

1. Dla dokonania ważnego wyboru władz sołectwa wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum wybory w nowym terminie są przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kan-

- dydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
- Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się odrębnie.
 - Kandydatem na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub niskich pobudek.
 - W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 25

Wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ VI ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 26

- Odwołanie sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
- Zebranie w celu ewentualnego odwołania sołtysa bądź Rady Sołeckiej w całości albo poszczególnych członków rady zwołuje Wójt ustalając: miejsce, dzień, godzinę zebrania.
- Wnioski o odwołanie mogą być kierowane do Rady Gminy bądź też Wójta.
- O odwołanie mogą występować:
 - Rada lub Wójt,
 - organizacja społeczna, stowarzyszenie, instytucja gospodarcza bądź społeczna działająca na terenie sołectwa,
 - mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
- Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - stawiające zarzuty nie wywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - nie respektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej,
- Odwołanie nie może nastąpić zaocznie chyba, że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwionych przyczyn.
- Zebranie wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
- Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje "Komisję Odwoławczą", powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.
- Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa.
- Sołtys (członek Rady Sołeckiej) może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
- Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez sołtysa (członka Rady Sołeckiej) jest równoznaczne z za-

rażeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje.

ROZDZIAŁ VII KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 27

Kontrolę nad działalnością sołtysa w zakresie bieżącego wykonywania zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym sprawuje Rada Gminy.

§ 28

Rada Gminy i Wójt ma prawo żądania w każdym czasie wszelkich niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania i organizacji sołectwa.

§ 29

Wójt, jeżeli uzna uchwały sołectwa za sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

Załącznik Nr 3

STATUT SOŁECTWA

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- Ogół mieszkańców sołectwa Oskowo stanowi samorząd mieszkańców sołectwa.
- Nazwa samorządu mieszkańców sołectwa brzmi sołectwo Oskowo.

§ 2

Terenem działania sołectwa jest wieś Oskowo.

§ 3

- Sołectwo Oskowo jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Cewice.
- Samorząd mieszkańców sołectwa Oskowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - statutu gminy Cewice,
 - niniejszego statutu.

§ 4

Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

§ 5

W zakresie realizacji zadań własnych sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.

§ 6

Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminy.

§ 7

Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych

spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii sołectwa.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 8

Samorządowymi władzami sołectwa są:

1. Zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
3. Rada Sołecka – organ wspomagający sołtysa w funkcjach wykonawczych.

§ 9

Kadencja sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od daty ich wyborów.

§ 10

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.

ROZDZIAŁ III ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców. Do zebrania wiejskiego należy w szczególności:

1. Uchwalenie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i ewentualne ich uwzględnienie w budżecie gminy Cewice na następny rok.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa.
3. Wydawanie opinii w sprawach:
 - 1) planu miejscowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) lokalizacji inwestycji,
 - 3) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji, znajdujących się na terenie sołectwa.
4. Wybór i odwołanie władz sołectwa.

§ 12

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim.

1. Prawo uczestnictwa i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia,
3. W zebraniu mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele Rady Gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. Z własnej inicjatywy.
2. Na wniosek Rady Sołeckiej.
3. Na wniosek co najmniej 10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
4. Na wniosek Wójta.

§ 14

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał.

1. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowania uchwał wynosi co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu wymienionego w punkcie 1 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w II terminie, które może odbyć się w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu. Ewentualność II terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o zebraniu wiejskim.
3. Uchwały zebrania wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, wyjąwszy przeprowadzenie wyborów oraz odwołanie sołtysa jak i członków Rady Sołeckiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.

§ 15

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie członek rady.
3. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
4. Obrady są protokołowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane do Urzędu Gminy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej lub Wójta winno odbywać się w terminie 7 dni od doręczenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

ROZDZIAŁ IV SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 17

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta.
2. Na zebraniu wiejskim sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 18

Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

§ 19

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z Radą Sołecką.

- Rada Sołecka składa się z 3 do 5 osób, o ilości osób decyduje zebranie wiejskie.
2. Skład Rady Sołeckiej:
 - 1) przewodniczący Rady Sołeckiej zwany sołtysiem,
 - 2) z-ca przewodniczącego Rady Sołeckiej o ile postanowi o tym zebranie wiejskie,
 - 3) członkowie.
 3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
 - Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
 4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb.
Posiedzeniom przewodniczy sołtys, lub osoba wyznaczona przez sołtysa z Rady Sołeckiej.
 5. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - 3) zbiera i rozpatruje wnioski oraz inne wystąpienia mieszkańców w sprawach dotyczących sołectwa,
 - 4) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 5) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
 6. Na zebraniu wiejskim sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Wójt o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa informuje mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Zebranie otwiera i jemu przewodniczy, do czasu wyboru przewodniczącego przez zebranie wiejskie, wskazany przez Wójta członek Rady Sołeckiej poprzedniej kadencji.

§ 21

1. Dla dokonania ważnego wyboru władz sołectwa wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum wybory w nowym terminie są przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,

- 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się odrębnie.
3. Kandydatem na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub niskich pobudek.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 25

Wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ VI ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 26

1. Odwołanie sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie w celu ewentualnego odwołania sołtysa bądź Rady Sołeckiej w całości albo poszczególnych członków rady zwołuje Wójt ustalając: miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie mogą być kierowane do Rady Gminy bądź też Wójta.
4. O odwołanie mogą występować:
 - 1) Rada lub Wójt,
 - 2) organizacja społeczna, stowarzyszenie, instytucja gospodarcza bądź społeczna działająca na terenie sołectwa,
 - 3) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
Rozpatrywane są wnioski:
 - 1) stawiające zarzuty nie wywiązania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nie respektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej,
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie chyba, że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwionych przyczyn.
7. Zebranie wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje "Komisję Odwoławczą", powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.

9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa.
10. Sołtys (członek Rady Sołeckiej) może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez sołtysa (członka Rady Sołeckiej) jest równoznaczne z zarządzaniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje.

ROZDZIAŁ VII KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 27

Kontrolę nad działalnością sołtysa w zakresie bieżącego wykonywania zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym sprawuje Rada Gminy.

§ 28

Rada Gminy i Wójt ma prawo żądania w każdym czasie wszelkich niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania i organizacji sołectwa.

§ 29

Wójt, jeżeli uzna uchwały sołectwa za sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

Załącznik Nr 4

STATUT SOŁECTWA

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Cewice stanowi samorząd mieszkańców sołectwa.
2. Nazwa samorządu mieszkańców sołectwa brzmi sołectwo Cewice.

§ 2

Terenem działania sołectwa jest wieś Cewice, Kamieniec, Leśnik.

§ 3

1. Sołectwo Cewice jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Cewice.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Cewice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - statutu gminy Cewice,
 - niniejszego statutu.

§ 4

Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

§ 5

W zakresie realizacji zadań własnych sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.

§ 6

Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminy.

§ 7

Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywo-nych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii sołectwa.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 8

Samorządowymi władzami sołectwa są:

1. Zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
3. Rada Sołeczka – organ wspomagający sołtysa w funkcjach wykonawczych.

§ 9

Kadencja sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od daty ich wyborów.

§ 10

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.

ROZDZIAŁ III ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców. Do zebrania wiejskiego należy w szczególności:

1. Uchwalenie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i ewentualne ich uwzględnienie w budżecie gminy Cewice na następny rok.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa.
3. Wydawanie opinii w sprawach:
 - 1) planu miejscowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) lokalizacji inwestycji,
 - 3) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji, znajdujących się na terenie sołectwa.
4. Wybór i odwołanie władz sołectwa.

§ 12

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim.

1. Prawo uczestnictwa i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia,
3. W zebraniu mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawi-

ciele Rady Gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. Z własnej inicjatywy.
2. Na wniosek Rady Sołeckiej.
3. Na wniosek co najmniej 10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
4. Na wniosek Wójta.

§ 14

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał.

1. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowania uchwał wynosi co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu wymienionego w punkcie 1 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w II terminie, które może odbyć się w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu.
Ewentualność II terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o zebraniu wiejskim.
3. Uchwały zebrania wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, wyjąwszy przeprowadzenie wyborów oraz odwołanie sołtysa jak i członków Rady Sołeckiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.

