



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 29 października 2003 r.

Nr 129

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY RADY GMINY PRZECHLEWO:

- 2246 — Nr 45/VI/2003 z dnia 10 marca 2003 r. w sprawie ustalenia maksymalnej liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5 % alkoholu ..... 5983
- 2247 — Nr 46/VI/2003 z dnia 10 marca 2003 r. w sprawie określenia zasad usytuowania miejsc i warunków sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy Przechlewo ..... 5983

### UCHWAŁY:

- 2248 — Nr VIII/52/2003 Rady Miejskiej w Debrznie z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Debrzno ..... 5984
- 2249 — Nr XI/85/2003 Rady Miejskiej w Ustce z dnia 28 sierpnia 2003 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ustki pn. „Przy Granicy”, dla terenów usytuowanych przy ul. Słupskiej na granicy z Gminą Ustka ..... 5995

### UCHWAŁY RADY GMINY SOMONINO:

- 2250 — Nr IX/78/03 z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego obszar działki Nr 23/28 we wsi Egiertowo ..... 6002
- 2251 — Nr IX/77/03 z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Somonino dla działki Nr 23/22 we wsi Egiertowo ..... 6000

### UCHWAŁA RADY GMINY W GŁÓWCZYCACH:

- 2252 — Nr 1/34/2003 z dnia 24 stycznia 2003 r. w sprawie budżetu gminy na 2003 rok ..... 6003

### UCHWAŁY RADY GMINY CEDRY WIELKIE:

- 2253 — Nr V/38/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Błotnik ..... 6005
- 2254 — Nr V/39/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Cedry Małe ..... 6008
- 2255 — Nr V/40/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Cedry Wielkie ..... 6011
- 2256 — Nr V/41/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Długie Pole ..... 6015
- 2257 — Nr V/42/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Giemlice ..... 6018
- 2258 — Nr V/43/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Kiezmark ..... 6021

2259 — Nr V/44/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Koszwały .....	6025
2260 — Nr V/45/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Leszkowy .....	6028
2261 — Nr V/46/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Miłocin .....	6031
2262 — Nr V/47/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Stanisławowo .....	6035
2263 — Nr V/48/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Trutnowy .....	6038
2264 — Nr V/49/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Trzciniśko .....	6041
2265 — Nr V/50/03 z dnia 7 marca 2003 r. w sprawie Statutu Sołectwa Wocławy .....	6045

**SPRAWOZDANIE STAROSTY CZŁUCHOWSKIEGO:**

2266 — z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Człuchowskiego .....	6048
---	------

**UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W CZŁUCHOWIE:**

2267 — Nr V/33/2003 z dnia 12 marca 2003 r. w sprawie budżetu miasta Człuchów na 2003 rok .....	6048
2268 — Nr VI/47/2003 z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie zmian w statucie gminy miejskiej w Człuchowie .....	6049

**UCHWAŁA RADY GMINY W CZŁUCHOWIE:**

2269 — Nr IV/25/03 z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczenia wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Człuchów przez Zakład Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy w Człuchowie .....	6050
--	------

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LĘBORKU:**

2270 — Nr X/107/2003 z dnia 22 sierpnia 2003 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasta Lębork w latach 2003-2010 .....	6054
--	------

**2246****UCHWAŁA Nr 45/VI/2003  
Rady Gminy Przechlewo  
z dnia 10 marca 2003 r.****w sprawie ustalenia maksymalnej liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu.**

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w brzmieniu nadanym art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 kwietnia 1993 r. o zmianie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 40, poz. 184) Rada Gminy uchwała, co następuje

## § 1

Ustala się dla Gminy Przechlewo maksymalną liczbę 33 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa), z czego:

- a) 25 punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
- b) 8 punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 3

Traci moc uchwała Nr 81/XII/99 Rady Gminy w Przechlewie z dnia 30 września w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu.

## § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*A. Winkowski*

**2247****UCHWAŁA Nr 46/VI/2003  
Rady Gminy Przechlewo  
z dnia 10 marca 2003 r.****w sprawie określenia zasad usytuowania miejsc i warunków sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy Przechlewo.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 12 ust. 2 i art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.):

## § 1

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży, wydaje się po uzyskaniu pozytywnej opinii:
  - Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
  - Rady Sołectkiej właściwej dla siedziby przedsiębior-

cy ubiegającego się o zezwolenie o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z zasadami określonymi niniejszą uchwałą.

2. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w przypadkach negatywnych opinii, o których mowa w ust. 1.

## § 2

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wydaje się przedsiębiorcom, którzy prowadzą sprzedaż w punktach sprzedaży, którymi są:

- 1) sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych,
- 2) wydzielone stoiska – w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200 m<sup>2</sup>,
- 3) pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych.

## § 3

Zabrania się sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych:

- 1) w przypadkach określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 2) na terenie schronisk młodzieżowych,
- 3) w kioskach i przyczepach kempingowych (za wyjątkiem piwa),
- 4) na terenie zorganizowanych kąpielisk i pól namiotowych.

## § 4

Punkt sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży powinien spełniać następujące warunki:

- 1) lokalizacja punktu w budynku trwałym (nie dotyczy punktów sprzedaży piwa),
- 2) estetyczny wygląd i wystrój punktu zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz,
- 3) lokalizacja punktu w miejscu zapewniającym swobodny dostęp, dojazd i możliwość kontroli otoczenia sklepu,
- 4) dostęp do urządzeń sanitarnych.

## § 5

Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży może być prowadzona tylko w godzinach pracy placówki.

## § 6

1. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży – cofa się w przypadkach określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być cofnięte na uzasadniony wniosek:
  - Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - Rady Sołectkiej.

## § 7

Traci moc uchwała Nr 156/XXVIII/97 Rady Gminy

w Przechlewie z dnia 18 lipca 1997 r. w sprawie określenia zasad usytuowania miejsc i warunków sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy Przechlewo.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*A. Winkowski*

**2248**

**UCHWAŁA Nr VIII/52/2003  
Rady Miejskiej w Debrznie  
z dnia 13 czerwca 2003 r.**

**w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Debrzno.**

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 i 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. oraz z 2002 r. Nr 32, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718) Rada Miejska w Debrznie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Miasta i Gminy Debrzno stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXI/131/2000 Rady Miejskiej w Debrznie z dnia 14 kwietnia 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu gminy Debrzno.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*J.A. Beme*

Załącznik  
do Uchwały Nr VIII/52/2003  
Rady Miejskiej w Debrznie  
z dnia 13 czerwca 2003 r.

**STATUT  
MIASTA I GMINY DEBRZNO**

**Spis treści**

1. Statut Miasta i Gminy Debrzno.
2. Mapa Gminy Debrzno.
3. Herb miasta Debrzno.
4. Jednostki pomocnicze Gminy.
5. Jednostki organizacyjne Gminy.

6. Regulamin Rady.
7. Regulamin Komisji Rewizyjnej.
8. Regulamin nadawania.  
Honorowego Obywatelstwa Miasta Debrzno.
9. Regulamin nadawania.  
Odznaki „Zasłużony dla Miasta i Gminy Debrzno”.

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Miasto i Gmina Debrzno stanowi jedną jednostkę samorządu terytorialnego.
2. Miasto i Gmina Debrzno jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

§ 2

Siedzibą władz Miasta i Gminy Debrzno jest miasto Debrzno.

§ 3

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 224,2 km<sup>2</sup>.
2. Granice Gminy i granice sołectw określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu\*.
3. Herbem Miasta Debrzno jest wizerunek biegnącego dzika po zielonym podłożu na tle zakratowanego białego pola, stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

§ 4

Miasto i Gmina posiada osobowość prawną.

§ 5

Ileokroć w Statucie mowa jest o:

1. „Gminie” – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Debrzno w rozumieniu ustawy z 8 marca 2000 r. o samorządzie gminnym,
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Debrznie,
3. „Przewodniczącym” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Debrznie,
4. „Burmistrzu” – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno,
5. „Jednostkach” – należy przez to rozumieć sołectwa i osiedla, pomocniczych”
6. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Debrznie,
7. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

**Rozdział II  
Zakres działania i zadania Gminy**

§ 6

Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, związane z zaspokajaniem potrzeb wspólnoty samorządowej, nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów.

§ 7

1. Jednostki pomocnicze, tworzy się w Gminie mając na

\* Załącznika Nr 1 nie publikuje się.

