



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 25 sierpnia 2003 r.

Nr 99

## TREŚĆ:

Poz.:

### POROZUMIENIE POMIĘDZY POWIATEM MALBORSKIM A POWIATEM SZTUMSKIM:

1766 — zawarte w dniu 3 lutego 2003 r. w sprawie powierzenia wykonania zadań powiatu dotyczących orzekania w zakresie orzecznictwa o niepełnosprawności dla mieszkańców powiatu sztumskiego ..... 4568

### ANEKSY DO POROZUMIEŃ:

1767 — do porozumienia z dnia 20 stycznia 2002 r. sporządzony dnia 19 lutego 2003 r. pomiędzy Starostą Szumskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Kwidzyn ..... 4568

1768 — do porozumienia z dnia 2 lipca 2002 r. sporządzony dnia 19 lutego 2003 r. pomiędzy Starostą Szumskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Susz ..... 4569

### UCHWAŁA RADY GMINY STEGNA:

1769 — Nr XLI/358/2002 z dnia 10 października 2002 r. w sprawie zmian w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego terenu usług przyplażowych w Jantarze ..... 4569

### UCHWAŁY RADY GMINY W STARYM TARGU:

1770 — Nr VI/35/03 z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu dzierżawnego od gruntów komunalnych ..... 4572

1771 — Nr VI/39/03 z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie nadania statutów Sołectwa: Stary Targ, Nowy Targ, Ramoty, Tropy Szumskie, Bukowo, Jordanki, Szropy, Szropy Niziny, Jurkowice, Kalwa, Dąbrówka Malborska, Łoza, Tulice i Kątki ..... 4572

### UCHWAŁY:

1772 — Nr IX/38/2003 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok 2002 ..... 4618

1773 — Nr X/90/2003 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie określenia zasad wnoszenia i zbywania udziałów w spółkach prawa handlowego ..... 4619

1774 — Nr X/79/2003 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Tczewa ..... 4620

### INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

1775 — Nr OGD-820/2265-A/3475/2002/2003/I/SA z dnia 14 sierpnia 2003 r. w sprawie zmiany okresu obowiązywania bazowych cen i stawek opłat zawartych w taryfie dla ciepła dla Gminy Nowy Staw prowadzącej działalność gospodarczą pod nazwą Administracja Domów Mieszkalnych z siedzibą w Nowym Stawie ..... 4631

**1766**

**POROZUMIENIE**

**zawarte w dniu 3 lutego 2003 r.**

**pomiędzy:**

- I. Powiatem Malborskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu, którego działają:
  1. Czesław Kownacki – Przewodniczący Zarządu
  2. Waldemar Konopka – Wiceprzewodniczący Zarządu
- II. Powiatem Sztumskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu, którego działają:
  2. Zbigniew Zwolenkiewicz – Przewodniczący Zarządu
  3. Krzysztof Mroczkowski – Wiceprzewodniczący Zarządu

Na podstawie art. 5 ust. 2 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1592, z późn. zm.).

Strony zawierają porozumienie o treści następującej;

§ 1

Powiat Sztumski powierza wykonanie zadań powiatu dotyczące orzekania w zakresie orzecznictwa o niepełnosprawności dla mieszkańców powiatu sztumskiego. Orzeczenie będzie wydawał Powiatowy Zespół ds. Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Malborku.

§ 2

1. Z tytułu wykonywania zadań Powiat Malborski otrzyma dotację w wysokości wynikającej z dotacji Wojewody otrzymywanej przez powiat sztumski.
2. Środki, o których mowa w punkcie 1 będą przekazywane na rzecz Starostwa Powiatowego w Malborku Plac Słowiański 17 na rachunek BGŻ S.A O/Malbork numer rachunku bankowego 20301228-3333-37002-1100.

§ 3

Dla osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, którym stawienie się na komisję będzie sprawiło duże trudności, będzie ustalony odrębny termin, w którym komisja dokona orzecznictwa w miejscu zamieszkania niepełnosprawnego. Wniosek o tego typu orzeczenia musi być udokumentowany przez właściwego lekarza oraz pracownika socjalnego.

§ 4

1. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności będzie wykonywał swoje zadania zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123. poz. 776 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do wyżej wymienionej ustawy w obowiązujących terminach.
2. Legitymację i orzeczenia o stopniu niepełnosprawności będą wystawiane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Malborku i przekazywane wnioskodawcom.
3. Strony ustalają, że:
  - 3.1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku zobowiązuje się do szkolenia pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie w zakresie kompletowania dokumentów dla Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnospraw-

ności w Malborku i przesyłania czystych wniosków celem wydania zainteresowanym.

- 3.2 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku zobowiązuje się wszelkie materiały szkoleniowe, informacyjne przekazywać do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie.

§ 5

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku zobowiązuje się do archiwizacji orzeczeń.

§ 6

1. Porozumienie zawiera się na czas nieokreślony
2. Każdej ze stron służy prawo rozwiązania z zachowaniem 6 miesięcznego terminu wypowiedzenia (w systemie półrocznym).

§ 7

Wszelkie zmiany porozumienia wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do porozumienia.

§ 8

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Powiat Malborski  
Starosta  
*Cz. Kownacki*  
Wicestarosta  
*W. Konopna*  
Naczelnik  
Wydziału Finansowego  
*D. Zabłocka*

Powiat Sztumski  
Starosta  
*Z. Zwolenkiewicz*  
Wicestarosta  
*K. Mroczkowski*  
Skarbnik Powiatu  
*H. Redlin*

**1767**

**ANEKS**

**do porozumienia**

**z dnia 20 stycznia 2002 r.**

**sporządzony dnia 19 lutego 2003 r.**

**pomiędzy Starostą Sztumskim**

**a**

**Nadleśniczym Nadleśnictwa Kwidzyn**

**następującej treści:**

§ 1

Ustala się załącznik do niniejszego porozumienia w brzmieniu:

„ZAŁĄCZNIK

- MiG Dzierzgoń – 99,00 ha,
- Mikołajki Pomorskie – 208,79 ha,
- Stary Targ – 164,04 ha,
- MiG Sztum – 136,37 ha.

Ogółem powierzchnia leśna przekazana w nadzór Nadleśnictwa Kwidzyn wynosi 608.20 ha.”

§ 2

Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

Starosta Powiatu Sztumskiego  
*Z. Zwolenkiewicz*

Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Kwidzyn  
*W. Kosecki*

**1768****ANEKS**

**do porozumienia**  
z dnia 2 lipca 2002 r.  
**sporządzony dnia 19 lutego 2003 r.**  
**między Starostą Sztumskim**

a

**Nadleśniczym Nadleśnictwa Susz następującej treści:**

## § 1

Ustala się załącznik do niniejszego porozumienia w brzmieniu:

„ZAŁĄCZNIK

Ogółem powierzchnia leśna przekazana w nadzór Nadleśnictwa Susz wynosi 132,04 ha.”

## § 2

Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

Starosta Powiatu Sztumskiego  
*Z. Zwolenkiewicz*

Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Susz  
*M. Juchniewicz*

**1769****UCHWAŁA Nr XLI/358/2002****Rady Gminy Stegna**

z dnia 10 października 2002 r.

**w sprawie zmian w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego terenu usług przyplażowych w Jantarze.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 ze zm.) – Rada Gminy Stegna uchwala, co następuje:

**Rozdział I**  
**Przepisy ogólne**

## § 1

W miejscowym planie szczegółowym zagospodarowania przestrzennego wsi Jantar gmina Stegna, uchwalonym Uchwałą Rady Gminy Nr XIII/107/91 z dnia 02.10.1991 r. opublikowaną w Dz. Urz. Woj. Elbląskiego Nr 17 poz. 93 z dnia 31.12.1991 r. wprowadza się zmiany określone w tekście i rysunku planu jako: UT – 0,12 ha, UG – 0,17 ha, UG/UH – 0,08 ha, UI – 0,05 ha, RPU – 0,23 ha.

## § 2

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu usług przyplażowych przy ul. Morskiej w Jantarze zwany dalej planem.
2. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000.
3. Plan obejmuje obszar o powierzchni 2,5 ha wyznaczony granicami oznaczonymi na rysunku planu.

## § 3

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

1. Zmiana dotychczasowego przeznaczenia terenu umożliwiająca wprowadzenie nowych zasad zabudowy i zagospodarowania.

liwiająca wprowadzenie nowych zasad zabudowy i zagospodarowania.

2. Stworzenie podstaw materialno-prawnych do wydania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
3. Ochrona interesów publicznych o znaczeniu lokalnym i ponadlokalnym w zakresie obsługi ruchu turystycznego przyplażowego.

## § 4

Przedmiotem planu są ustalenia obejmujące:

1. Przeznaczenie terenów objętych planem pod:
  - a) zabudowę usług komercyjnych oznaczone na rysunku planu symbolem UK w zakresie gastronomii (g), handlu (h), obsługi przyplażowego ruchu turystycznego (t);
  - b) zieleń leśną oznaczone na rysunku planu symbolem ZL;
  - c) przystań rybacką oznaczone na rysunku planu symbolem RR/UKgh;
  - d) komunikację uliczną oznaczone na rysunku planu symbolem KU – ulica zbiorcza (z)
2. Granice stref, którym przypisano ogólne zasady zagospodarowania, oznaczone na rysunku planu linią przerywaną.
3. Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach, oznaczone na rysunku planu linią ciągłą.
4. Linie rozgraniczające ulic, placów oraz ciągów pieszych i rowerowych, oznaczone na rysunku planu linią ciągłą.
5. Nieprzekraczalne linie zabudowy, wyznaczone na rysunku planu.
6. Warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu.
7. Zasady obsługi komunikacyjnej terenu.
8. Zasady obsługi terenu w zakresie infrastruktury technicznej.

## § 5

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę 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),
- 2) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych (art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego),
- 3) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałą Rady Gminy Stegna o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 4) planie – należy przez to rozumieć ustalenia zawarte w niniejszej uchwale wraz z rysunkiem planu, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 5) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu sporządzony na mapie w skali 1:1 000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
- 6) przeznaczeniu dominującym – należy przez to rozumieć taką funkcję, która powinna przeważać (powyżej 50%) na terenie wyznaczonym liniami rozgraniczającymi
- 7) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć inne przeznaczenie terenu, nie stwarzające uciążliwości dla dominującej funkcji podstawowej

- 8) terenie – należy przez to rozumieć teren wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
- 9) uciążliwości obiektów i urządzeń – należy przez to rozumieć negatywne ich oddziaływanie na otoczenie, powodowane emisją gazów i pyłów, zapachu, hałasu, promieniowania itp., a także wynikające ze wzmożonego ruchu pojazdów, związanego z funkcjonowaniem tych obiektów i urządzeń.