§ 15

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie członek rady.
3. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
4. Obrady są protokołowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane do Urzędu Gminy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej lub Wójta winno odbywać się w terminie 7 dni od doręczenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

ROZDZIAŁ IV SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 17

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,

- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta.
2. Na zebraniu wiejskim sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 18

Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

§ 19

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z Radą Sołecką.
Rada Sołicka składa się z 3 do 5 osób, o ilości osób decyduje zebranie wiejskie.
2. Skład Rady Sołeckiej:
 - 1) przewodniczący Rady Sołeckiej zwany sołtysem,
 - 2) z-ca przewodniczącego Rady Sołeckiej o ile postanowi o tym zebranie wiejskie,
 - 3) członkowie.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
Rada Sołicka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb.
Posiedzeniom przewodniczy sołtys, lub osoba wyznaczona przez sołtysa z Rady Sołeckiej.
5. Rada Sołicka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - 3) zbiera i rozpatruje wnioski oraz inne wystąpienia mieszkańców w sprawach dotyczących sołectwa,
 - 4) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 5) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniu wiejskim sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Wójt o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa informuje mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Zebranie otwiera i jemu przewodniczy, do czasu wyboru przewodniczącego przez zebranie wiejskie, wskazany przez Wójta członek Rady Sołeckiej poprzedniej kadencji.

§ 21

1. Dla dokonania ważnego wyboru władz sołectwa wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbęd-

nego quorum wybory w nowym terminie są przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się odrębnie.
3. Kandydatem na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub niskich pobudek.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 25

Wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ VI ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 26

1. Odwołanie sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie w celu ewentualnego odwołania sołtysa bądź Rady Sołeckiej w całości albo poszczególnych członków rady zwołuje Wójt ustalając: miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie mogą być kierowane do Rady Gminy bądź też Wójta.
4. O odwołanie mogą występować:
 - 1) Rada lub Wójt,
 - 2) organizacja społeczna, stowarzyszenie, instytucja gospodarcza bądź społeczna działająca na terenie sołectwa,
 - 3) mieszkańcy sołectwa, których wnioski uzyskało co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - 1) stawiające zarzuty nie wywiązywania się z obowiązków statutowych,

- 2) nie respektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej,
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
 7. Zebranie wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
 8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje "Komisję Odwoławczą", powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.
 9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa.
 10. Sołtys (członek Rady Sołeckiej) może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
 11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez sołtysa (członka Rady Sołeckiej) jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje.

ROZDZIAŁ VII KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 27

Kontrolę nad działalnością sołtysa w zakresie bieżącego wykonywania zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym sprawuje Rada Gminy.

§ 28

Rada Gminy i Wójt ma prawo żądania w każdym czasie wszelkich niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania i organizacji sołectwa.

§ 29

Wójt, jeżeli uzna uchwały sołectwa za sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

Załącznik nr 5

STATUT SOŁECTWA

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Pieski stanowi samorząd mieszkańców sołectwa.
2. Nazwa samorządu mieszkańców sołectwa brzmi sołectwo Pieski.

§ 2

Terenem działania sołectwa jest wieś Pieski.

§ 3

1. Sołectwo Pieski jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Cewice.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Pieski działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
— ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

— statutu gminy Cewice,
— niniejszego statutu.

§ 4

Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

§ 5

W zakresie realizacji zadań własnych sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.

§ 6

Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminy.

§ 7

Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii sołectwa.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 8

Samorządowymi władzami sołectwa są:

1. Zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
3. Rada Sołeczka – organ wspomagający sołtysa w funkcjach wykonawczych.

§ 9

Kadencja sołtysa i Rady Sołeczkiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od daty ich wyborów.

§ 10

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.

ROZDZIAŁ III ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców. Do zebrania wiejskiego należy w szczególności:

1. Uchwalenie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i ewentualne ich uwzględnienie w budżecie gminy Cewice na następny rok.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa.
3. Wydawanie opinii w sprawach:
 - 1) planu miejscowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) lokalizacji inwestycji,
 - 3) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji, znajdujących się na terenie sołectwa.
4. Wybór i odwołanie władz sołectwa.

§ 12

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim.

1. Prawo uczestnictwa i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia.
3. W zebraniu mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele Rady Gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. Z własnej inicjatywy.
2. Na wniosek Rady Sołeczkiej.
3. Na wniosek co najmniej 10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
4. Na wniosek Wójta.

§ 14

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał.

1. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowania uchwał wynosi co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu wymienionego w punkcie 1 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w II terminie, które może odbyć się w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu. Ewentualność II terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o zebraniu wiejskim.
3. Uchwały zebrania wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, wyjąwszy przeprowadzenie wyborów oraz odwołanie sołtysa jak i członków Rady Sołeczkiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.

§ 15

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeczkiej lub inny wybrany przez zebranie członek rady.
3. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
4. Obrady są protokółowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane do Urzędu Gminy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeczkiej lub Wójta winno odbywać się w terminie 7 dni od doręczenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

ROZDZIAŁ IV SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 17

- Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - zwoływanie zebrań wiejskich,
 - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta,
 - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta.
- Na zebraniu wiejskim sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 18

Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

§ 19

- Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z Radą Sołecką.
Rada Sołecka składa się z 3 do 5 osób, o ilości osób decyduje zebranie wiejskie.
- Skład Rady Sołeckiej:
 - przewodniczący Rady Sołeckiej zwany sołtysiem,
 - z-ca przewodniczącego Rady Sołeckiej o ile postanowi o tym zebranie wiejskie,
 - członkowie.
- Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
- Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb.
Posiedzeniom przewodniczy sołtys, lub osoba wyznaczona przez sołtysa z Rady Sołeckiej.
- Rada Sołecka w szczególności:
 - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - zbiera i rozpatruje wnioski oraz inne wystąpienia mieszkańców w sprawach dotyczących sołectwa,
 - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
- Na zebraniu wiejskim sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 20

- Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór

- sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
- Wójt o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa informuje mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
- Zebranie otwiera i jemu przewodniczy, do czasu wyboru przewodniczącego przez zebranie wiejskie, wskazany przez Wójta członek Rady Sołeckiej poprzedniej kadencji.

§ 21

- Dla dokonania ważnego wyboru władz sołectwa wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
- O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum wybory w nowym terminie są przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 22

- Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
- Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
- Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

- Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
- Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się odrębnie.
- Kandydatem na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub niskich pobudek.
- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 25

Wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ VI ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 26

- Odwołanie sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
- Zebranie w celu ewentualnego odwołania sołtysa bądź Rady Sołeckiej w całości albo poszczególnych członków rady zwołuje Wójt ustalając: miejsce, dzień, godzinę zebrania.

3. Wnioski o odwołanie mogą być kierowane do Rady Gminy bądź też Wójta.
4. O odwołanie mogą występować:
 - 1) Rada lub Wójt,
 - 2) organizacja społeczna, stowarzyszenie, instytucja gospodarcza bądź społeczna działająca na terenie sołectwa,
 - 3) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - 1) stawiające zarzuty nie wywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nie respektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej,
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
7. Zebranie wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje "Komisję Odwoławczą", powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa.
10. Sołtys (członek Rady Sołectkiej) może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez sołtysa (członka Rady Sołectkiej) jest równoznaczne z zarządzaniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje.

ROZDZIAŁ VII KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 27

Kontrolę nad działalnością sołtysa w zakresie bieżącego wykonywania zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym sprawuje Rada Gminy.

§ 28

Rada Gminy i Wójt ma prawo żądania w każdym czasie wszelkich niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania i organizacji sołectwa.

§ 29

Wójt, jeżeli uzna uchwały sołectwa za sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

Załącznik Nr 6

STATUT SOŁECTWA

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Popowo stanowi samorząd mieszkańców sołectwa.

2. Nazwa samorządu mieszkańców sołectwa brzmi sołectwo Popowo.

§ 2

Terenem działania sołectwa jest wieś Popowo, Okalice, Dziechno.

§ 3

1. Sołectwo Popowo jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Cewice.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Popowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - statutu gminy Cewice,
 - niniejszego statutu.

§ 4

Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

§ 5

W zakresie realizacji zadań własnych sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.

§ 6

Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminy.

§ 7

Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu przedniej opinii sołectwa.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 8

Samorządowymi władzami sołectwa są:

1. Zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
3. Rada Sołectka – organ wspomagający sołtysa w funkcjach wykonawczych.

§ 9

Kadencja sołtysa i Rady Sołectkiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od daty ich wyborów.

§ 10

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.

ROZDZIAŁ III ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców. Do zebrania wiejskiego należy w szczególności:

1. Uchwalenie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy

- i ewentualne ich uwzględnienie w budżecie gminy Cewice na następny rok.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa.
 3. Wydawanie opinii w sprawach:
 - 1) planu miejscowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) lokalizacji inwestycji,
 - 3) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji, znajdujących się na terenie sołectwa.
 4. Wybór i odwołanie władz sołectwa.