- uwadze interes wspólnoty środowiskowej w drodze uchwały Rady, nadając im statut.
2. W drodze uchwały Rady następuje też łączenie, podział lub zniesienie jednostek pomocniczych. Każde z wymienionych unormowań wymaga dokonania stosownych zmian w statutach wymienionych jednostek.
  3. Podjęcie przez Radę uchwały, o której mowa w ust. 1 i 2, poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych środowisk lokalnych Gminy lub wynika z ich inicjatywy.
  4. Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się na zebraniach zgodnie ze statutem.
  5. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach Rady, bez prawa udziału w głosowaniu.
  6. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadomiania przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji Rady.
  7. Wykaz jednostek pomocniczych określa załącznik nr 3 do Statutu.
  8. Odrębną uchwałą Rada może przekazać jednostce pomocniczej składniki mienia komunalnego do korzystania.

## § 8

Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Rada.

## § 9

1. Dla wykonywania zadań publicznych przekraczających możliwości realizacyjne Gminy, może ona przystępować do związku gmin i stowarzyszeń.
2. Przystąpienie do związku gmin i stowarzyszeń wymaga wyrażenia zgody przez Radę.
3. Gmina oraz inna osoba komunalna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

## § 10

1. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji lub od dnia wyborów.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej, ważnej dla gminy sprawie z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
4. Samoopodatkowanie mieszkańców Gminy na cele publiczne może być dokonane tylko w trybie referendum lokalnego.
5. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum regulują odrębne przepisy.

### Rozdział III Władze Gminy

## § 11

1. Organami Gminy są:
  - 1) Rada Miejska,
  - 2) Burmistrz Miasta i Gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz wyboru Burmistrza określają odrębne ustawy.

## § 12

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada.
2. Rada składa się z 15 radnych, wybieranych na okres kadencji, licząc od dnia wyborów.

## § 13

1. Radny reprezentuje wyborców i ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:
  - informowanie wyborców o stanie Gminy,
  - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
  - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
  - informowanie mieszkańców o swej działalności w Radzie,
  - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.
2. W okresie kadencji radny odpowiada przed wyborcami za wyniki w pracach organów do których został wybrany, powołany lub desygnowany.
3. Radny wykonuje swe zadania w oparciu o pełną znajomość faktów, po rozważeniu wszystkich argumentów i opinii, z przekonaniem, że działa w interesie gminy i z poszanowaniem prawa.
4. Radni w sprawach związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjmowani są w Urzędzie oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych poza kolejnością przyjęć interesantów.
5. Radny z własnej inicjatywy może brać udział w posiedzeniu każdej komisji Rady której nie jest członkiem bez prawa udziału w głosowaniu.

## § 14

1. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy określone w art. 18 ustawy o samorządzie gminnym.
2. Rada nie może przenosić swych kompetencji na żaden inny organ.

## § 15

Organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady określa Regulamin Rady, stanowiący załącznik nr 5 do Statutu.

## § 16

1. Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Organizację wewnętrzną i tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik nr 6 do Statutu.

## § 17

1. Rada stanowi o sprawach gminy w formie uchwał.
2. Rada może wypowiadać swoje opinie w drodze zajęcia stanowiska w danej sprawie. Wyrażenie stanowiska następuje w tej samej formie, co podjęcie uchwały.
3. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje 1/4 ustawowego składu Rady, Burmistrzowi, Komisjom Stałym Rady oraz 1/10 mieszkańców gminy posiadających czynne prawo wyborcze.
4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 18

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
3. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 19

1. Rada obraduje na sesjach, zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Działa poprzez swoje organy.
3. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
4. Sesje Rady są jawne, o ile przepisy ustaw szczególnych nie stanowią inaczej.
5. Przewodniczący Rady zarządza tajność poszczególnych punktów obrad sesji lub ich części wówczas, gdy taki wniosek zgłosił przynajmniej jeden radny, a Rada w głosowaniu jawnym wniosek ten przyjęła.

§ 20

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
3. Radni nowo wybranej Rady bądź radni wybrani w wyborach uzupełniających są obowiązani na pierwszej sesji złożyć ślubowanie.