## **Rozdział II** **Ustalenia ogólne dla całego obszaru**

### § 6

Ogólne zasady zagospodarowania

1. Wyznacza się cztery następujące strefy o odrębnych zasadach zagospodarowania:
  - a) strefa przystani rybackiej,
  - b) strefa kąpieliskowa,
  - c) strefa koncentracji usług kąpieliskowych,
  - d) strefa dojazdowa.
2. Strefa przystani rybackiej obejmuje wody, plaże, stok domorski wydmy przedniej, szczytowy fragment wydmy przedniej.
  - 2.1. W obszarze przystani rybackiej obowiązują ograniczenia użytkowania przewidziane regulaminem przystani.
  - 2.2. Wszelkie zmiany użytkowania terenu należy uzgodnić z dyrektorem Urzędu Morskiego w Gdyni.
3. Strefa kąpieliskowa położona na zachód i wschód od terenów przystani rybackiej, obejmuje wody kąpieliskowe, plaże, stok domorski wydmy przedniej, szczytowy fragment wydmy przedniej, stanowi w całości pas techniczny w rozumieniu ustawy o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej z dnia 21 marca 1991 r.
  - 3.1. Wszelkie zmiany użytkowania i zagospodarowania terenu należy uzgodnić z dyrektorem Urzędu Morskiego w Gdyni.
  - 3.2. W strefie wydmy przedniej dominuje funkcja ochronna.
  - 3.3. W pozostałej części strefy dominuje funkcja plażowa i bezpośrednia obsługa plażujących w urządzeniach:
    - a) ratowniczo-obsługowe (stanowiska ratownicze, wieże ratowniczo-obsługowe, punkty pomocy lekarskiej – tymczasowe – demontowane po sezonie),
    - b) urządzenia higieniczno-sanitarne (przebieralnie, natryski i umywalnie, toalety suche – tymczasowe – demontowane po sezonie),
    - c) urządzenia wypoczynku nadwodnego (wypożyczalnie sprzętu pływającego i obsługa przystani, wypożyczalnie sprzętu plażowego – parasole, leżaki, materace, itp. – tymczasowe – demontowane po sezonie).
  - 3.4. Przewiduje się realizację zejścia na plażę dla osób niepełnosprawnych.
  - 3.5. Sposób projektowania placów, ciągów pieszych, zieleni oraz urządzania przestrzeni publicznych, powinien zagwarantować użytkownikom kontakt z „wielką wodą”.
4. Strefa koncentracji usług kąpieliskowych obejmuje południową część garbu wydmy przedniej i jej stok odmorski w zasięgu maks. 100 m od głównych zejść

dopłażowych. Jest to strefa dominacji ruchu pieszego.

- 4.1. Strefa położona częściowo w pasie technicznym. Wszelkie zmiany użytkowania i zagospodarowania terenu położonego w pasie technicznym należy uzgodnić z dyrektorem Urzędu Morskiego w Gdyni.
- 4.2. Na ciągach pieszo-jezdnym dopuszcza się incydentalnie wjazd samochodów zaopatrzeniowych. W zespołach usług przyplażowych dla 2 000 użytkowników centralnego sektora plaży należy:
  - a) rezerwować odpowiednie koncentracje usług przyplażowych,
  - b) w zespołach usługowych rezerwować przestrzenie placowe dla min. 20% użytkowników plaży,
- 4.3. W całej strefie obowiązuje całkowity zakaz postoju samochodów (poza dostawczymi).
- 4.4. W strefie przewiduje się:
  - a) całkowitą likwidację płotów i ogrodzeń, zastępując je „zielonymi wydzieleniami” (np. żywopłoty),
  - b) całkowity zakaz ruchu i postojów samochodów,
  - c) zakaz lokalizacji obiektów usługowych tymczasowych poza granicą pasa technicznego,
  - d) w obszarze pasa technicznego zakaz lokalizowania obiektów trwałych – można lokalizować obiekty o trwałości do 10 lat po uzyskaniu stosownych uzgodnień z Urzędem Morskim.
- 4.5. Wartościowe drzewa podlegają ochronie.
5. Strefa dojazdowa obejmuje południowy skłon wydmy przedniej i zagłębienia międzywydmowe, w dominującej części zalesione.
  - 5.1. Dominują funkcje ekologiczne oraz komunikacyjne, obejmujące:
    - a) pętlę komunikacyjną drogi dojazdowej,
    - b) kempingi.
  - 5.2. W strefie obowiązuje pełna segregacja ruchu pieszego i kołowego oraz zakaz lokalizacji obiektów usługowych powodujących koncentrację ruchu pieszego.
  - 5.3. Wartościowe drzewa podlegają ochronie.

### § 7

#### **Zasady obsługi komunikacyjnej**

1. Obsługa komunikacyjna oparta jest na ulicy lokalnej (drodze powiatowej), łączącej tereny usług przyplażowych z główną osią komunikacyjną wsi, jaką stanowi ulica zbiorcza w ciągu drogi wojewódzkiej relacji Stegna – Mikoszewo. Dla ulicy ustala się:
  - a) ulica jest bez przejazdu; kończy się w strefie dojazdowej zawrotką,
  - b) segregacja ruchu pieszego, rowerowego i samochodowego,
  - c) zakaz lokalizacji miejsc postojowych dla pojazdów samochodowych w liniach rozgraniczających ulicę.

### § 8

#### **Zasady obsługi** **w zakresie infrastruktury technicznej**

1. Ustala się:
  - a) zaopatrzenie w energię elektryczną z lokalnej kablowej sieci elektroenergetycznej niskiego napięcia po jej przebudowie wg potrzeb,

- b) zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu po jego rozbudowie wg potrzeb,
  - c) odprowadzanie ścieków bytowych do projektowanej kanalizacji sanitarnej,
  - d) ogrzewanie obiektów z indywidualnych urządzeń na gaz płynny, olej opałowy lub elektryczność,
  - e) telekomunikację z wykorzystaniem telefonii komórkowej, alternatywnie telefonii przewodowej,
  - f) gospodarkę odpadami poprzez selektywne gromadzenie odpadów w wyznaczonych miejscach; wywóz odpadów w ramach systemu ogólnogminnego,
  - g) wyposażenie terenu w ogólnie dostępne WC, podłączone do sieci wodociągowej i kanalizacji sanitarnej,
  - h) w planie zagospodarowania terenu należy uwzględnić odprowadzenie wód deszczowych z działek przewidzianych do zagospodarowania poza teren pasa drogowego.
2. Wyklucza się:
- a) stosowanie dla potrzeb grzewczych paliwa stałego,
  - b) budowę suchych ustępów i szamb,
  - c) trwałe deponowanie odpadów w gruncie i szamb, nawet w okresie przejściowym.
3. Wszelkie kolizje z istniejącym uzbrojeniem technicznym winny być rozwiązane w ramach projektów budowlanych dla poszczególnych obiektów.

## § 9

Warunki zabudowy i zagospodarowania dla poszczególnych terenów należy określać wg ustaleń zawartych w Rozdziale II i III niniejszej Uchwały.

### Rozdział III Ustalenia szczegółowe

## § 10

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem UK g h t ustala się:
- a) jako przeznaczenie dominujące usługi komercyjne w zakresie gastronomii, handlu i obiektów obsługi ruchu turystycznego przyplażowego,
  - b) jako przeznaczenie dopuszczalne urządzenia higieniczno – sanitarne dla obsługi użytkowników plaży.
2. Minimalny program usług przyplażowych obejmować powinien:
- a) 260 miejsc konsumpcyjnych w małej gastronomii, po 2,5 m<sup>2</sup> powierzchni ogólnej na 1 miejsce, przy założeniu rotacji 12-to krotnej,
  - b) brakujący program miejsc gastronomicznych może być uzupełniony przez miejsca „pod dachem tekstylnym”,
  - c) 3 punkty handlowe po min. 20 m<sup>2</sup> powierzchni ogólnej na 1 000 użytkowników plaży,
  - d) zaspokojenie min. 40% potrzeb w urządzenia sanitarne tj. 10 stanowisk WC.
3. Ustala się następujące warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu:
- 3.1. Maksymalna powierzchnia zabudowy – 30% powierzchni działki.
- 3.2. W zakresie zabudowy ustala się:
- a) wysokość budynków do dwóch kondygnacji nadziemnych + poddasze użytkowe, tj. do 8 m ponad poziomu terenu do gzymsu lub okapu,

- b) dachy w budynkach dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia 30°.
  - c) kalenica główna usytuowana w orientacji wschód – zachód,
  - d) charakter zabudowy nawiązywać powinien do historycznej zabudowy obiektów kąpieliskowych,
  - e) wszystkie nowopowstałe obiekty winny posiadać możliwości i warunki prowadzenia działań ratowniczych, a w szczególności zaopatrzenie w wodę do celów pożarniczych.
4. Wyznaczone granice terenów objętych symbolami Ukght są traktowane równocześnie jako granice zorganizowanej działalności projektowej i inwestycyjnej.
5. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem RR/UKgh ustala się:
- a) przeznaczenie podstawowe – przystań rybacka,
  - b) przeznaczenie dopuszczalne – handel nieprzetworzonymi rybami.
6. Dla terenów oznaczonych symbolem ZL/UKt określa się strefę wejściową do kempingu, teren stanowi część kempingu.

### Rozdział IV Przepisy przejściowe i końcowe

## § 11

Na podstawie art. 10 ust. 3 oraz art. 36 ust. 3 ustawy, dla terenów objętych planem ustala się stawkę w wysokości 30% dla naliczenia jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

## § 12

W granicach terenu objętego niniejszym planem tracą moc ustalenia zawarte w Miejscowym planie szczegółowym zagospodarowania przestrzennego.

## § 13

Do spraw z zakresu zagospodarowania przestrzennego terenu wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, a nie zakończonych decyzją ostateczną, stosuje się przepisy uchwały określonej w § 12 niniejszej uchwały.

## § 14

Z dniem wejścia w życie niniejszego planu wygasają wydane uprzednio decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu sprzeczne z jego ustaleniami.

## § 15

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy Stegna.