§ 12

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim.

1. Prawo uczestnictwa i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia,
3. W zebraniu mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele Rady Gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. Z własnej inicjatywy.
2. Na wniosek Rady Sołeckiej.
3. Na wniosek co najmniej 10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
4. Na wniosek Wójta.

§ 14

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał.

1. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowania uchwał wynosi co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu wymienionego w punkcie 1 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w II terminie, które może odbyć się w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu.
Ewentualność II terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zaawizowaniu o zebraniu wiejskim.
3. Uchwały zebrania wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, wyjąwszy przeprowadzenie wyborów oraz odwołanie sołtysa jak i członków Rady Sołeckiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.

§ 15

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie członek rady.
3. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.

4. Obrady są protokółowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane do Urzędu Gminy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej lub Wójta winno odbywać się w terminie 7 dni od doręczenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

ROZDZIAŁ IV SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 17

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta.
2. Na zebraniu wiejskim sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 18

Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

§ 19

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z Radą Sołecką.
Rada Sołicka składa się z 3 do 5 osób, o ilości osób decyduje zebranie wiejskie.
2. Skład Rady Sołeckiej:
 - 1) przewodniczący Rady Sołeckiej zwany sołtysem,
 - 2) z-ca przewodniczącego Rady Sołeckiej o ile postanowi o tym zebranie wiejskie,
 - 3) członkowie.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
Rada Sołicka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb.
Posiedzeniom przewodniczy sołtys, lub osoba wyznaczona przez sołtysa z Rady Sołeckiej.
5. Rada Sołicka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekt uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - 3) zbiera i rozpatruje wnioski oraz inne wystąpienia mieszkańców w sprawach dotyczących sołectwa,
 - 4) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,

- 5) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniu wiejskim sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Wójt o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa informuje mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Zebranie otwiera i jemu przewodniczy, do czasu wyboru przewodniczącego przez zebranie wiejskie, wskazany przez Wójta członek Rady Sołeckiej poprzedniej kadencji.

§ 21

1. Dla dokonania ważnego wyboru władz sołectwa wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum wybory w nowym terminie są przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się odrębnie.
3. Kandydatem na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub niskich pobudek.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 25

Wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ VI ODWOŁANIE SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 26

1. Odwołanie sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie w celu ewentualnego odwołania sołtysa bądź Rady Sołeckiej w całości albo poszczególnych członków rady zwołuje Wójt ustalając: miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie mogą być kierowane do Rady Gminy bądź też Wójta.
4. O odwołanie mogą występować:
 - 1) Rada lub Wójt,
 - 2) organizacja społeczna, stowarzyszenie, instytucja gospodarcza bądź społeczna działająca na terenie sołectwa,
 - 3) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - 1) stawiające zarzuty nie wywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nie respektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej,
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
7. Zebranie wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje "Komisję Odwoławczą", powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa.
10. Sołtys (członek Rady Sołeckiej) może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez sołtysa (członka Rady Sołeckiej) jest równoznaczne z zarządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje.

ROZDZIAŁ VII KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 27

Kontrolę nad działalnością sołtysa w zakresie bieżącego wykonywania zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym sprawuje Rada Gminy.

§ 28

Rada Gminy i Wójt ma prawo żądania w każdym czasie wszelkich niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania i organizacji sołectwa.

§ 29

Wójt, jeżeli uzna uchwały sołectwa za sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

Załącznik Nr 7

STATUT SOŁECTWA

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Siemirowice stanowi samorząd mieszkańców sołectwa.
2. Nazwa samorządu mieszkańców sołectwa brzmi sołectwo Siemirowice.

§ 2

Terenem działania sołectwa jest wieś Siemirowice.

§ 3

1. Sołectwo Siemirowice jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Cewice.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Siemirowice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
— ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
— statutu gminy Cewice,
— niniejszego statutu.

§ 4

Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

§ 5

W zakresie realizacji zadań własnych sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.

§ 6

Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminy.

§ 7

Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii sołectwa.

**ROZDZIAŁ II
ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 8

Samorządowymi władzami sołectwa są:

1. Zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
3. Rada Sołecka – organ wspomagający sołtysa w funkcjach wykonawczych.

§ 9

Kadencja sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od daty ich wyborów.

§ 10

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.

**ROZDZIAŁ III
ZEBRANIE WIEJSKIE**

§ 11

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców. Do zebrania wiejskiego należy w szczególności:

1. Uchwalenie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i ewentualne ich uwzględnienie w budżecie gminy Cewice na następny rok.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa.
3. Wydawanie opinii w sprawach:
 - 1) planu miejscowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) lokalizacji inwestycji,
 - 3) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji, znajdujących się na terenie sołectwa.
4. Wybór i odwołanie władz sołectwa.

§ 12

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim.

1. Prawo uczestnictwa i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia,
3. W zebraniu mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele Rady Gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. Z własnej inicjatywy.
2. Na wniosek Rady Sołeckiej.
3. Na wniosek co najmniej 10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
4. Na wniosek Wójta.

§ 14

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał.

1. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowania uchwał wynosi co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu wymienionego w punkcie 1 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w II terminie, które może odbyć się w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu.
Ewentualność II terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zawiadomieniu o zebraniu wiejskim.
3. Uchwały zebrania wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, wyjąwszy przeprowadzenie wyborów oraz odwołanie sołtysa jak i członków Rady Sołeckiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.

§ 15

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie członek rady.
3. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
4. Obrady są protokołowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane do Urzędu Gminy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej lub Wójta winno odbywać się w terminie 7 dni od doręczenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**ROZDZIAŁ IV
SOŁTYS I RADA SOŁECKA**

§ 17

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta,
 - 4) wplywanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta.
2. Na zebraniu wiejskim sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 18

Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

§ 19

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z Radą Sołecką.
Rada Sołecka składa się z 3 do 5 osób, o ilości osób decyduje zebranie wiejskie.
2. Skład Rady Sołeckiej:
 - 1) przewodniczący Rady Sołeckiej zwany sołtysiem,
 - 2) z-ca przewodniczącego Rady Sołeckiej o ile postanowi o tym zebranie wiejskie,
 - 3) członkowie.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb.
Posiedzeniom przewodniczy sołtys, lub osoba wyznaczona przez sołtysa z Rady Sołeckiej.
5. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,

- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - 3) zbiera i rozpatruje wnioski oraz inne wystąpienia mieszkańców w sprawach dotyczących sołectwa,
 - 4) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 5) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniu wiejskim sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

**ROZDZIAŁ V
TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ**

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Wójt o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa informuje mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Zebranie otwiera i jemu przewodniczy, do czasu wyboru przewodniczącego przez zebranie wiejskie, wskazany przez Wójta członek Rady Sołeckiej poprzedniej kadencji.

§ 21

1. Dla dokonania ważnego wyboru władz sołectwa wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum wybory w nowym terminie są przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się odrębnie.
3. Kandydatem na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub niskich pobudek.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 25

Wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**ROZDZIAŁ VI
ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ**

§ 26

1. Odwołanie sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie w celu ewentualnego odwołania sołtysa bądź Rady Sołeckiej w całości albo poszczególnych członków rady zwołuje Wójt ustalając: miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie mogą być kierowane do Rady Gminy bądź też Wójta.
4. O odwołanie mogą występować:
 - 1) Rada lub Wójt,
 - 2) organizacja społeczna, stowarzyszenie, instytucja gospodarcza bądź społeczna działająca na terenie sołectwa,
 - 3) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - 1) stawiające zarzuty nie wywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nie respektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej,
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie chyba, że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwionych przyczyn.
7. Zebranie wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje "Komisję Odwoławczą", powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa.
10. Sołtys (członek Rady Sołeckiej) może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez sołtysa (członka Rady Sołeckiej) jest równoznaczne z zarządzaniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje.

**ROZDZIAŁ VII
KONTROLA I NADZÓR
NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA**

§ 27

Kontrolę nad działalnością sołtysa w zakresie bieżącego wykonywania zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym sprawuje Rada Gminy.

§ 28

Rada Gminy i Wójt ma prawo żądania w każdym czasie wszelkich niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania i organizacji sołectwa.

§ 29

Wójt, jeżeli uzna uchwały sołectwa za sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

Załącznik Nr 8

STATUT SOŁECTWA

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Unieszyno stanowi samorząd mieszkańców sołectwa.
2. Nazwa samorządu mieszkańców sołectwa brzmi sołectwo Unieszyno.

§ 2

Terenem działania sołectwa jest wieś Unieszyno, Unieszynko, Unieszyniec.