§ 21

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe i doraźne Komisje.
2. Komisje Rady wykonują funkcje pomocnicze wobec Rady, a w szczególności:
  - a) kontrolują jednostki organizacyjne gminy w zakresie spraw, do których zostały powołane;
  - b) rozpatrują i opiniują sprawy przekazane im przez Radę oraz poszczególnych członków komisji,
  - c) występują z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowują i opiniują projekty uchwał Rady,
  - d) kontrolują realizację uchwał Rady.

§ 22

1. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plany pracy oraz sprawozdania ze swej działalności.
2. Praca Komisji podlega ocenie Rady.

§ 23

Komisje działają na posiedzeniach.

§ 24

1. W skład Komisji wchodzi Radni.
2. Przewodniczącego komisji wybiera Komisja, a zatwierdza Rada.
3. Komisja może wybrać zastępcę Przewodniczącego oraz sekretarza Komisji.

§ 25

Przewodniczący Komisji, a w przypadku niemożliwości wykonywania przez niego obowiązków jego zastępca, zwołuje posiedzenia Komisji i ustala porządek posiedzenia. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.

§ 26

1. Rada może powoływać w każdym czasie doraźne Komisje dla wykonywania określonych zadań.
2. Przedmiot i zakres działania tych Komisji określa Rada w uchwale o ich powołaniu.
3. Postanowienia dotyczące organizacji i działania Komisji Stałych Rady zawiera rozdział III Regulaminu Rady (załącznik nr 5 do Statutu).

§ 27

Rada, poza Komisją Rewizyjną, powołuje następujące komisje stałe:

1. Komisję Finansów Publicznych;
2. Komisję Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska;
3. Komisję Infrastruktury Społecznej.

**Rozdział IV**  
**Organ wykonawczy**  
**oraz inne jednostki organizacyjne Gminy**

§ 28

1. Organem wykonawczym gminy jest Burmistrz.
2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.
3. Burmistrz, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

§ 29

1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań Burmistrza w szczególności należy:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
  - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
  - 3) wykonywanie budżetu,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
    - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji, modernizacji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
    - b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
    - c) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,

- d) rozpatrywanie ofert w przetargach publicznych ogłoszonych przez Gminę;
  - 5) zapewnienie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnej,
  - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
  - 7) opracowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy;
  - 8) zarządza ewakuację ludzi lub mienia z obszarów bezpośrednio zagrożonych niebezpieczeństwem dla życia ludzi lub dla mienia.
3. W realizacji zadań własnych gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

## § 30

Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

## § 31

1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.
4. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi Gminy lub kierownikowi gminnej jednostki organizacyjnej.
5. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu i innych pracowników samorządowych oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
6. Burmistrz zawiera oraz rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami samorządowymi, zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę.
7. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

## § 32

1. Zastępca Burmistrza, Skarbnik Gminy i Sekretarz Gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania.
2. Podstawą nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z Zastępcą Burmistrza jest zarządzenie Burmistrza.
3. Podstawą nawiązania i rozwiązania stosunku pracy ze Skarbnikiem i Sekretarzem jest uchwała Rady.
4. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje Burmistrz.

## § 33

1. W celu realizacji swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Tworzenie, reorganizacja i likwidacja jednostek organizacyjnych Gminy oraz wyposażanie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.
3. Rada uchwała statuty gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy określa załącznik nr 4 do Statutu.

**Rozdział V****Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza**

## § 34

Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

## § 35

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

## § 36

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.
4. Dokumenty, o jakich mowa w ust. 1, są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu.

## § 37

Realizacja uprawnień określonych w § § 35 i 36 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie w asyście pracownika Urzędu.

## § 38

Uprawnienia określone w § § 35 i 36 nie znajdują zastosowania:

- a) w przypadku wyłączenia jawności – na podstawie ustaw,
- b) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- c) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

## § 39

1. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada w formie uchwały.
2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 i z 2001 r. Nr 46, poz. 499).

**Rozdział VI**  
**Mienie komunalne**

## § 40

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz mienie innych Gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

## § 41

Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.

## § 42

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarzą-

- du mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.
2. Jeżeli czynność prawna, związana jest z powstaniem zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy.
  3. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty dokonanej na pisemne polecenie Burmistrza powiadamiając o zaistniałym fakcie Radę oraz Regionalną Izbę Obrahunkową.