## § 16

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
K. Rybicki

**1770**

**UCHWAŁA Nr VI/35/03  
Rady Gminy w Starym Targu  
z dnia 13 marca 2003 r.**

**w sprawie ustalenia stawek czynszu dzierżawnego od  
gruntów komunalnych.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 9 lit. a oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (t.j.: Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm. Rada Gminy w Starym Targu uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się roczną stawkę czynszu dzierżawnego za grunty orne, wydzierżawione w kwintalach żyta:

Grunty rolne

Klasa	Ilość kwintali	Cena kwintala	Czynsz dzierżawny 1 ha
I	4,35 q	33,45 zł	145,51 zł
II	3,96 q	33,45 zł	132,46 zł
III a	3,59 q	33,45 zł	120,09 zł
III b	3,00 q	33,45 zł	100,35 zł
IV a	2,40 q	33,45 zł	80,28 zł
IV b	1,80 q	33,45 zł	60,21 zł
V	1,05 q	33,45 zł	35,13 zł
VI	0,45 q	33,45 zł	15,05 zł

Użytki zielone

Klasa	Ilość kwintali	Cena kwintala	Czynsz dzierżawny 1 ha
I	4,35 q	33,45 zł	145,51 zł
II	3,54 q	33,45 zł	118,41 zł
III	2,79 q	33,45 zł	93,33 zł
IV	2,01 q	33,45 zł	67,23 zł
V	1,05 q	33,45 zł	35,12 zł
VI	0,39 q	33,45 zł	13,05 zł

§ 2

Stawki czynszu dzierżawnego za grunty określone w § 1 nie dotyczą gruntów oddanych w dzierżawę po przeprowadzonym przetargu.

§ 3

Ustala się następujące terminy płatności czynszu dzierżawnego:

- a) za I półrocze do dnia 15 marca każdego roku,
- b) za II półrocze do dnia 15 września każdego roku.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XXXXI/295/02 z dnia 29 stycznia 2002 r.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewody Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*K. Knapik*

**1771**

**UCHWAŁA Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.**

**w sprawie nadania statutów Sołectwa: Stary Targ, Nowy Targ, Ramoty, Tropy Sztumskie, Bukowo, Jordanki, Szropy, Szropy Niziny, Jurkowice, Kalwa, Dąbrówka Malborska, Łoza, Tulice i Kątki.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Starym Targu uchwała, co następuje:

§ 1

Nadaje się statuty Sołectwom Stary Targ, Nowy Targ, Ramoty, Tropy Sztumskie, Bukowo, Jordanki, Szropy, Szropy Niziny, Jurkowice, Kalwa, Dąbrówka Malborska, Łoza, Tulice i Kątki w brzmieniu jak w załącznikach Nr 1-14 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr VII/46/99 Rady Gminy w Starym Targu z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwom: Stary Targ, Nowy Targ, Ramoty, Tropy Sztumskie, Bukowo, Jordanki, Szropy, Szropy Niziny, Jurkowice, Kalwa, Dąbrówka Malborska, Łoza, Tulice, Kątki.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*K. Knapik*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

**STATUT SOŁECTWA STARY TARG**

**Rozdział I**

**Nazwa i teren działania**

§ 1

1. W skład sołectwa Stary Targ wchodzi n/w miejscowości: Stary Targ, Stary Dwór, Waplewo Osiedle.
2. Ogół mieszkańców sołectwa 870 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
3. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Stary Targ.

§ 2

1. Sołectwo Stary Targ jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
2. Samorząd Mieszkańców Sołectwa. Stary Targ. działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,

- b) Statutu Gminy Stary Targ,
- c) niniejszego Statutu.

## **Rozdział II** **Organizacja i zakres działania**

### § 3

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołectwa,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołectwiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

### § 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

### § 5

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Stary Targ należy:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (świetlice).

### § 6

Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

### § 7

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:

- wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:
    - zmiany granic i zniesienia sołectwa,
    - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
    - lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
    - przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

### § 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołectką lub Sołtysa.

### § 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

### § 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

## **Rozdział III** **Sołtys i Rada Sołectwa**

### § 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:

- a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
- b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

§ 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
  - wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

§ 13

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.  
Rada Sołecka składa się z 6 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
  - współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - opracowuje informacje ze swej działalności.

§ 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecką, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

**Rozdział IV**

**Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich  
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

§ 16

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 17

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

§ 19

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

§ 20

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomoc-



ne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.
6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

## **Rozdział V**

### **Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

#### **§ 21**

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### **§ 22**

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

#### **§ 23**

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.  
Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują
 członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### **§ 24**

1. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków Rady Sołeckiej.

#### **§ 25**

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

#### **§ 26**

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.
2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartach:
  - a) przedartych całkowicie,
  - b) innych niż ustalone w ust. 1,
  - c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

#### **§ 27**

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### **§ 28**

Wybory uzupełniające składu Rady Sołeckiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej po upływie kadencji.

## **Rozdział VI**

### **Gospodarka finansowa sołectwa**

#### **§ 29**

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

## **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

### **§ 30**

- Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - na wniosek zebrania wiejskiego,
  - z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
- Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

## **STATUT SOŁECTWA NOWY TARG**

### **Rozdział I Nazwa i teren działania**

#### **§ 1**

- W skład sołectwa Nowy Targ wchodzi n/w miejscowości: Nowy Targ.
- Ogół Mieszkańców Sołectwa 343 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
- Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Nowy Targ.

#### **§ 2**

- Sołectwo Nowy Targ jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
- Samorząd Mieszkańców Sołectwa Nowy Targ działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - Statutu Gminy Stary Targ,
  - niniejszego Statutu.

### **Rozdział II Organizacja i zakres działania**

#### **§ 3**

- Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie,
  - Sołtys,
  - Rada Sołeczka,
- Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołeczkiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

#### **§ 4**

- Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
- Sołtys jest organem wykonawczym.
- Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

#### **§ 5**

- Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Nowy Targ należy:

- udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
- Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (świetlice).

#### **§ 6**

Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
- współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi.

#### **§ 7**

- Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
- Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:
  - zmiany granic i zniesienia sołectwa,
  - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
  - przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

#### **§ 8**

- Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołecką lub Sołtysa.

#### § 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

#### § 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### Rozdział III Sołtys i Rada Sołecka

#### § 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
  - b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

#### § 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
  - wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

#### § 13

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.

2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

#### § 14

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.  
Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
  - współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - opracowuje informacje ze swej działalności.

#### § 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.
2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecką, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

### Rozdział IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

#### § 16

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

#### § 17

- Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
- a) z własnej inicjatywy,
  - b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

#### § 18

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do

wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

#### § 19

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectw zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

#### § 20

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomocne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.
6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego

lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

### Rozdział V Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

#### § 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### § 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

#### § 23

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.  
Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### § 24

1. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

#### § 25

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

#### § 26

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.

2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartach:
  - a) przedartych całkowicie,
  - b) innych niż ustalone w ust. 1,
  - c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

## § 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 28

Wybory uzupełniające składu Rady Sołectkiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołectkiej po upływie kadencji.

## Rozdział VI Gospodarka finansowa sołectwa

## § 29

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

## Rozdział VII Postanowienia końcowe

## § 30

1. Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
  - b) z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

## STATUT SOŁECTWA RAMOTY

### Rozdział I Nazwa i teren działania

## § 1

1. W skład sołectwa Ramoty wchodzi n/w miejscowości: Ramoty, Waplewo Wielkie, Waplewko.
2. Ogół Mieszkańców Sołectwa 815 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
3. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Ramoty.

## § 2

1. Sołectwo Ramoty jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
2. Samorząd Mieszkańców Sołectwa Ramoty działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) Statutu Gminy Stary Targ,
  - c) niniejszego Statutu.

## Rozdział II Organizacja i zakres działania

## § 3

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołectka,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołectkiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

## § 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

## § 5

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Ramoty należy:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (światlice).

## § 6

Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### § 7

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:
  - zmiany granic i zniesienia sołectwa,
  - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
  - przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

#### § 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołecką lub Sołtysa.

#### § 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

#### § 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### Rozdział III Sołtys i Rada Sołecka

#### § 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodar-

czej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
  - b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

#### § 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrania wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
  - wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

#### § 13

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

#### § 14

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.  
Rada Sołecka składa się z 6 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,

- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- opracowuje informacje ze swej działalności.

#### § 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.
2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecką, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

### Rozdział IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

#### § 16

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

#### § 17

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

#### § 18

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

#### § 19

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectw zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przy-

padku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

#### § 20

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomocne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.
6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

### Rozdział V

#### Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

#### § 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### § 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

§ 23

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.  
Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 25

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

§ 26

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.
2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartach:
  - a) przedartych całkowicie,
  - b) innych niż ustalone w ust. 1,
  - c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

§ 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 28

Wybory uzupełniające składu Rady Sołeckiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej po upływie kadencji.

**Rozdział VI  
Gospodarka finansowa sołectwa**

§ 29

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres upraw-

- nień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

**Rozdział VII  
Postanowienia końcowe**

§ 30

1. Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
  - b) z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 4  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

**STATUT SOŁECTWA TROPY SZTUMSKIE**

**Rozdział I  
Nazwa i teren działania**

§ 1

1. W skład sołectwa..Tropy Sztumskie wchodzi n/w miejscowości: Tropy Sztumskie, Brzozówka.
2. Ogół Mieszkańców Sołectwa 165 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
3. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Tropy Sztumskie.

§ 2

1. Sołectwo Tropy Sztumskie jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
2. Samorząd Mieszkańców Sołectwa Tropy Sztumskie działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) Statutu Gminy Stary Targ,
  - c) niniejszego Statutu.

**Rozdział II  
Organizacja i zakres działania**

§ 3

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołeczka,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołeckiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.



3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

#### § 5

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Tropy Sztumskie należy:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (świetlice).

#### § 6

Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### § 7

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:
  - zmiany granic i zniesienia sołectwa,
  - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
  - przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

#### § 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtysa przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołecką lub Sołtysa.

#### § 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

#### § 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### Rozdział III Sołtys i Rada Sołecka

#### § 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
  - b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

#### § 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
  - wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

§ 13

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.  
Rada Sołeczka składa się z 4 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołeczka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
  - współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - opracowuje informacje ze swej działalności.

§ 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.
2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecką, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

**Rozdział IV**

**Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

§ 16

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 17

- Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
- a) z własnej inicjatywy,
  - b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

§ 19

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

§ 20

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomocne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że

istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.

6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmuje w powyższej sprawie interwencję.

## **Rozdział V** **Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej**

### § 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

### § 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

### § 23

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

### § 24

1. Sołtysa i członków Rady Sołectkiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołectkiej.

### § 25

Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

### § 26

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.
2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartkach:
  - a) przedartych całkowicie,
  - b) innych niż ustalone w ust. 1,
  - c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

### § 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

### § 28

Wybory uzupełniające składu Rady Sołectkiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołectkiej po upływie kadencji.

## **Rozdział VI** **Gospodarka finansowa sołectwa**

### § 29

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

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

### § 30

1. Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
  - b) z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 5  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

## **STATUT SOŁECTWA BUKOWO**

### **Rozdział I** **Nazwa i teren działania**

#### § 1

1. W skład Sołectwa Bukowo wchodzi n/w miejscowości: Bukowo, Kościele, Telkwice, Trankwice, Pozolia.

2. Ogół Mieszkańców Sołectwa 369 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
3. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Bukowo.