§ 3

1. Sołectwo Unieszyno jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Cewice.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Unieszyno działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - statutu gminy Cewice,
 - niniejszego statutu.

§ 4

Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

§ 5

W zakresie realizacji zadań własnych sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.

§ 6

Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminy.

§ 7

Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii sołectwa.

**ROZDZIAŁ II
ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 8

Samorządowymi władzami sołectwa są:

1. Zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
3. Rada Sołecka – organ wspomagający sołtysa w funkcjach wykonawczych.

§ 9

Kadencja sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od daty ich wyborów.

§ 10

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.

ROZDZIAŁ III ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców. Do zebrania wiejskiego należy w szczególności:

1. Uchwalenie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i ewentualne ich uwzględnienie w budżecie gminy Cewice na następny rok.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa.
3. Wydawanie opinii w sprawach:
 - 1) planu miejscowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) lokalizacji inwestycji,
 - 3) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji, znajdujących się na terenie sołectwa.
4. Wybór i odwołanie władz sołectwa.

§ 12

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim.

1. Prawo uczestnictwa i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia,
3. W zebraniu mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele Rady Gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. Z własnej inicjatywy.
2. Na wniosek Rady Sołeckiej.
3. Na wniosek co najmniej 10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
4. Na wniosek Wójta.

§ 14

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał.

1. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowania uchwał wynosi co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu wymienionego w punkcie 1 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w II terminie, które może odbyć się w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu.

Ewentualność II terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w wiadomieniu o zebraniu wiejskim.

3. Uchwały zebrania wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, wyjąwszy przeprowadzenie wyborów oraz odwołanie sołtysa jak i członków Rady Sołeckiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.

§ 15

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie członek rady.
3. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
4. Obrady są protokółowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane do Urzędu Gminy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej lub Wójta winno odbywać się w terminie 7 dni od doręczenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

ROZDZIAŁ IV SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 17

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta.
2. Na zebraniu wiejskim sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 18

Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

§ 19

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z Radą Sołecką.
Rada Sołicka składa się z 3 do 5 osób, o ilości osób decyduje zebranie wiejskie.
2. Skład Rady Sołeckiej:
 - 1) przewodniczący Rady Sołeckiej zwany sołtysem,
 - 2) z-ca przewodniczącego Rady Sołeckiej o ile postanowi o tym zebranie wiejskie,
 - 3) członkowie.

3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb.
Posiedzeniom przewodniczy sołtys, lub osoba wyznaczona przez sołtysa z Rady Sołeckiej.
5. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - 3) zbiera i rozpatruje wnioski oraz inne wystąpienia mieszkańców w sprawach dotyczących sołectwa,
 - 4) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 5) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniu wiejskim sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Wójt o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa informuje mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Zebranie otwiera i jemu przewodniczy, do czasu wyboru przewodniczącego przez zebranie wiejskie, wskazany przez Wójta członek Rady Sołeckiej poprzedniej kadencji.

§ 21

1. Dla dokonania ważnego wyboru władz sołectwa wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum wybory w nowym terminie są przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kan-

- dydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się odrębnie.
3. Kandydatem na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub niskich pobudek.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 25

Wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ VI ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 26

1. Odwołanie sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie w celu ewentualnego odwołania sołtysa bądź Rady Sołeckiej w całości albo poszczególnych członków rady zwołuje Wójt ustalając: miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie mogą być kierowane do Rady Gminy bądź też Wójta.
4. O odwołanie mogą występować:
 - 1) Rada lub Wójt,
 - 2) organizacja społeczna, stowarzyszenie, instytucja gospodarcza bądź społeczna działająca na terenie sołectwa,
 - 3) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
Rozpatrywane są wnioski:
 - 1) stawiające zarzuty nie wywiązania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nie respektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej,
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
7. Zebranie wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje "Komisję Odwoławczą", powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa.
10. Sołtys (członek Rady Sołeckiej) może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez sołtysa (członka Rady Sołeckiej) jest równoznaczne z za-

rządzeniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje.

ROZDZIAŁ VII KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 27

Kontrolę nad działalnością sołtysa w zakresie bieżącego wykonywania zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym sprawuje Rada Gminy.

§ 28

Rada Gminy i Wójt ma prawo żądania w każdym czasie wszelkich niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania i organizacji sołectwa.

§ 29

Wójt, jeżeli uzna uchwały sołectwa za sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

Załącznik nr 9

STATUT SOŁECTWA

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Osowo stanowi samorząd mieszkańców sołectwa.
2. Nazwa samorządu mieszkańców sołectwa brzmi sołectwo Osowo.

§ 2

Terenem działania sołectwa jest wieś Osowo, Osowiec, Malczyce.

§ 3

1. Sołectwo Osowo jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Cewice.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Osowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - statutu gminy Cewice,
 - niniejszego statutu.

§ 4

Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

§ 5

W zakresie realizacji zadań własnych sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.

§ 6

Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminy.

§ 7

Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych

spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii sołectwa.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 8

Samorządowymi władzami sołectwa są:

1. Zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
3. Rada Sołecka – organ wspomagający sołtysa w funkcjach wykonawczych.

§ 9

Kadencja sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od daty ich wyborów.

§ 10

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.

ROZDZIAŁ III ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców. Do zebrania wiejskiego należy w szczególności:

1. Uchwalenie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i ewentualne ich uwzględnienie w budżecie gminy Cewice na następny rok.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa.
3. Wydawanie opinii w sprawach:
 - 1) planu miejscowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) lokalizacji inwestycji,
 - 3) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji, znajdujących się na terenie sołectwa.
4. Wybór i odwołanie władz sołectwa.

§ 12

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim.

1. Prawo uczestnictwa i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia,
3. W zebraniu mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele Rady Gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. Z własnej inicjatywy.
2. Na wniosek Rady Sołeckiej.
3. Na wniosek co najmniej 10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
4. Na wniosek Wójta.

§ 14

- Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał.
1. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowania uchwał wynosi co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
 2. Przepisu wymienionego w punkcie 1 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w II terminie, które może odbyć się w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu.
Ewentualność II terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zaawizowaniu o zebraniu wiejskim.
 3. Uchwały zebrania wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, wyjąwszy przeprowadzenie wyborów oraz odwołanie sołtysa jak i członków Rady Sołeckiej.
 4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.

§ 15

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie członek rady.
3. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
4. Obrady są protokołowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane do Urzędu Gminy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej lub Wójta winno odbywać się w terminie 7 dni od doręczenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**ROZDZIAŁ IV
SOŁTYS I RADA SOŁECKA**

§ 17

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta,
 - 4) wplywanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta.
2. Na zebraniu wiejskim sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 18

Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

§ 19

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z Radą Sołecką.
Rada Sołicka składa się z 3 do 5 osób, o ilości osób decyduje zebranie wiejskie.
2. Skład Rady Sołeckiej:
 - 1) przewodniczący Rady Sołeckiej zwany sołtysem,
 - 2) z-ca przewodniczącego Rady Sołeckiej o ile postanowi o tym zebranie wiejskie,
 - 3) członkowie.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
Rada Sołicka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb.
Posiedzeniom przewodniczy sołtys, lub osoba wyznaczona przez sołtysa z Rady Sołeckiej.
5. Rada Sołicka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - 3) zbiera i rozpatruje wnioski oraz inne wystąpienia mieszkańców w sprawach dotyczących sołectwa,
 - 4) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 5) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniu wiejskim sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

**ROZDZIAŁ V
TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ**

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Wójt o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa informuje mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Zebranie otwiera i jemu przewodniczy, do czasu wyboru przewodniczącego przez zebranie wiejskie, wskazany przez Wójta członek Rady Sołeckiej poprzedniej kadencji.

§ 21

1. Dla dokonania ważnego wyboru władz sołectwa wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum wybory w nowym terminie są przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków Rady Sołectkiej przeprowadza się odrębnie.
3. Kandydatem na sołtysa lub członka Rady Sołectkiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub niskich pobudek.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołectkiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 25

Wyborów sołtysa i członków Rady Sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ VI ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 26

1. Odwołanie sołtysa i członków Rady Sołectkiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie w celu ewentualnego odwołania sołtysa bądź Rady Sołectkiej w całości albo poszczególnych członków rady zwołuje Wójt ustalając: miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie mogą być kierowane do Rady Gminy bądź też Wójta.
4. O odwołanie mogą występować:
 - 1) Rada lub Wójt,
 - 2) organizacja społeczna, stowarzyszenie, instytucja gospodarcza bądź społeczna działająca na terenie sołectwa,
 - 3) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu. Rozpatrywane są wnioski:
 - 1) stawiające zarzuty nie wywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nie respektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej,
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocześnie chyba, że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwionych przyczyn.
7. Zebranie wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego

- i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje "Komisję Odwoławczą", powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa.
10. Sołtys (członek Rady Sołectkiej) może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez sołtysa (członka Rady Sołectkiej) jest równoznaczne z zarządzaniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje.

ROZDZIAŁ VII KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 27

Kontrolę nad działalnością sołtysa w zakresie bieżącego wykonywania zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym sprawuje Rada Gminy.

§ 28

Rada Gminy i Wójt ma prawo żądania w każdym czasie wszelkich niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania i organizacji sołectwa.

§ 29

Wójt, jeżeli uzna uchwały sołectwa za sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

Załącznik nr 10

STATUT SOŁECTWA

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Maszewo stanowi samorząd mieszkańców sołectwa.
2. Nazwa samorządu mieszkańców sołectwa brzmi sołectwo Maszewo.

§ 2

Terenem działania sołectwa jest wieś Maszewo, Roztopczyn, Krępkowice, Krępkowo.

§ 3

1. Sołectwo Maszewo jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Cewice.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Maszewo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - statutu gminy Cewice,
 - niniejszego statutu.

§ 4

Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

§ 5

W zakresie realizacji zadań własnych sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.

§ 6

Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminy.

§ 7

Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywo-nych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii sołectwa.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 8

Samorządowymi władzami sołectwa są:

1. Zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
3. Rada Sołecka – organ wspomagający sołtysa w funkcjach wykonawczych.

§ 9

Kadencja sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od daty ich wyborów.

§ 10

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.

ROZDZIAŁ III ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców. Do zebrania wiejskiego należy w szczególności:

1. Uchwalenie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i ewentualne ich uwzględnienie w budżecie gminy Cewice na następny rok.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa.
3. Wydawanie opinii w sprawach:
 - 1) planu miejscowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) lokalizacji inwestycji,
 - 3) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji, znajdujących się na terenie sołectwa.
4. Wybór i odwołanie władz sołectwa.

§ 12

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim.

1. Prawo uczestnictwa i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,

4) składania oświadczeń,

5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia,

3. W zebraniu mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele Rady Gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. Z własnej inicjatywy.
2. Na wniosek Rady Sołeckiej.
3. Na wniosek co najmniej 10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
4. Na wniosek Wójta.

§ 14

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał.

1. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowania uchwał wynosi co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu wymienionego w punkcie 1 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w II terminie, które może odbyć się w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu. Ewentualność II terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w wiadomieniu o zebraniu wiejskim.
3. Uchwały zebrania wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, wyjąwszy przeprowadzenie wyborów oraz odwołanie sołtysa jak i członków Rady Sołeckiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.

§ 15

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie członek rady.
3. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
4. Obrady są protokółowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane do Urzędu Gminy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej lub Wójta winno odbywać się w terminie 7 dni od doręczenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

ROZDZIAŁ IV SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 17

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta,

- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta.
2. Na zebraniu wiejskim sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 18

Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

§ 19

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z Radą Sołecką.
Rada Sołeczka składa się z 3 do 5 osób, o ilości osób decyduje zebranie wiejskie.
2. Skład Rady Sołeckiej:
 - 1) przewodniczący Rady Sołeckiej zwany sołtysiem,
 - 2) z-ca przewodniczącego Rady Sołeckiej o ile postanowi o tym zebranie wiejskie,
 - 3) członkowie.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb.
Posiedzeniom przewodniczy sołtys, lub osoba wyznaczona przez sołtysa z Rady Sołeckiej.
5. Rada Sołeczka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - 3) zbiera i rozpatruje wnioski oraz inne wystąpienia mieszkańców w sprawach dotyczących sołectwa,
 - 4) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 5) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniu wiejskim sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V**TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ**

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.
2. Wójt o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa informuje mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Zebranie otwiera i jemu przewodniczy, do czasu wyboru przewodniczącego przez zebranie wiejskie, wskazany przez Wójta członek Rady Sołeckiej poprzedniej kadencji.

§ 21

1. Dla dokonania ważnego wyboru władz sołectwa wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum wybory w nowym terminie są przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się odrębnie.
3. Kandydatem na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub niskich pobudek.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 25

Wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ VI**ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ**

§ 26

1. Odwołanie sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie w celu ewentualnego odwołania sołtysa bądź Rady Sołeckiej w całości albo poszczególnych członków rady zwołuje Wójt ustalając: miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie mogą być kierowane do Rady Gminy bądź też Wójta.
4. O odwołanie mogą występować:
 - 1) Rada lub Wójt,
 - 2) organizacja społeczna, stowarzyszenie, instytucja gospodarcza bądź społeczna działająca na terenie sołectwa,
 - 3) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do głosowania.

5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
Rozpatrywane są wnioski:
 - 1) stawiające zarzuty nie wywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nie respektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej,
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie chyba, że zainteresowany nie stawia się bez usprawiedliwionych przyczyn.
7. Zebranie wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje "Komisję Odwoławczą", powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.
9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa.
10. Sołtys (członek Rady Sołectkiej) może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez sołtysa (członka Rady Sołectkiej) jest równoznaczne z zarządzaniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje.

ROZDZIAŁ VII KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 27

Kontrolę nad działalnością sołtysa w zakresie bieżącego wykonywania zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym sprawuje Rada Gminy.

§ 28

Rada Gminy i Wójt ma prawo żądania w każdym czasie wszelkich niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania i organizacji sołectwa.

§ 29

Wójt, jeżeli uzna uchwały sołectwa za sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

Załącznik nr 11

STATUT SOŁECTWA

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Łebunia stanowi samorząd mieszkańców sołectwa.
2. Nazwa samorządu mieszkańców sołectwa brzmi sołectwo Łebunia.

§ 2

Terenem działania sołectwa jest wieś Łebunia.

§ 3

1. Sołectwo Łebunia jest jednostką pomocniczą gminy,

- której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Cewice.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Łebunia działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - statutu gminy Cewice,
 - niniejszego statutu.

§ 4

Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.

§ 5

W zakresie realizacji zadań własnych sołectwo działa samodzielnie zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.

§ 6

Zgodnie z przepisami prawa sołectwo współdziała z organami gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych gminy.

§ 7

Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmowane są po uzyskaniu uprzedniej opinii sołectwa.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 8

Samorządowymi władzami sołectwa są:

1. Zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
3. Rada Sołectka – organ wspomagający sołtysa w funkcjach wykonawczych.

§ 9

Kadencja sołtysa i Rady Sołectkiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od daty ich wyborów.

§ 10

Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.

ROZDZIAŁ III ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 11

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców. Do zebrania wiejskiego należą w szczególności:

1. Uchwalenie najpóźniej do 30 września każdego roku wniosków w celu rozpatrzenia ich przez Radę Gminy i ewentualne ich uwzględnienie w budżecie gminy Cewice na następny rok.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie dysponowania mieniem sołectwa.
3. Wydawanie opinii w sprawach:
 - 1) planu miejscowego zagospodarowania sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) lokalizacji inwestycji,
 - 3) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji, znajdujących się na terenie sołectwa.
4. Wybór i odwołanie władz sołectwa.

§ 12

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim.

1. Prawo uczestnictwa i wybierania w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia,
3. W zebraniu mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele Rady Gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 13

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

1. Z własnej inicjatywy.
2. Na wniosek Rady Sołeckiej.
3. Na wniosek co najmniej 10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
4. Na wniosek Wójta.

§ 14

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał.

1. Wymagane „quorum” dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowania uchwał wynosi co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu wymienionego w punkcie 1 nie stosuje się, gdy zebranie odbywa się w II terminie, które może odbyć się w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu.
Ewentualność II terminu jako przesłanki ważności zebrania oraz podjętych na nim uchwał podaje się w zaawizowaniu o zebraniu wiejskim.
3. Uchwały zebrania wiejskiego podejmowane są w głosowaniu jawnym, wyjąwszy przeprowadzenie wyborów oraz odwołanie sołtysa jak i członków Rady Sołeckiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.

§ 15

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej lub inny wybrany przez zebranie członek rady.
3. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
4. Obrady są protokołowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane do Urzędu Gminy.