§ 2

1. Sołectwo Bukowo jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
2. Samorząd Mieszkańców Sołectwa Bukowo działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) Statutu Gminy Stary Targ,
  - c) niniejszego Statutu.

**Rozdział II**  
**Organizacja i zakres działania**

§ 3

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołeczka,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołeczkiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

§ 5

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Bukowo należy:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (świetlice).

§ 6

- Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:
- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
  - b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
  - c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej pro-

- jektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 7

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:
  - zmiany granic i zniesienia sołectwa,
  - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
  - przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

§ 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołeczka lub Sołtysa.

§ 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

§ 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### Rozdział III Sołtys i Rada Sołecka

#### § 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
  - b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

#### § 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
  - wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

#### § 13

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

#### § 14

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.  
Rada Sołecka składa się z 6 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,

- występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- opracowuje informacje ze swej działalności.

#### § 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.
2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecką, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

### Rozdział IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

#### § 16

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

#### § 17

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

#### § 18

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

#### § 19

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

#### § 20

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomocne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.
6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

### Rozdział V

#### Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej

#### § 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### § 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym

nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

#### § 23

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### § 24

1. Sołtysa i członków Rady Sołectkiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków Rady Sołectkiej.

#### § 25

Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### § 26

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.
2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartach:
  - a) przedartych całkowicie,
  - b) innych niż ustalone w ust. 1,
  - c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

#### § 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### § 28

Wybory uzupełniające składu Rady Sołectkiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołectkiej po upływie kadencji.

## Rozdział VI Gospodarka finansowa sołectwa

### § 29

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

## Rozdział VII Postanowienia końcowe

### § 30

1. Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
  - b) z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 6  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

## STATUT SOŁECTWA JORDANKI

### Rozdział I Nazwa i teren działania

#### § 1

1. W skład Sołectwa Jordanki wchodzi n/w miejscowości: Jordanki, Śledziówka.
2. Ogół Mieszkańców Sołectwa 78 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
3. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Jordanki.

#### § 2

1. Sołectwo Jordanki jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedłami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
2. Samorząd Mieszkańców Sołectwa Jordanki działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) Statutu Gminy Stary Targ,
  - c) niniejszego Statutu.

### Rozdział II Organizacja i zakres działania

#### § 3

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołeczka,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołeczkiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

#### § 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

#### § 5

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Jordanki należy:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (świetlice).

#### § 6

Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

#### § 7

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:

- zmiany granic i zniesienia sołectwa,
- miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
- przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

§ 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołecką lub Sołtysa.

§ 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

§ 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### **Rozdział III Sołtys i Rada Sołecka**

§ 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
  - b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

§ 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,

- udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

§ 13

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 4 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
  - współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - opracowuje informacje ze swej działalności.

§ 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.
2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecką, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

§ 16

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 17

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:



- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

#### § 18

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

#### § 19

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectw zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

#### § 20

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomocne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.

5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.
6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

### Rozdział V

#### Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

##### § 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

##### § 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

##### § 23

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

##### § 24

1. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 25

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

§ 26

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.
2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartach:
  - a) przedartych całkowicie,
  - b) innych niż ustalone w ust. 1,
  - c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

§ 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 28

Wybory uzupełniające składu Rady Sołeckiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej po upływie kadencji.

**Rozdział VI**  
**Gospodarka finansowa sołectwa**

§ 29

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

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

§ 30

1. Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
  - b) z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 7  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

**STATUT SOŁECTWA SZROPY**

**Rozdział I**  
**Nazwa i teren działania**

§ 1

1. W skład Sołectwa Szropy wchodzi n/w miejscowości: Szropy, Gintrowo, Jodłówka, Zielonki.
2. Ogół Mieszkańców Sołectwa 875 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
3. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Szropy.

§ 2

1. Sołectwo Szropy jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
2. Samorząd Mieszkańców Sołectwa Szropy działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) Statutu Gminy Stary Targ,
  - c) niniejszego Statutu.

**Rozdział II**  
**Organizacja i zakres działania**

§ 3

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołeczka,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołeczkiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

§ 5

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Szropy należy:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się za-

rządanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (światlice).

#### § 6

Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

#### § 7

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:
  - zmiany granic i zniesienia sołectwa,
  - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
  - przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

#### § 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołecką lub Sołtysa.

#### § 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały ze-

brania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.

3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

#### § 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### Rozdział III Sołtys i Rada Sołecka

#### § 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
  - b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

#### § 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
  - wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

#### § 13

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

#### § 14

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
  - współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - opracowuje informacje ze swej działalności.

§ 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.
2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecka, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

**Rozdział IV**

**Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

§ 16

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 17

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

§ 19

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectw zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujące zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

§ 20

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomocne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.
6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

**Rozdział V**

**Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą

Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.

- Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### § 22

- Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
- O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.
- Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
- Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

#### § 23

- Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej.
- Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### § 24

- Sołtysa i członków Rady Sołectkiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołectkiej.

#### § 25

Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### § 26

- Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.
- Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
- Nieważne są głosy na kartach:
  - przedartych całkowicie,
  - innych niż ustalone w ust. 1,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

#### § 27

- Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być

przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

- Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### § 28

Wybory uzupełniające składu Rady Sołectkiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołectkiej po upływie kadencji.

### **Rozdział VI Gospodarka finansowa sołectwa**

#### § 29

- Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
- Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

### **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

#### § 30

- Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - na wniosek zebrania wiejskiego,
  - z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
- Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 8  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

### **STATUT SOŁECTWA SZROPY – NIZINY**

#### **Rozdział I Nazwa i teren działania**

##### § 1

- W skład Sołectwa Szropy – Niziny wchodzi n/w miejscowości: Szropy – Niziny.
- Ogół Mieszkańców Sołectwa 56 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
- Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Szropy – Niziny.

##### § 2

- Sołectwo Szropy – Niziny jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
- Samorząd Mieszkańców Sołectwa Szropy – Niziny działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - Statutu Gminy Stary Targ,
  - niniejszego Statutu.

## **Rozdział II** **Organizacja i zakres działania**

### **§ 3**

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołecka,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołeckiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

### **§ 4**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

### **§ 5**

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Szropy – Niziny należy:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (świetlice).

### **§ 6**

- Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:
- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
  - b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
  - c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
  - d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
  - e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
  - f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

### **§ 7**

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,

- prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
- zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
- sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
- podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
- określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:
  - zmiany granic i zniesienia sołectwa,
  - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
  - przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

### **§ 8**

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołecką lub Sołtysa.

### **§ 9**

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

### **§ 10**

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

## **Rozdział III** **Sołtys i Rada Sołecka**

### **§ 11**

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,

b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

#### § 12

- Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
  - wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

#### § 13

- Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
- Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
- Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

#### § 14

- Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.  
Rada Sołeczka składa się z 4 osób.
- Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
- Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
- Rada Sołeczka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
  - współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - opracowuje informacje ze swej działalności.

#### § 15

- Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.
- W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecką, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posie-

dzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

### Rozdział IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

#### § 16

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

#### § 17

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

#### § 18

- Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
- Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
- Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

#### § 19

- Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
- Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
- Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.
- Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
- Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

#### § 20

- Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomocne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.
- Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.

3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.
6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

## **Rozdział V** **Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

### **§ 21**

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

### **§ 22**

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

### **§ 23**

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

### **§ 24**

1. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybór członków Rady Sołeckiej.

### **§ 25**

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

### **§ 26**

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.
2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartach:
  - a) przedartych całkowicie,
  - b) innych niż ustalone w ust. 1,
  - c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

### **§ 27**

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

### **§ 28**

Wybory uzupełniające składu Rady Sołeckiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej po upływie kadencji.

## **Rozdział VI** **Gospodarka finansowa sołectwa**

### **§ 29**

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

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

### **§ 30**

1. Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - a) na wniosek zebrania wiejskiego,



- b) z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 9  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

## STATUT SOŁECTWA JURKOWICE

### Rozdział I Nazwa i teren działania

#### § 1

1. W skład Sołectwa Jurkowice wchodzi n/w miejscowości: Jurkowice, Jurkowice I, Jurkowice II, Igły, Łabuń.
2. Ogół Mieszkańców Sołectwa 261 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
3. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Jurkowice.

#### § 2

1. Sołectwo Jurkowice jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
2. Samorząd Mieszkańców Sołectwa Jurkowice działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) Statutu Gminy Stary Targ,
  - c) niniejszego Statutu.

### Rozdział II Organizacja i zakres działania

#### § 3

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołeczka,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołeczkiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

#### § 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

#### § 5

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Jurkowice należy:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

- c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (światlice).

#### § 6

Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

#### § 7

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:
  - zmiany granic i zniesienia sołectwa,
  - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
  - przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

#### § 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołeczka lub Sołtysa.

§ 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

§ 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**Rozdział III**  
**Sołtys i Rada Sołecka**

§ 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
  - b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

§ 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
  - wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

§ 13

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.  
Rada Sołecka składa się z 4 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
  - współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - opracowuje informacje ze swej działalności.

§ 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.
2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecką, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

**Rozdział IV**

**Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich  
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

§ 16

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 17

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

## § 19

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectw zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

## § 20

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomocne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.
6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

## Rozdział V

## Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

## § 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

## § 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

## § 23

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

## § 24

1. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

## § 25

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

## § 26

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.
2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartach:
  - a) przedartych całkowicie,

- b) innych niż ustalone w ust. 1,  
c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

§ 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 28

Wybory uzupełniające składu Rady Sołectkiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołectkiej po upływie kadencji.

**Rozdział VI**  
**Gospodarka finansowa sołectwa**

§ 29

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

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

§ 30

1. Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
  - b) z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 10  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

**STATUT SOŁECTWA KALWA**

**Rozdział I**  
**Nazwa i teren działania**

§ 1

1. W skład Sołectwa Kalwa wchodzi n/w miejscowości: Kalwa, Dziewięć Włók.
2. Ogół Mieszkańców Sołectwa 149 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
3. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Kalwa.

§ 2

1. Sołectwo Kalwa jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedłami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.

2. Samorząd Mieszkańców Sołectwa Kalwa działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) Statutu Gminy Stary Targ,
  - c) niniejszego Statutu.

**Rozdział II**  
**Organizacja i zakres działania**

§ 3

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołectka,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołectkiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

§ 5

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Kalwa należą:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (światlice).