§ 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej lub Wójta winno odbywać się w terminie 7 dni od doręczenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

**ROZDZIAŁ IV
SOŁTYS I RADA SOŁECKA**

§ 17

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Gminy i Wójta,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta.
2. Na zebraniu wiejskim sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 18

Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

§ 19

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z Radą Sołecką.
Rada Sołecka składa się z 3 do 5 osób, o ilości osób decyduje zebranie wiejskie.
2. Skład Rady Sołeckiej:
 - 1) przewodniczący Rady Sołeckiej zwany sołtysem,
 - 2) z-ca przewodniczącego Rady Sołeckiej o ile postanowi o tym zebranie wiejskie,
 - 3) członkowie.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb.
Posiedzeniom przewodniczy sołtys, lub osoba wyznaczona przez sołtysa z Rady Sołeckiej.
5. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - 3) zbiera i rozpatruje wnioski oraz inne wystąpienia mieszkańców w sprawach dotyczących sołectwa,
 - 4) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 5) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniu wiejskim sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

**ROZDZIAŁ V
TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ**

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt określając miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego.

2. Wójt o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa informuje mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Zebranie otwiera i jemu przewodniczy, do czasu wyboru przewodniczącego przez zebranie wiejskie, wskazany przez Wójta członek Rady Sołeckiej poprzedniej kadencji.

§ 21

1. Dla dokonania ważnego wyboru władz sołectwa wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum wybory w nowym terminie są przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§ 22

1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się odrębnie.
3. Kandydatem na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub niskich pobudek.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

§ 25

Wyborów sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ VI ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 26

1. Odwołanie sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie w celu ewentualnego odwołania sołtysa bądź Rady Sołeckiej w całości albo poszczególnych członków rady zwołuje Wójt ustalając: miejsce, dzień, godzinę zebrania.
3. Wnioski o odwołanie mogą być kierowane do Rady Gminy bądź też Wójta.
4. O odwołanie mogą występować:
 - 1) Rada lub Wójt,

- 2) organizacja społeczna, stowarzyszenie, instytucja gospodarcza bądź społeczna działająca na terenie sołectwa,
 - 3) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie co najmniej 30% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
Rozpatrywane są wnioski:
 - 1) stawiające zarzuty nie wywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - 2) nie respektowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej,
 6. Odwołanie nie może nastąpić zaocześnie chyba, że zainteresowany nie stawi się bez usprawiedliwionych przyczyn.
 7. Zebranie wiejskie obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
 8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje "Komisję Odwoławczą", powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego.
 9. Wyniki uchwały zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa.
 10. Sołtys (członek Rady Sołeckiej) może złożyć rezygnację w toku kadencji z pełnionej funkcji.
 11. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez sołtysa (członka Rady Sołeckiej) jest równoznaczne z zarządzaniem przez Radę Gminy wyborów uzupełniających na wymienione funkcje.

ROZDZIAŁ VII KONTROLA I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 27

Kontrolę nad działalnością sołtysa w zakresie bieżącego wykonywania zadań statutowych oraz zadań wynikających z ustawy o samorządzie gminnym sprawuje Rada Gminy.

§ 28

Rada Gminy i Wójt ma prawo żądania w każdym czasie wszelkich niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania i organizacji sołectwa.

§ 29

Wójt, jeżeli uzna uchwały sołectwa za sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

1518

UCHWAŁA Nr IX/63/2003 Rady Miejskiej w Ustce z dnia 30 maja 2003 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej.

Na podstawie art. 21 ust. 2 pkt 4 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.) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U.

z 2001 r. Nr 142, poz. 1591z późn.zm.) Rada Miejska w Ustce uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady polityki czynszowej, które stanowiąc będą element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

§ 2

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- 1) za lokale inne niż socjalne,
- 2) za lokale socjalne.

§ 3

1. Czynsz obejmuje:

- 1) koszty administrowania,
- 2) koszty konserwacji,
- 3) koszty utrzymania technicznego budynku,
- 4) koszty utrzymania zieleni oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania, w tym opłaty za utrzymanie czystości.

2. Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczenia związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od wynajmującego, tj. opłat za dostawę do lokalu energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu, wody, oraz opłat za odbiór nieczystości stałych i płynnych.

§ 4

1. Dopuszcza się możliwość stosowania zróżnicowanych stawek czynszu w zależności od strefy zamieszkania.
2. Ustala się czynniki podwyższające lub obniżające stawkę czynszu zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Czynniki obniżających stawkę czynszu nie stosuje się do lokali socjalnych.

§ 5

Podział miasta na strefy zamieszkiwania określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6

1. Czynsz za lokale mieszkalne opłacają najemcy lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.
2. Uchwała nie dotyczy czynszów za lokale w Usteckim Towarzystwie Budownictwa Społecznego.

§ 7

Stawki miesięcznego czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu ustala Burmistrz Miasta Ustki w formie zarządzenia.

§ 8

W przypadku zmiany wyposażenia technicznego lokalu, czynsz najmu ulega podwyższeniu lub obniżeniu zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 9

Czynsz najmu płacony jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca do rąk wynajmującego lub na wskazany przez niego rachunek, z wyjątkiem przypadków, gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formy płatności.

§ 10

Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypo-

wiadając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ustki.

§ 13

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ustce
J. Olech

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IX/63/2003
Rady Miejskiej w Ustce
z dnia 30 maja 2003 r.

TABELA
czynników podwyższających
lub obniżających stawkę bazową czynszu

1. Położenie budynku:

- 1) + 10% – zabudowa willowa – wolnostojąca nieruchomości do 6 lokali, odległa od skraju jezdni o więcej niż 6 metrów,
- 2) + 10% – położenie w dzielnicy uzdrowskiej według planu zagospodarowania miasta, nie dotyczy budynków powyżej 10 lokali mieszkalnych,
- 3) + 5% – położenie na obszarze starego miasta według planu zagospodarowania miasta,

2. Wyposażenie lokalu w budynku:

- 1) — 5% – wspólna kuchnia lub ciemna kuchnia,
- 2) — 5% – wspólna łazienka,
- 3) — 5% – wspólna toaleta,
- 4) -10% – brak kuchni,
- 5) -10% – brak łazienki,
- 6) -10% – brak instalacji gazu przewodowego,
- 7) + 10% - lokal wyposażony w c.o. z sieci miejskiej.

3. Ogólny stan techniczny budynku:

- 1) - 20% – budynek przeznaczony do rozbiórki ze względu na zły stan techniczny.
- 2) - 5% – zły stan elementów konstrukcyjnych, stropów, ścian, fundamentów, pokryć dachowych, izolacji pionowych i poziomych.

4. Dodatkowe usługi świadczone w budynku:

- + 5% – lokal położony w budynku, w którym zlecono sprzątnięcie klatki schodowej.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr IX/63/2003
Rady Miejskiej w Ustce
z dnia 30 maja 2003 r.

Podział miasta na strefy
zamieszkania według załączonej mapki:

- 1) strefę nr I wyznacza się ulicami: Słupską, Marynarki

Polskiej, Portową, Limanowskiego, Leśną, Wczasową, Hanki Sawickiej, Grunwaldzką (do skrzyżowania z ulicą Jagiellońską), Jagiellońską (lewa strona patrząc w kierunku ulicy Grunwaldzkiej), Dworcową z terenem po zachodniej stronie Ustki do granic administracyjnych miasta,

2) strefę nr II wyznacza się ulicami: Sportową, Cisową, Jagiellońską (prawa strona patrząc w kierunku ulicy Grunwaldzkiej), Grunwaldzka (od skrzyżowania z ulicą Jagiellońską do granic administracyjnych miasta) wraz z budynkiem nr 14a.

1519

UCHWAŁA Nr VIII/84/03 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 23 czerwca 2003 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr II/20/02 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia opłaty targowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 15 i 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr II/20/02 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia opłaty targowej wprowadza się następującą zmianę:

— w § 1 pkt I ppkt 1 litera e otrzymuje brzmienie:
„od straganu składanego o szerokości do 4 m – 12,50 zł.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
K. Sękielewski

1520

UCHWAŁA Nr IX/73/2003 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 25 czerwca 2003 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty administracyjnej.

Na podstawie art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 113, poz. 984 i Nr 130, poz. 1112) uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się opłatę administracyjną na terenie gminy Bytów za wydanie wypisu lub wyciągu z miejscowego planu

zagospodarowania przestrzennego, łącznie z poświadczeniami za zgodność z oryginałem tych dokumentów, w wysokości 20 zł od każdej strony formatu A-4, jednak nie więcej niż 100 zł za cały wypis lub wyciąg.

§ 2

Kwoty opłat administracyjnych płatne są gotówką w kasie Urzędu Miejskiego w Bytowie lub na jego rachunek bankowy z chwilą złożenia wniosku o wykonanie czynności urzędowych określonych w § 1.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bytów.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
K. Kerlin

1521

UCHWAŁA Nr XI/87/2003 r. Rady Miejskiej w Kępicach z dnia 26 czerwca 2003 r.

w sprawie zmiany stawek opłaty targowej na rok 2003 i poboru opłaty w formie inkasa na terenie gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 214 poz. 1806) oraz art. 19 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, ze zm.: Dz. U. 2002 r. Nr 200 poz. 1683) Rada Miejska w Kępicach uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej na rok 2003 w następującej wysokości:

- 1) przy sprzedaży z samochodu ciężarowego pow. 2,5 t – 58,00 zł,
- 2) przy sprzedaży z samochodu dostawczego do 2,5 ton – 46,00 zł,
- 3) przy sprzedaży samochodu osobowego – 28,00 zł,
- 4) przy sprzedaży z namiotu, straganu, za zajęcie stołu oraz innych rzeczy wystawionych:
 - a) -za rozpoczęty 1 m² powierzchni – 5,00 zł,
 - b) -za każdy następny rozpoczęty 1 m² – 3,00 zł,
- 5) przy sprzedaży z ręki, wózka, kosza, skrzynki lub rozłożonego towaru na ziemi:
 - a) -za rozpoczęty 1 m² powierzchni – 4,00 zł,
 - b) -za każdy następny rozpoczęty 1 m² – 2,00 zł,
- 6) dla rolników i działkowców zbywających płody rolne z własnych upraw – 2,00 zł.

§ 2

Traci moc § 1 uchwały Nr III/18/2002 Rady Miejskiej w Kępicach z dnia 11 grudnia 2002 w sprawie stawek opłaty targowej na 2003 r. i poboru opłaty w formie inkasa na terenie gminy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą oraz podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kępicach
E. Wiśniewski

1522

UCHWAŁA Nr IX/142/2003
Rady Miasta Sopotu
z dnia 27 czerwca 2003 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr III/20/2002 z dnia 6 grudnia 2002 r. w sprawie określenia zasad ustalania poboru i wysokości stawek opłaty miejscowej na obszarze miasta Sopotu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, w związku z art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558 i Nr 113 poz. 984) oraz art. 19 ust. 1 lit.c ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, Dz. U. Nr 200, poz. 1683) Rada Miasta Sopotu uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Rady Miasta Sopotu Nr III/20/2002 z dnia 6 grudnia 2002 r. w sprawie określenia zasad ustalania poboru i wysokości stawek opłaty miejscowej na obszarze miasta Sopotu, Wprowadza się następujące zmiany:

- Dotychczasowa treść § 1 otrzymuje oznaczenie jako pkt 1.
- Po pkt 1 dodaje się pkt 2 w brzmieniu:
„Obniża się o 50% dzienną stawkę opłaty miejscowej pobieraną od inwalidów wojennych i kombatantów wojennych przebywających na obszarze miasta Sopotu. Podstawą udzielenia zniżki będzie okazanie dokumentu potwierdzającego, że dana osoba jest inwalidą lub kombatantem wojennym.”

§ 2

Pozostałe zapisy Uchwały Nr III/20/2002 pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sopotu.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miasta Sopotu
W. Augustyniak

1523

Gdańsk, dnia 8 lipca 2003 r.



PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
OGD – 820/612-A/6/2003/II/SA

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099, z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i 1802, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984 i Nr 135, poz. 1144 oraz z 2003 r. Nr 50, poz. 424 i Nr 80, poz. 718) 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 oraz z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387)

po rozpatrzeniu wniosku
z dnia 14 maja 2003 r.

Grupy LOTOS S.A. z siedzibą w Gdańsku
zwanej w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”
posiadającej statystyczny numer identyfikacyjny
REGON 190541636

postanawiam

- zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- ustalić współczynniki korekcyjne X_w , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji ciepła w pierwszym roku stosowania taryfy dla ciepła, które zostały zawarte w cenach i stawkach opłat zatwierdzonych niniejszą decyzją,
- ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_w , o których mowa w punkcie 2 – do dnia 31 sierpnia 2004 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego na wniosek Przedsiębiorstwa, posiadającego koncesję w zakresie:

- wytwarzania ciepła – Nr WCC/16/612/U/2/98/BK z dnia 27 sierpnia 1998 r., zmienioną decyzją Nr WCC/16A/612/W/OGD/2003/AR z dnia 30 czerwca 2003 r.,
- przesyłania i dystrybucji ciepła – Nr PCC/15/612/U/21/98/BK z dnia 27 sierpnia 1998 r., zmienioną decyzjami Nr PCC/15A/612/W/3/2001/BK z dnia 20 września 2001 r. oraz Nr PCC/15B/612/W/OGD/2003/AR z dnia 30 czerwca 2003 r.,

w dniu 15 maja 2003 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą – Prawo energetyczne”, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, zwanego dalej „Prezesem URE”.

Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) ustawy – Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych, określających poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstw energetycznych oraz zmianę warunków prowadzenia przez te przedsiębiorstwa działalności gospodarczej i okresu ich obowiązywania.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2000 r. Nr 96, poz. 1053), zwanego w dalszej części decyzji „rozporządzeniem taryfowym”.

Bazowe ceny i stawki opłat zostały skalkulowane przez Przedsiębiorstwo na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności gospodarczej, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy, ustalonych na podstawie zweryfikowanych, porównywalnych kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo w roku kalendarzowym poprzedzającym pierwszy rok stosowania taryfy (§ 12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).

W cenach i stawkach opłat ustalonych w taryfie zatwierdzonej niniejszą decyzją zostały uwzględnione współczynniki korekcyjne X_w , o którym mowa w § 26 ust. 3 rozporządzenia taryfowego, w wysokości adekwatnej do możliwości poprawy efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w okresie stosowania taryfy. Przy ustalaniu współczynników korekcyjnych X_w uwzględniono przede wszystkim wzrost opłat związanych z planowanym wzrostem ceny paliwa.

Okres obowiązywania współczynników korekcyjnych zgodnie z przepisem § 28 ust. 3 rozporządzenia taryfowego jest równoznaczny z okresem stosowania taryfy.

W tym stanie rzeczy Prezes URE orzekł, jak w sentencji.

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 – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz za-

wierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – Al. Jana Pawła II 20, 80-462 Gdańsk.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
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 dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Prezes
Urzędu Regulacji Energetyki
z upoważnienia
Dyrektor
Północnego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Gdańsku
M. Szatybełko-Połom

Otrzymują:

1. Grupa LOTOS S.A.
ul. Elbląska 135
80-718 Gdańsk
2. Pan Jan Ryszard Kurylczyk
Wojewoda Pomorski
3. a/a

TARYFA DLA CIEPŁA

**Niniejsza taryfa stanowi załącznik
do decyzji Prezesa URE
Nr OGD-820/612-A/6/2003/II/SA
z dnia 8 lipca 2003 r.**

SPIS TREŚCI

- CZĘŚĆ I
Objaśnienia pojęć używanych w taryfie
- CZĘŚĆ II
Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło
- CZĘŚĆ III
Podział odbiorców na grupy
- CZĘŚĆ IV
Rodzaje oraz wysokość bazowych cen i stawek opłat
- CZĘŚĆ V
Warunki stosowania cen i stawek opłat
- CZĘŚĆ VI
Zasady wprowadzania oraz zmiany cen i stawek opłat

CZĘŚĆ I

Objaśnienia pojęć używanych w taryfie

Użyte w taryfie pojęcia oznaczają:

- ustawa – ustawę z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 i Nr 158,

- poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099, z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i 1802, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984 i Nr 135, poz. 1144, oraz z 2003 r. Nr 50, poz. 424 i Nr 80, poz. 718),
- rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2000 r. Nr 96, poz. 1053),
 - rozporządzenie przyłączeniowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz. U. z 2000 r. Nr 72, poz. 845),
 - wytwórca i dystrybutor ciepła – przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem ciepła we własnych źródłach oraz przesyłaniem i dystrybucją ciepła wytworzonego we własnych źródłach lub zakupionego od innego przedsiębiorstwa energetycznego, tj. Grupa LOTOS S.A. ul. Elbląska 135, 80-718 Gdańsk, zwana dalej: „Grupa LOTOS S.A.”,
 - odbiorca – każdego, kto otrzymuje lub pobiera paliwa lub energię na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
 - źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
 - sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,
 - przyłączy – 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 obiektem,
 - instalacja odbiorcza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie,
 - obiekt – budowlę lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,
 - układ pomiarowo – rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
 - liczba punktów pomiarowych – łączną liczbę układów pomiarowo – rozliczeniowych zainstalowanych w przyłączach do węzłów cieplnych oraz urządzeń, których wskazania stanowią podstawę do określenia udziału poszczególnych odbiorców w kosztach ciepła dostarczonego do grupowych węzłów cieplnych, obsługujących obiekty więcej niż jednego odbiorcy,
 - moc cieplna – ilość ciepła wytworzonego lub dostar-

- czanego do podgrzania określonego nośnika ciepła lub odebrana od tego nośnika w ciągu godziny,
- zamówiona moc cieplna – ustaloną przez odbiorcę największą moc cieplną, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
 - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniającą utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
 - b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych, znajdujących się w tym obiekcie,
 - c) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi,
 - warunki obliczeniowe – obliczeniową temperaturę powietrza atmosferycznego określoną dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło.
- Określenie źródła ciepła Grupy LOTOS S.A.
- elektrociepłownia – źródło ciepła zlokalizowane w Gdańsku przy ul. Elbląskiej 135, w którym ciepło wytwarzane w skojarzeniu z energią elektryczną pochodzi z przetwarzania oleju opałowego.