§ 6

Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

## § 7

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:
  - zmiany granic i zniesienia sołectwa,
  - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
  - przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

## § 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołecką lub Sołtysa.

## § 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

## § 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### Rozdział III Sołtys i Rada Sołecka

## § 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
  - b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

## § 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
  - wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

## § 13

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

## § 14

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.  
Rada Sołecka składa się z 4 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
  - współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - opracowuje informacje ze swej działalności.

## § 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upły-

wem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecką, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

#### **Rozdział IV**

##### **Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

###### **§ 16**

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

###### **§ 17**

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

###### **§ 18**

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

###### **§ 19**

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectw zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

###### **§ 20**

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomoc-

ne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.
6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

#### **Rozdział V**

##### **Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

###### **§ 21**

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

###### **§ 22**

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

## § 23

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.  
Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

## § 24

1. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

## § 25

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

## § 26

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.
2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartach:
  - a) przedartych całkowicie,
  - b) innych niż ustalone w ust. 1,
  - c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

## § 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 28

Wybory uzupełniające składu Rady Sołeckiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej po upływie kadencji.

## Rozdział VI Gospodarka finansowa sołectwa

## § 29

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

## Rozdział VII Postanowienia końcowe

## § 30

1. Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
  - b) z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 11  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

## STATUT SOŁECTWA DĄBRÓWKA MALBORSKA

### Rozdział I Nazwa i teren działania

## § 1

1. W skład Sołectwa Dąbrówka Malborska wchodzi n/w miejscowości: Dąbrówka Malborska, Grzymała.
2. Ogół Mieszkańców Sołectwa 281 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
3. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Dąbrówka Malborska.

## § 2

1. Sołectwo Dąbrówka Malborska jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
2. Samorząd Mieszkańców Sołectwa Dąbrówka Malborska działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) Statutu Gminy Stary Targ,
  - c) niniejszego Statutu.

### Rozdział II Organizacja i zakres działania

## § 3

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołecka,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołeckiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

## § 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

§ 5

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Dąbrówka Malborska należy:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (świetlice).

§ 6

Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 7

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:
  - zmiany granic i zniesienia sołectwa,
  - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
  - przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

§ 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołecką lub Sołtysa.

§ 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

§ 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### Rozdział III Sołtys i Rada Sołecka

§ 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
  - b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

§ 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
  - wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.



## § 13

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

## § 14

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.  
Rada Sołeczka składa się z 4 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołeczka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
  - współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - opracowuje informacje ze swej działalności.

## § 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.
2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecką, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

**Rozdział IV****Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

## § 16

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

## § 17

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

## § 18

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

## § 19

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

## § 20

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomocne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.
6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących

terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

## **Rozdział V** **Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

### § 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

### § 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

### § 23

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

### § 24

1. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

### § 25

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

### § 26

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa gło-

sują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.

2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartach:
  - a) przedartych całkowicie,
  - b) innych niż ustalone w ust. 1,
  - c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

### § 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

### § 28

Wybory uzupełniające składu Rady Sołeckiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej po upływie kadencji.

## **Rozdział VI** **Gospodarka finansowa sołectwa**

### § 29

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

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

### § 30

1. Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
  - b) z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 12  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

## **STATUT SOŁECTWA ŁOZA**

### **Rozdział I** **Nazwa i teren działania**

#### § 1

1. W skład Sołectwa Łoza wchodzi n/w miejscowości: Łoza, Czerwony Dwór, Krzyżanki, Lasy, Malewo.
2. Ogół Mieszkańców Sołectwa 222 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.

3. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Łoza.

#### § 2

1. Sołectwo Łoza jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
2. Samorząd Mieszkańców Sołectwa Łoza działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) Statutu Gminy Stary Targ,
  - c) niniejszego Statutu.

## Rozdział II Organizacja i zakres działania

#### § 3

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołeczka,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołeczkiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

#### § 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

#### § 5

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Łoza należy:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (świetlice).

#### § 6

- Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:
- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
  - b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
  - c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
  - d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o roz-

- patrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
  - f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### § 7

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:
  - zmiany granic i zniesienia sołectwa,
  - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
  - przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

#### § 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołeczka lub Sołtysa.

#### § 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

#### § 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### **Rozdział III Sołtys i Rada Sołecka**

#### **§ 11**

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
  - b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

#### **§ 12**

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
  - wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

#### **§ 13**

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

#### **§ 14**

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.  
Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,

- występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- opracowuje informacje ze swej działalności.

#### **§ 15**

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.
2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecką, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

#### **§ 16**

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

#### **§ 17**

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

#### **§ 18**

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

#### **§ 19**

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiej-

skie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

#### § 20

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomocne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.
6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

### Rozdział V

#### Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

#### § 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### § 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

#### § 23

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.  
Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### § 24

1. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

#### § 25

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

#### § 26

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.
2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartach:
  - a) przedartych całkowicie,
  - b) innych niż ustalone w ust. 1,
  - c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

#### § 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### § 28

Wybory uzupełniające składu Rady Sołeckiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej po upływie kadencji.

**Rozdział VI**  
**Gospodarka finansowa sołectwa**

§ 29

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

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

§ 30

1. Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
  - b) z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 13  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

**STATUT SOŁECTWA TULICE**

**Rozdział I**  
**Nazwa i teren działania**

§ 1

1. W skład sołectwa Tulice wchodzi n/w miejscowości: Tulice, Olszówka.
2. Ogół Mieszkańców Sołectwa 95 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
3. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Tulice.

§ 2

1. Sołectwo Tulice jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
2. Samorząd Mieszkańców Sołectwa Tulice działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) Statutu Gminy Stary Targ,
  - c) niniejszego Statutu.

**Rozdział II**  
**Organizacja i zakres działania**

§ 3

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołeczka,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołeczkiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

§ 5

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Tulice należy:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (światlice).

§ 6

- Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:
- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
  - b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
  - c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
  - d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
  - e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
  - f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

§ 7

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:

- zmiany granic i zniesienia sołectwa,
- miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
- przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

## § 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołecką lub Sołtysa.

## § 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

## § 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### Rozdział III Sołtys i Rada Sołecka

## § 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
  - b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

## § 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,

- wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

## § 13

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

## § 14

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.  
Rada Sołecka składa się z 4 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
  - współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - opracowuje informacje ze swej działalności.

## § 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.
2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołecką, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

### Rozdział IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

## § 16

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

## § 17

- Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:
- a) z własnej inicjatywy,
  - b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

§ 19

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectw zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

§ 20

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomocne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.

O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.

5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że

istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.

6. W przypadku nieprzebrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

**Rozdział V**

**Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

§ 23

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 25

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



## § 26

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.
2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartach:
  - a) przedartych całkowicie,
  - b) innych niż ustalone w ust. 1,
  - c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

## § 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 28

Wybory uzupełniające składu Rady Sołectkiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołectkiej po upływie kadencji.

## Rozdział VI Gospodarka finansowa sołectwa

## § 29

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

## Rozdział VII Postanowienia końcowe

## § 30

1. Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
  - b) z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

Załącznik Nr 14  
do Uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Stary Targ  
z dnia 13 marca 2003 r.

## STATUT SOŁECTWA KĄTKI

### Rozdział I Nazwa i teren działania

## § 1

1. W skład Sołectwa Kątki wchodzi n/w miejscowości: Kątki, Klecewo, Mleczewo.

2. Ogół Mieszkańców Sołectwa 290 stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
3. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: sołectwo Kątki.

## § 2

1. Sołectwo Kątki jest jednostką pomocniczą gminy. Jego mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Stary Targ.
2. Samorząd Mieszkańców Sołectwa Kątki działa na podstawie przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) Statutu Gminy Stary Targ,
  - c) niniejszego Statutu.

## Rozdział II Organizacja i zakres działania

## § 3

1. Organami sołectwa są:
  - a) zebranie wiejskie,
  - b) Sołtys,
  - c) Rada Sołectka,
2. Kadencja organu samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Celem dokonania wyboru Sołtysa i rady sołectkiej Wójt zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 7 miesięcy od wyborów Rady Gminy.

## § 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectwa wspomaga działalność Sołtysa i jest organem opiniodawczym.

## § 5

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Sołectwa Kątki należy:
  - a) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - b) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - c) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - d) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - e) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek, organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządowi mieszkańców sołectwa powierza się zarządzanie i wykorzystanie ze składników mienia komunalnego stanowiącego własność gminy (świetlice).

## § 6

Zadania określone w § 5 Samorząd Mieszkańców Sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Sołectwa,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- d) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- f) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### § 7

1. Do zadań zebrania mieszkańców sołectwa należą w szczególności decyzje w sprawach:
  - wyboru organów sołectwa,
  - utrzymania, konserwacji i remontów obiektów użyteczności publicznej,
  - prowadzenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez sołectwo,
  - zasad korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa,
  - sposobu wydatkowania środków finansowych na administrowanie obiektów użyteczności publicznej w sołectwie w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
  - podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami,
  - określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.
2. Do kompetencji opiniodawczych zebrania mieszkańców sołectwa należą sprawy w zakresie:
  - zmiany granic i zniesienia sołectwa,
  - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - lokalizacji zakładów produkcyjnych na terenie sołectwa,
  - przepisów gminnych w zakresie dotyczącym sołectwa.

#### § 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt, w zależności od charakteru sprawy załatwia ją we własnym zakresie, względnie przekazuje na sesję Rady Gminy.
3. O sposobie załatwienia zgłoszonych spraw informuje się zebranie wiejskie, radę sołecką lub Sołtysa.

#### § 9

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może zawiesić wykonywanie uchwały zebrania wiejskiego, jeśli uzna, że uchwała lub opinia zebrania wiejskiego wykracza poza zakres przyznanych mu kompetencji i jest sprzeczna z prawem.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Wójt powiadamia Radę Gminy na najbliższej sesji.

#### § 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### Rozdział III Sołtys i Rada Sołecka

#### § 11

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności pomiędzy sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwoływanym przez Wójta Gminy.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne. Sołtys otrzymuje wynagrodzenie za wykonywanie niżej wymienionych prac:
  - a) prowizję – za inkaso podatków i opłat, której wysokość ustala Rada Gminy – płatną ze środków samorządowych,
  - b) wykonywanie innych czynności, których odpłatność określają odrębne przepisy – płatne ze środków budżetowych gminy.

#### § 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
  - zwoływanie zebrań wiejskich,
  - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
  - działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady gminy,
  - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy,
  - udział w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
  - wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
2. Sołtys przedkłada informacje o swej działalności i działalności Rady Sołeckiej na zebraniach wiejskich.

#### § 13

1. Sołtys, który nie jest radnym bierze udział w otwartych posiedzeniach Rady Gminy.
2. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa do udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących bezpośrednio sołectwa,
3. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

#### § 14

1. Wykonując swoje obowiązki, Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
4. Rada Sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,

- występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- organizuje wykonanie zadań zebrania wiejskiego,
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- opracowuje informacje ze swej działalności.

## § 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił on zaufanie mieszkańców sołectwa.
2. W przypadku naruszenia prawa lub przekroczenia kompetencji przez Sołtysa lub Radę Sołeczną, Wójt Gminy może zawiesić działanie tych organów, powiadamiając o tym fakcie Radę Gminy na jej najbliższym posiedzeniu. Na tę okoliczność zwołuje się w celu podjęcia stosownej w powyższej sprawie uchwały o dalszych czynnościach.

**Rozdział IV****Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

## § 16

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

## § 17

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na żądanie co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- c) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

## § 18

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

## § 19

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectw zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie uczestniczy w zebraniu 1/10 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania w tym samym dniu, bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, wyznaczą oni w tym celu pracowników Urzędu Gminy.

## § 20

1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego są prawomocne gdy zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący oraz protokolant.
4. Oryginał protokołu wraz z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez głosujących i biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Wójtowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesu gminy, są podjęte w trybie określonym niniejszym statutem, spełniają wszelkie wymogi formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.  
O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
5. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Gminy gdy uzna, że istniejący stan lub przyjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców.
6. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń dotyczących terminów dostarczenia dokumentacji z zebrania wiejskiego lub dostarczenia niepełnej, Wójt powiadamia o powyższym fakcie Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady podejmie w powyższej sprawie interwencję.

**Rozdział V****Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeczkiej**

## § 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeczkiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego oraz wyznacza za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy – spośród radnych sołectwa – przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

## § 22

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeczkiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym

nie uzyska się obecności 1/10 stałych mieszkańców sołectwa, wybory przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwotnego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.
4. Uczestnicy zebrania uprawnieni do głosowania obowiązani są do podpisania listy obecności.

§ 23

1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie wyników wyborów,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, którą podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 24

1. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 25

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

§ 26

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczętką Rady Gminy.
2. Na karcie do głosowania głosujący pozostawiają Nazwisko wybranego lub wybranych przez siebie kandydatów.
3. Nieważne są głosy na kartach:
  - a) przedartych całkowicie,
  - b) innych niż ustalone w ust. 1,
  - c) na których pozostawiono więcej kandydatów, niż ustalono.

§ 27

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 28

Wybory uzupełniające składu Rady Sołeckiej przeprowadza się na tych samych zasadach jak wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej po upływie kadencji.

## Rozdział VI Gospodarka finansowa sołectwa

### § 29

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.
2. Obsługę gospodarki finansowej sołectwa zapewnia Wójt.

## Rozdział VII Postanowienia końcowe

### § 30

1. Zmiany w statucie sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy i mogą być dokonywane:
  - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
  - b) z inicjatywy Rady Gminy, np. po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Rada Gminy interpretuje przepisy statutu sołectwa we własnym zakresie.

## 1772

### UCHWAŁA Nr IX/38/2003 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 28 kwietnia 2003 r.

#### w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zm.) oraz art. 136 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.) po wysłuchaniu opinii Komisji Rewizyjnej uchwala się, co następuje:

### § 1

Przyjmuje się sprawozdanie Burmistrza Miasta i Gminy z wykonania budżetu za rok 2002, zamykające się kwotami:

1. DOCHODY:

plan	23.977.588 zł
wykonanie	24.422.015 zł
w tym:	
— dotacje na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami	
plan	2.182.529 zł
wykonanie	2.178.462 zł
— dotacje na realizację zadań wspólnych realizowanych na podstawie umów lub porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego	
plan	111.000 zł
wykonanie	111.000 zł
— dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	
plan	193.200 zł
wykonanie	194.105 zł
2. WYDATKI:

plan	25.831.154 zł
wykonanie	24.027.938 zł
w tym:	
a) wydatki bieżące	
plan	21.058.556 zł

wykonanie	19.516.732 zł
w tym:	
— wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	
plan	10.732.366 zł
wykonanie	9.865.959 zł
— dotacje	
plan	955.400 zł
wykonanie	937.599 zł
— wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami	
plan	2.182.529 zł
wykonanie	2.146.555 zł
— wydatki na obsługę długu gminy	
plan	122.365 zł
wykonanie	103.551 zł
— wydatki związane z realizacją zadań wspólnych zrealizowanych na podstawie umów lub porozumień zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego	
plan	111.000 zł
wykonanie	111.000 zł
— wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych	
plan	193.200 zł
wykonanie	175.043 zł
b) wydatki majątkowe	
plan	4.772.598 zł
wykonanie	4.511.206 zł
3. Budżet zamyka się wynikiem dodatnim w kwocie	394.077 zł
stanowiącym nadwyżkę budżetu za rok bieżący	
4. Gospodarstwo pomocnicze	
Przychody – wykonanie	4.352.098 zł
Koszty – wykonanie	4.300.290 zł
5. Środki specjalne	
Przychody – wykonanie	428.040 zł
Wydatki – wykonanie	428.998 zł
6. Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	
Przychody – wykonanie	135.728 zł
Koszty – wykonanie	146.740 zł

Część opisowa i tabelaryczna sprawozdania z wykonania budżetu za rok 2002 została przedłożona Radzie Miejskiej 25 marca 2003 r. i przesłana do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie do 31 marca 2003 r.

## § 2

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Sztumie  
*J. Majewski*

## 1773

**UCHWAŁA Nr X/90/2003 r.**  
**Rady Miejskiej w Kwidzynie**  
z dnia 26 czerwca 2003 r.

**w sprawie określenia zasad wnoszenia i zbywania udziałów w spółkach prawa handlowego.**

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 9, lit. „g”, w związku z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591; zm. z 2002 r.: Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 214, poz. 1806) uchwała się co następuje:

## § 1

Ustala się zasady wnoszenia i zbywania udziałów w spółkach prawa handlowego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

## § 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

## § 4

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Kwidzynie  
*M. Potulski*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr X/90/2003  
Rady Miejskiej w Kwidzynie  
z dnia 26 czerwca 2003 r.

**I. ZASADY WNOŠZENIA UDZIAŁÓW**

Pokrycie udziałów wnoszonych przez Burmistrza Miasta Kwidzyna do istniejącej spółki prawa handlowego, zwanej dalej spółką, może nastąpić w formie wkładu niepieniężnego, bądź też wkładu pieniężnego.

1. Wkład niepieniężny.

1) Wkład niepieniężny w postaci nieruchomości gruntowej.

Nieruchomości gruntowe, zabudowane lub niezabudowane, mogą być wnoszone przez Burmistrza Miasta Kwidzyna jako wkład niepieniężny (aport), z przeznaczeniem na podwyższenie kapitału zakładowego spółki, zgodnie z poniższymi zasadami:

a) wniesienie aportu do spółki winno być uzasadnione potrzebami zarówno samej spółki jak i miasta,

b) wniesienie w formie aportu nieruchomości wymaga uprzednio uzyskania pozytywnych opinii Komisji Gospodarki Miejskiej, Inicjatyw Gospodarczych i Rozwoju Przedsiębiorczości oraz Komisji Planu Gospodarczego i Budżetu Rady Miejskiej w Kwidzynie,

- c) wysokość udziałów wnoszonych do spółki będzie ustalana na podstawie wartości nieruchomości gruntowej, określonej w operacie szacunkowym, a niepodzielna część aportu powstała przy obliczaniu wysokości udziałów, wnoszona będzie na kapitał zapasowy spółki.
- 2) Wkład niepieniężny w postaci środka trwałego, innego niż nieruchomość gruntowa.
- a) środki trwałe takie jak: wodociągi, kanalizacja sanitarna, kotłownie i inne urządzenia techniczne, mogą być wnoszone w formie aportu z przeznaczeniem na podwyższenie kapitału zakładowego spółki,
- b) wysokość udziałów wnoszonych do spółki będzie ustalana na podstawie wartości środka trwałego, określonej w ostatecznym rozliczeniu inwestycji, w wyniku której powstał środek trwały, lub też wartości określonej w protokole PT (przekazania/przejęcia środka trwałego) – w przypadku przejęcia środka trwałego od osób trzecich. Niepodzielna część aportu powstała przy obliczaniu wysokości udziałów, wnoszona będzie na kapitał zapasowy spółki,
- c) w przypadku, gdy wartość środka trwałego będzie większa niż 500 000 zł., wniesienie udziału do spółki winno być poprzedzone pozytywną opinią Komisji Gospodarki Miejskiej, Inicjatyw Gospodarczych i Rozwoju Przedsiębiorczości oraz Komisji Planu Gospodarczego i Budżetu Rady Miejskiej w Kwidzynie.
2. Wkład pieniężny:
- 1) podwyższenie kapitału zakładowego może nastąpić poprzez objęcie nowych udziałów lub podwyższenie wartości nominalnej udziałów już istniejących,
- 2) gdy pokrycie udziałów ma nastąpić w formie pieniężnej, to Burmistrz Miasta Kwidzyna podejmując decyzję w tym przedmiocie, nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na ten cel w budżecie miasta.

## II. ZASADY ZBYWANIA UDZIAŁÓW

1. Dopłata do istniejącej spółki prawa handlowego, zwaną dalej spółką, może być zwrócona wspólnikom, jeżeli nie jest wymagana na pokrycie straty wykazanej w sprawozdaniu finansowym.
2. Zbycie udziałów w spółce, w której Miasto Kwidzyn jest udziałowcem większościowym, musi być poprzedzone uchwałą wspólników udzielającą zarządowi spółki zgody na ich zbycie.
3. Zbycie udziałów wymaga, oprócz uchwały, o której mowa wyżej, pozytywnej opinii Komisji Gospodarki Miejskiej, Inicjatyw Gospodarczych i Rozwoju Przedsiębiorczości oraz Komisji Planu Gospodarczego i Budżetu Rady Miejskiej w Kwidzynie.
- III. Burmistrz Miasta Kwidzyna zobowiązany jest przedkładać Radzie Miejskiej w Kwidzynie, co najmniej raz w roku, informację o wniesionych i zbytych udziałach w spółce prawa handlowego, w której Miasto Kwidzyn posiada udziały.

## 1774

### UCHWAŁA Nr X/79/2003 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 26 czerwca 2003 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Tczewa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 3 ust. 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806) na wniosek Komisji Statutowej Rada Miejska w Tczewie uchwała, co następuje:

#### § 1

Przyjmuje się Statut Miasta Tczewa w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 2

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Tczewie:

- 1) Nr VI/34/99 z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Tczewa (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 39, poz. 159, zm. z 2001 r. Nr 79, poz. 982, zm. z 2003 r. Nr 15 poz. 149),
- 2) Nr IX/76/2003 z dnia 29 maja 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Tczewa (niepublikowana).