CZĘŚĆ II

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

Grupa LOTOS S.A. prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zaopatrzenia w ciepło na podstawie udzielonych koncesji w zakresie:

- wytwarzania ciepła – Nr WCC/16/612/U/2/98/BK z dnia 27 sierpnia 1998 r., zmienionej decyzją Nr WCC/16A/612/W/OGD/2003/AR z dnia 30 czerwca 2003 r.,
- przesyłania i dystrybucji ciepła – Nr PCC/15/612/U/21/98/BK z dnia 27 sierpnia 1998 r., zmienionej decyzjami Nr PCC/15A/612/W/3/2001/BK z dnia 20 września 2001 r. oraz Nr PCC/15B/612/W/OGD/2003/AR z dnia 30 czerwca 2003 r.

CZĘŚĆ III

Podział odbiorców na grupy

GRUPA WG – odbiorcy, którym ciepło w postaci gorącej wody, wytwarzane w elektrociepłowni, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą stanowiącą własność i eksploatowaną przez Grupę LOTOS S.A.

GRUPA P 0,6 – odbiorcy, którym ciepło w postaci pary o ciśnieniu 0,6 MPa i temperaturze 180°C, wytwarzane w elektrociepłowni, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą stanowiącą własność i eksploatowaną przez Grupę LOTOS S.A.

GRUPA P 2,1 – odbiorcy, którym ciepło w postaci pary o ciśnieniu 2,1 MPa i temperaturze 230°C, wytwarzane w elektrociepłowni, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą stanowiącą własność i eksploatowaną przez Grupę LOTOS S.A.

CZĘŚĆ IV
Rodzaje oraz wysokość bazowych cen i stawek opłat

4.1. Bazowe ceny i stawki opłat:

Grupa odbiorców WG	j.m.		NETTO	BRUTTO*
	cena za zamówioną moc cieplną	roczna	zł/MW	11 772,12
rata miesięczna		981,01		1 196,83
cena ciepła	zł/GJ		19,97	24,36
cena nośnika ciepła	zł/m ³		5,58	6,81
stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	3 985,08	4 861,80
	rata miesięczna		332,09	405,15
stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ		2,87	3,50
stawka opłaty abonamentowej	roczna	zł/punkt pomiarowy	128,64	156,94
	rata miesięczna		10,72	13,08

Grupa odbiorców P 0,6	j.m.		NETTO	BRUTTO*
	cena za zamówioną moc cieplną	roczna	zł/MW	9 354,12
rata miesięczna		779,51		951,00
cena ciepła	zł/GJ		18,15	22,14
cena nośnika ciepła	zł/m ³		2,33	2,84
stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	1 331,40	1 624,31
	rata miesięczna		110,95	135,36
stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ		2,01	2,45
stawka opłaty abonamentowej	roczna	zł/punkt pomiarowy	128,64	156,94
	rata miesięczna		10,72	13,08

Grupa odbiorców P 2,1	j.m.		NETTO	BRUTTO*
	cena za zamówioną moc cieplną	roczna	zł/MW	9 354,12
rata miesięczna		779,51		951,00
cena ciepła	zł/GJ		18,15	22,14
cena nośnika ciepła	zł/m ³		2,33	2,84
stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	288,84	352,38
	rata miesięczna		24,07	29,37
stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ		0,91	1,11
stawka opłaty abonamentowej	roczna	zł/punkt pomiarowy	128,64	156,94
	rata miesięczna		10,72	13,08

*- uwzględniono podatek VAT w wysokości 22%.

4.2. Bazowe stawki opłat za przyłączenie do sieci.

4.2.1. W przypadku wystąpienia potrzeby przyłączenia nowego odbiorcy do sieci ciepłowniczej, stawki opłat za przyłączenie do sieci będą kalkulowane na podstawie kosztów wynikających z nakładów ustalonych na podstawie kosztorysowych norm nakładów rzeczowych, cen jednostkowych robót budowlanych oraz cen czynników produkcji dla potrzeb sporządzania kosztorysu inwestorskiego, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.), obowiązujących w dniu zawarcia umowy o przyłączenie, przy odpowiednim uwzględnieniu postanowień art. 7 ust. 5 i 6 ustawy.

4.2.2. W razie powierzenia wykonania usługi z zakresu przyłączenia do sieci osobie trzeciej w drodze przetargu, podstawą kalkulacji stawek opłat za przyłączenie jest koszt prac projektowych i budowlano – montażowych, niezbędnych do wykonania przyłączenia, określony w złożonej w toku przetargu ofercie, pod warunkiem, że nie będzie on wyższy, niż koszt ustalony przy zastosowaniu norm i cen, o których mowa w pkt 4.2.1.

CZĘŚĆ V
Warunki stosowania cen i stawek opłat

5.1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakości-

wych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

5.2. W przypadkach:

- a. niedotrzymania przez Grupę LOTOS S.A. standardów jakościowych obsługi odbiorców lub niedotrzymania przez odbiorców warunków umowy,
 - b. uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo – rozliczeniowego,
 - c. udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
 - d. nielegalnego poboru ciepła,
- stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VI

Zasady wprowadzania oraz zmiany cen i stawek opłat

6.1. Ceny i stawki opłat określone w niniejszej taryfie Grupa LOTOS S.A. wprowadza do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

6.2. Każdorazowo o zmianie cen i stawek opłat odbiorcy zostaną poinformowani pisemnie w terminie co najmniej 14 dni przed datą ich obowiązywania.

Dział planowania i nadzoru
remontów elektrycznych
Specjalista
K. Matyjaszczyk
Specjalista
J. Staszczuk

1524

OBWIESZCZENIE Wojewody Pomorskiego z dnia 11 lipca 2003 r.

w sprawie sprostowania błędu.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, zm.: z 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984) w Uchwale Nr 647/XLVI/02 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 30 września 2002 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg wojewódzkich w Województwie Pomorskim (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 74, poz. 1638) prostuje się błąd – w ten sposób, że w załączniku Nr 1 „Wykaz dróg pozamiejskich zaliczonych do kategorii dróg wojewódzkich” w części dotyczącej Powiatu Starogardzkiego należy dodać fragment tabeli:

Nr DROGI	PRZEBIEG
	Powiat Starogardzki
224	od granicy powiatu do granicy m. Skarszewy od granicy m. Skarszewy do granicy powiatu
229	od drogi woj. nr 222 (Jabłowo) do granicy powiatu
231	od granicy m. Skórcz do granicy powiatu
234	od granicy m. Skórcz do granicy powiatu
259	od stacji kolejowej Smętowo do drogi woj. nr 231
623	od drogi woj. nr 231 (Mirotki) do granicy powiatu

Niniejsze obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wojewoda Pomorski
J.R. Kurylczyk

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Prawny i Nadzoru Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 807, tel. 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzienn01@uwgda.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl.

Skład i druk:

Wydawnictwo BOLD, Gdańsk, ul. Piwna 22

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonało Wydawnictwo BOLD, Gdańsk

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Kancelarii Ogólnej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pok. 30
tel. 0-58 30-77-345

Prenumeratę prowadzi:

Zakład Obsługi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-702
fax 0-58 30-19-626

Nr konta: Bank Zachodni WBK S.A.
45 1090 1098 0000 0000 0901 5691

Zbiory dziennika urzędowego wraz ze skorowidzem wyłożone są do wglądu w:

Bibliotece Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-516, pok. 720
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 8.00 – 15.30
środa w godz. 12.00 – 15.30