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

#### § 4

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Tczewie  
*Z. Drewa*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr X/79/2003  
Rady Miasta Tczewa  
z dnia 26 czerwca 2003 r.

## STATUT MIASTA TCZEWA

### Rozdział I. Postanowienia ogólne

#### § 1

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Miejskiej Tczew,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej,
- 4) tryb pracy Prezydenta Miasta Tczewa,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej w Tczewie,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, Komisji Rady, Prezydenta Miasta oraz korzystania z tych dokumentów
- 7) zasady mianowania i oceny pracowników samorządowych.

#### § 2

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Tczew,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Tczewie
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Miejskiej w Tczewie,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Tczewie,
- 5) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Tczewa,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miasta Tczewa,
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Tczewie,
- 8) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Tczewie.

## Rozdział II. Miasto

### § 3

1. Miasto jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Miasta, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swoje organy.

### § 4

1. Miasto położone jest w Powiecie Tczewskim, w Województwie Pomorskim i obejmuje obszar 2.226 ha.
2. Granice terytorialne Miasta określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

### § 5

1. W celu wykonywania swoich zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Prezydent prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

### § 6

Atrybutami samodzielności i samorządności Miasta są jego flaga, herb, sztandar i pieczęcie urzędowe oraz insygnia władzy określone odrębnymi uchwałami.

### § 7

1. Herbem Miasta jest wizerunek czerwonego gryfa wspięty w prawo, o dziobie i pazurach koloru złotego (żółtego) umieszczony na tarczy o polu koloru srebrnego (białego).
2. Wzór herbu Miasta określa załącznik Nr 2 do Statutu.
3. Herb Miasta umieszczony jest:
  - a) w budynku stanowiącym siedzibę Rady i Prezydenta,
  - b) w gabinecie Prezydenta i sali ślubów,
  - c) na pieczęciach urzędowych,
  - d) w budynkach stanowiących siedzibę gminnych jednostek organizacyjnych,
  - e) na sali obrad sesji Rady.
4. Herb może być używany w formie wydruku lub pieczęci na drukach zaproszeń wysyłanych przez Przewodniczącego Rady, Prezydenta i Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

### § 8

1. Flagą Miasta jest prostokątny płat białej tkaniny o proporcjach boków szerokości do długości jak 5:7, z centralnie umieszczonym wizerunkiem herbowego czerwonego gryfa skierowanego profilem w kierunku drzewca.
2. Flagę Miasta umieszcza się na budynku stanowiącym siedzibę Rady i Prezydenta:
  - a) w dniu odbywania sesji Rady,
  - b) z okazji świąt państwowych i uroczystości miejskich.

### § 9

1. Sztandar, ustanowiony w 740 rocznicę powstania Rady, jest kwadratem o boku 1 m w kolorze białym z tarczą herbową miasta Tczewa i napisami Tczew – Rada 1258-1998 oraz bordiurą o symbolice czerwonych sześcioboków z jednej strony i srebrnym orłem na czerwonym tle z drugiej strony.
2. Wzór sztandaru stanowi załącznik Nr 3\* do Statutu.
3. Sztandar prezentowany jest:
  - a) w czasie uroczystych sesji Rady,
  - b) w czasie świąt państwowych i uroczystości lokalnych.

### § 10

1. Insygnia władzy to dwa srebrne łańcuchy składające się z ogniów będących miniaturkami baszt i przęsł mostu tczewskiego oraz tarczą z herbem miasta Tczewa i złotymi napisami u góry „Tczew” a na dole „Przewodniczący Rady Miejskiej” pierwszy łańcuch i „Prezydent Miasta” drugi łańcuch.
2. Przewodniczący Rady może nakładać insygnia na sesjach zwyczajnych, oraz na uroczystościach miejskich, krajowych i zagranicznych reprezentując Radę na zewnątrz.
3. Prezydent nakłada insygnia na uroczystych sesjach Rady i wszystkich publicznych uroczystościach miejskich, krajowych i zagranicznych, reprezentując miasto na zewnątrz.

### § 11

1. Pieczęciami urzędowymi Miasta są metalowe tłoczne pieczęcie okrągłe zawierające pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis odpowiadający nazwie jednostki organizacyjnej.
2. Na dokumentach z zakresu zadań własnych Miasta można używać pieczęci, o której mowa w ust. 1 zawierającej pośrodku zamiast wizerunku orła herb Miasta.

### § 12

Świętem Miasta jest dzień 30 stycznia upamiętniający powrót miasta do Polski po długiej niewoli narodowej.

### § 13

1. Ustanawia się wyróżnienie „Honorowy Obywatel Miasta Tczewa” i Medal „PRO DOMO TRSOVIENSI”.
3. Szczegółowy tryb i sposób przyznawania wyróżnień określają odrębne uchwały Rady.

### § 14

1. Miasto wydaje bezpłatny Biuletyn Informacyjny „Panorama Miasta” na zasadach określonych odrębną uchwałą.

\* Załącznika Nr 3 nie publikuje się.

2. Biuletyn Informacyjny publikuje prawo miejscowe i wszystkie ważniejsze sprawy dotyczące prac samorządu i ogółu mieszkańców.

§ 15

Siedzibą organów Miasta jest miasto Tczew.

### Rozdział III. Organizacja wewnętrzna Rady

§ 16

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Mieście.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 23 radnych.

§ 17

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Prezydenta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.
2. Prezydent i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której przedkładają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 18

W czasie trwania kadencji Rada może powołać stałe i doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 19

1. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
  - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
  - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
  - 3) dokonanie otwarcia sesji,

§ 20

Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.
- 8) wykonuje w imieniu Rady jako pracodawcy samorządowego czynności z zakresu prawa pracy wobec Prezydenta, z wyłączeniem ustalania wynagrodzenia, w zakresie określonym odrębną uchwałą.

§ 21

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§ 22

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 20 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Przewodniczący może upoważnić do reprezentowania Rady na zewnątrz Wiceprzewodniczącego Rady lub innego radnego.
3. W razie wakatu na funkcji Przewodniczącego jego obowiązki zastrzeżone przez ustawę lub statut wykonuje wyznaczony Wiceprzewodniczący.

§ 23

Do obowiązków wyznaczonego Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

§ 24

W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz jednego z Wiceprzewodniczących, do drugiego Wiceprzewodniczącego § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 25

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący.

§ 26

Obsługę Rady i jej komisji zapewniają pracownicy Urzędu Miejskiego, zatrudnieni na stanowisku d.s. obsługi Rady w Wydziale Organizacyjnym i Kadr.

### Rozdział IV. Tryb pracy Rady

#### 1. Sesje Rady

§ 27

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
  - 1) postanowienia proceduralne,
  - 2) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
  - 3) stanowiska – zawierające oświadczenia w określonej sprawie,
  - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
  - 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
2. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 28

1. Rada odbywa sesje z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Terminy sesji określa plan pracy Rady.
3. Poza planem sesje są zwoływane w przypadkach określonych w art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.



**2. Przygotowanie sesji**

## § 29

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
  - 1) ustalenie porządku obrad,
  - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
  - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad w skuteczny sposób podjęty przez Radę.
5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu dostarcza się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po udostępnieniu materiałów i nie obejmują dnia odbywania sesji.

## § 30

1. Przed każdą sesją Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii Prezydenta ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą – Prezydent, jego Zastępca oraz Sekretarz i Skarbnik.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani naczelnicy wydziałów Urzędu Miejskiego oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

**3. Przebieg sesji**

## § 31

Prezydent obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

## § 32

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

## § 33

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

## § 34

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego,

Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

## § 35

1. Sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji zwoływanych poza planem, o jakich mowa w § 28 ust. 3.

## § 36

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący może przerwać obrady, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania sesji Rady spadnie poniżej połowy składu.

## § 37

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub wyznaczony Wiceprzewodniczący.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących, upoważniony przez Przewodniczącego.

## § 38

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram (kolejny numer) sesję Rady Miejskiej w Tczewie”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

## § 39

Po otwarciu sesji Przewodniczący stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

## § 40

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym oraz o złożonych interpelacjach
- 3) sprawozdanie z działalności Prezydenta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach i okresach międzysesyjnych,
- 7) wolne wnioski i informacje.

## § 41

1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 40 pkt 3 składa Prezydent lub wyznaczony przez niego zastępca.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

## § 42

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Prezydenta.

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 składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego i radnego składającego interpelację.
6. Odpowiedzi na interpelację udziela Prezydent lub osoby przez niego upoważnione.
7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego z wnioskiem o niezwłoczne uzupełnienia odpowiedzi.

#### § 43

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Miasta, także w celu uzyskania informacji o stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego lub ustnie, w trakcie sesji Rady.
3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.
4. Do zapytań stosuje się odpowiednio § 42 ust. 5, 6 i 7.

#### § 44

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

#### § 45

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 zwrotem „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 i do publiczności.
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.

#### § 46

Na wniosek radnego, Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

#### § 47

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
  - stwierdzenia quorum,
  - zmiany porządku obrad,
  - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
  - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
  - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - zarządzenia przerwy,
  - odesłania projektu uchwały do komisji,
  - przeliczenia głosów,
  - przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

#### § 48

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

#### § 49

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Prezydentowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

#### § 50

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam (kolejny numer) sesję Rady Miejskiej w Tczewie”.
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.

#### § 51

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

#### § 52

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie

ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

#### § 53

1. Pracownik Urzędu, wyznaczony przez Prezydenta w uzgodnieniu z Przewodniczącym, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się. Nagranie przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu, którego zapis dotyczy.

#### § 54

1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
  - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
  - 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności oraz faktu opuszczenia sesji przez radnego w trakcie jej trwania,
  - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - 5) ustalony porządek obrad,
  - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
  - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
  - 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
  - 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

#### § 55

1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

#### § 56

Do protokołu dołącza się kserokopię listy obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

### 4. Uchwały

#### § 57

1. Uchwały, o jakich mowa w § 27 ust. 1, a także deklaracje, stanowiska, apele i opinie, o jakich mowa w § 27 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

#### § 58

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Prezydent, radni oraz Komisje chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
  - 1) wnioskodawcę,
  - 2) tytuł uchwały,
  - 3) podstawę prawną,
  - 4) treść merytoryczną,
  - 5) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
  - 6) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
  - 7) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekt uchwały zmieniającej w uzasadnieniu winien podawać dodatkowo, oprócz elementów określonych w ust. 3 treść przepisu przed projektowaną zmianą, istotę zmiany, konsekwencje wprowadzonej zmiany.
5. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.
6. Projekt uchwały wynikający z inicjatywy radnego, bądź komisji z wyłączeniem uchwał powodujących zwiększenie wydatków budżetowych, do których wymagana jest zgoda Prezydenta, powinien być rozpatrzony przez Przewodniczącego w terminie 30 dni od jego zgłoszenia i przekazany do uzupełnienia lub do rozpatrzenia przez Komisje merytoryczne oraz Prezydenta.

#### § 59

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych.

#### § 60

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Prezydenta.

#### § 61

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

#### § 62

1. Prezydent ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

## 5. Procedura głosowania

### § 63

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

### § 64

1. Głosowanie jawne odbywa się przez 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. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

### § 65

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

### § 66

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

### § 67

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych pa-

ragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zm. wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

### § 68

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 „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

### § 69

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 lub kandydatem, 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.

## 6. Komisje Rady

### § 70

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

## § 71

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

## § 72

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Komisje formułują opinie oraz wnioski i przekazują je Prezydentowi oraz Radzie.

## § 73

Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji, wybrani przez Radę.

## § 74

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń komisji stałych oraz przeprowadzanych przez nie kontroli stosuje się odpowiednio przepisy o Komisji Rewizyjnej.

## § 75

Przewodniczący komisji stałych przedstawiają Radzie sprawozdania z działalności komisji w terminie do dnia 15 lutego za rok poprzedni.

## § 76

Opinie i wnioski komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

**7. Radni**

## § 77

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 3 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego.

## § 78

1. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w siedzibie Rady w terminie podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi, wnioski czy postulaty.
2. Organizację dyżurów Rady określa Przewodniczący.

## § 79

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisją przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

## § 80

1. Prezydent wystawia radnym dokument podpisany

przez Przewodniczącego, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

**8. Wspólne sesje z radami  
innych jednostek samorządu terytorialnego**

## § 81

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

## § 82

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

**Rozdział V. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej****1. Organizacja Komisji Rewizyjnej**

## § 83

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.
2. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

## § 84

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

## § 85

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Przewodniczący Rady.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

**2. Zasady kontroli**

## § 86

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Prezydenta

- i gminnych jednostek organizacyjnych pod względem:  
— legalności,  
— gospodarności,  
— rzetelności,  
— celowości,  
oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Miasta.

§ 87

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§ 88

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 89

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 90

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 60 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 30 dni roboczych.

§ 91

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 wykonywane są bezwzględnie.
4. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 92

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 według kryteriów ustalonych w § 86 ust. 1.

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.

### 3. Tryb kontroli

§ 93

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z trzech członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej informuje Prezydenta i kierownika kontrolowanego podmiotu o terminie rozpoczęcia kontroli oraz wyznacza Przewodniczącego zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez co najmniej dwóch członków Komisji Rewizyjnej.
4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego.
5. Upoważnienia, o którym mowa w ust. 4 są imienne i wydawane na okres kadencji lub na daną kontrolę.
6. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia i legitymacje radnych.

§ 94

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, Przewodniczącego, Prezydenta oraz kierownika kontrolowanego podmiotu, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Prezydenta, kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego.

§ 95

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki 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 kontrolowanego podmiotu zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3

§ 96

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

**4. Protokoły kontroli**

## § 97

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
  - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
  - 2) imię i nazwisko kontrolujących,
  - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
  - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
  - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
  - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
  - 7) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu,
  - 8) datę i miejsce podpisania protokołu,
  - 9) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

## § 98

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 7 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

## § 99

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania

## § 100

Protokół pokontrolny sporządza się w czterech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący, Prezydent, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

**5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej**

## § 101

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy na następny rok w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku oraz półroczne plany kontroli odpowiednio do 15 czerwca i 15 grudnia każdego roku.
2. Stosowne plany przedłożone Radzie muszą zawierać co najmniej:
  - 1) terminy odbywania posiedzeń,

- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planów pracy lub planów kontroli Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu kontroli lub jego części.

## § 102

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 15 lutego każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
  - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
  - 3) wykaz opinii, stanowisk i wniosków podjętych przez Komisję Rewizyjną,
  - 4) wykaz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

**6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej**

## § 103

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek Przewodniczącego, Prezydenta, nie mniej niż 5 radnych lub nie mniej niż trzech członków Komisji Rewizyjnej.
4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

## § 104

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

## § 105

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej skazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej Prezydenta do zawarcia stosownej umowy w imieniu Miasta.
3. Ust. 1 i 2 stosuje się do pozostałych stałych komisji.

§ 106

1. Komisja Rewizyjna na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych opinii, stanowisk i wniosków przez wszystkie zainteresowane komisje, może współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 107

Komisja Rewizyjna może występować z wnioskami do Rady o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

**Rozdział VI. Zasady działania klubów radnych**

§ 108

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.
2. Radny może należeć do jednego klubu.

§ 109

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu.
3. W zgłoszeniu podaje się:
  - 1) nazwę klubu,
  - 2) listę członków,
  - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego.

§ 110

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący prowadzi rejestr klubów radnych.

§ 111

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§ 112

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 113

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 114

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 115

Na wniosek przewodniczących klubów Prezydent obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do odbywania posiedzeń.

**Rozdział IX. Prezydent.**

§ 116

1. Prezydent wykonuje:
  - 1) uchwały Rady,
  - 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
  - 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa – należy do niego,
  - 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.
2. W realizacji zadań własnych Prezydent podlega wyłącznie Radzie
3. Prezydent wykonuje zadania przy pomocy Urzędu, którego jest kierownikiem.
4. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia, który przedkładany jest Radzie do wiadomości.
5. Skargi na działania Prezydenta jako organu rozpatruje Rada.

§ 117

Zastępca Prezydenta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 116 w przypadku uzyskania upoważnienia od Prezydenta.

**Rozdział VIII. Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Prezydenta**

§ 118

Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 119

Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Miasta podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.



## § 120

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji Rady oraz Prezydenta udostępnia się w Wydziale Organizacyjnym i Kadr Urzędu, w dniach pracy Urzędu i w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

## § 121

Realizacja uprawnień określonych w § 118 – 120 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie i w asyście pracownika Urzędu Miasta.

## § 122

Uprawnienia określone w § 118 – 120 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności.
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

**Rozdział IX. Pracownicy samorządowi**

## § 123

1. W Urzędzie na podstawie mianowania mogą być zatrudnieni pracownicy na następujących stanowiskach:
  - naczelnicy wydziałów,
  - radcy prawni,
  - inspektorzy,
2. Mianowania pracowników wymienionych w ust. 1 dokonuje Prezydent.
3. Pracownicy samorządowi mianowani podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym.
4. Oceny na podstawie arkusza ocen dokonuje Prezydent, uwzględniając opinię przełożonych pracownika mianowanego.
5. Ocena kwalifikacyjna dokonywana jest według następujących kryteriów:
  - 1) przygotowania zawodowego i wiedzy fachowej na zajmowanym stanowisku,
  - 2) znajomości przepisów prawa,
  - 3) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa,
  - 4) umiejętności i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku i predyspozycji kierowniczych,
  - 5) jakości, dokładności i terminowości wykonywania powierzonych zadań,
  - 6) zdyscyplinowania, obowiązkowości i odpowiedzialności za wykonywaną pracę,
  - 7) inicjatywy i samodzielności pracy
  - 8) umiejętności oceny faktów informacji oraz analizowania i wyciągania wniosków,
  - 9) uprzejmości w kontaktach z przełożonymi, podwładnymi, współpracownikami i interesantami,
6. W wyniku dokonanej oceny pracownik może uzyskać jedną z niżej wymienionych ocen kwalifikacyjnych:
  - 1) bardzo dobrą,
  - 2) dobrą,
  - 3) zadawalającą,

4) negatywną.

7. Pracownik, który uzyskał ocenę kwalifikacyjną negatywną, podlega ponownej ocenie nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy.
8. Z pracownikiem, który ponownie uzyskał ocenę kwalifikacyjną negatywną Prezydent może rozwiązać stosunek pracy w drodze wypowiedzenia.

**Rozdział X. Postanowienia końcowe**

## § 124

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. z 2002 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.),
- 2) ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i Prezydenta Miasta (Dz. U. Nr 114, poz. 984 z póź. zm.),
- 3) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z póź. zm.),
- 4) ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 34, poz. 198 z póź. zm.),
- 5) ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatu i sejmiku województw.

**1775****INFORMACJA**

**o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
Nr OGD-820/2265-A/3475/2002/2003/I/SA  
z dnia 14 sierpnia 2003 r.**

W dniu 25 lipca 2003 r. wpłynął wniosek Gminy Nowy Staw, prowadzącej działalność gospodarczą pod nazwą Administracja Domów Mieszkalnych z siedzibą w Nowym Stawie, dotyczący zmiany decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 9 września 2002 r. Nr OGD-820/2265-A/16/2002/I/JK, w zakresie ustalonego w niej okresu obowiązywania bazowych cen i stawek opłat, zawartych w zatwierdzonej tą decyzją taryfie dla ciepła.

**Uzasadnienie:**

Decyzją z dnia 9 września 2002 r. Nr OGD-820/2265-A/16/2002/I/JK Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zatwierdził Gminie Nowy Staw, prowadzącej działalność gospodarczą pod nazwą Administracja Domów Mieszkalnych z siedzibą w Nowym Stawie taryfę dla ciepła na okres do dnia 31 października 2003 r.

Pismem z dnia 21 lipca 2003 r., Przedsiębiorstwo wniosło o zmianę w/w decyzji w zakresie przedłużenia terminu obowiązywania taryfy dla ciepła do dnia 30 kwietnia 2004 r.

Na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), w związku z art. 30 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zmienił decyzją z dnia 14 sierpnia 2003 r. Nr OGD-820/2265-A/3475/2002/2003/

I/SA swoją decyzję z dnia 9 września 2002 r. Nr OGD-820/2265-A/16/2002/I/JK zatwierdzającą taryfę dla ciepła opracowaną przez Gminę Nowy Staw, prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą Administracja Domów Mieszkalnych z siedzibą w Nowym Stawie, wydłużając okres stosowania bazowych cen i stawek opłat zawar-

tych w taryfie dla ciepła do dnia 30 kwietnia 2004 r. Pozwoli to na dalsze ich stosowanie do czasu zatwierdzenia drugiej taryfy dla ciepła.

Prezes  
Urzędu Regulacji Energetyki  
Z upoważnienia  
Dyrektor  
Północnego Oddziału Terenowego  
Urzędu Regulacji Energetyki  
z siedzibą w Gdańsku  
*M. Szatybełko-Połom*

---

**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