#### § 43

Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, nieposiadających osobowości prawnej, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

### **Rozdział VII Gospodarka finansowa**

#### § 44

1. Burmistrz i Zastępca Burmistrza są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie w ramach stosunku pracy.
2. Organem właściwym do nawiązania stosunku pracy z Burmistrem jest Rada, w imieniu której działa jej Przewodniczący.
3. Rada określa uchwałą wysokość wynagrodzenia dla Burmistrza z uwzględnieniem zasad wynagradzania i kwalifikacji pracowników samorządowych, określonych przez przepisy szczególne.
4. Przewodniczący Rady otrzymuje z budżetu gminy dietę w formie ryczałtu, miesięcznie, w wysokości ustalonej przez Radę.
5. Radny otrzymuje z budżetu gminy dietę w formie ryczałtu, miesięcznie, w wysokości ustalonej przez Radę.
6. Przewodniczącym jednostek pomocniczych Gminy, uczestniczącym w sesjach Rady i spotkaniach organizowanych przez Burmistrza, przysługuje dieta w wysokości ustalonej przez Radę oraz zwrot kosztów podróży.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 45

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

#### § 46

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.),
- 4) ustawa z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim

- wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984 z późn. zm.),
- 5) ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.).

Załącznik Nr 3  
do Statutu Gminy Debrzno

### **WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY**

1. Sołectwo Boboszewo z wchodzącą w jego skład miejscowością Boboszewo jako osada.
2. Sołectwo Buka z wchodzącą w jej skład miejscowością Buka jako wieś.
3. Sołectwo Cierzenie z wchodzącymi w jego skład miejscowościami: Cierzenie jako wieś oraz Buszkowo i Nie-rybie jako osady.
4. Sołectwo Drozdowo z wchodzącą w jego skład miejscowością Drozdowo jako wieś.
5. Sołectwo Grzymisław z wchodzącymi w jego skład miejscowościami: Grzymisław jako kolonia, Gniewno jako osada, Jeleniec jako osada, Michałowo jako osada, Stanisławka jako osada, Przypółsko jako leśniczówka, Bolesławowo jako kolonia oraz Kostrzyca, Strzeszyn i Smug, jako integralna część Bolesławowa.
6. Sołectwo Myśligoszcz z wchodzącymi w jego skład miejscowościami: Myśligoszcz jako wieś i Służewo jako kolonia.
7. Sołectwo Nowe Gronowo z wchodzącą w jego skład miejscowością Nowe Gronowo jako wieś.
8. Sołectwo Prusinowo z wchodzącymi w jego skład miejscowościami: Prusinowo jako wieś oraz Ostrza jako osada.
9. Sołectwo Rozwory z wchodzącymi w jego skład miejscowościami: Rozwory jako wieś oraz Główna jako osada, Pędziszewo jako przysiółek i Strzeczonka jako integralna część Pędziszewa.
10. Sołectwo Skowarnki z wchodzącą w jego skład miejscowością Skowarnki jako osada.
11. Sołectwo Słupia z wchodzącą w jego skład miejscowością Słupia jako wieś.
12. Sołectwo Stare Gronowo z wchodzącymi w jego skład miejscowościami: Stare Gronowo jako wieś i Poręba jako integralna część Starego Gronowa.
13. Sołectwo Strieczona z wchodzącymi w jego skład miejscowościami: Strieczona jako wieś oraz Buchowo jako osada i Kamień jako przysiółek.
14. Sołectwo Uniechów z wchodzącymi w jego skład miejscowościami: Uniechów jako wieś oraz Pokrzywy jako osada i Uniechówek jako osada.

Załącznik Nr 4  
do Statutu Gminy Debrzno

### **JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY**

1. Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
3. Zakład Wodociągów i Kanalizacji.
4. Zakład Obsługi Oświaty:
  - Zespół Szkół w Debrznie,
  - Szkoła Podstawowa w Myśligoszczy,
  - Szkoła Podstawowa w Uniechowie,



— Szkoła Podstawowa w Starym Gronowie,  
— Przedszkole Miejskie w Debrznie.

Załącznik Nr 5  
do Statutu Gminy Debrzno

## REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Sesje Rady:
  - A. Postanowienia wstępne.
  - B. Przygotowanie sesji.
  - C. Obrady.
  - D. Głosowania.
  - E. Uchwały Rady
  - F. Dokumentacja pracy sesji.
  - G. Wspólne sesje Rad Gmin.
- III. Komisje Rady.
- IV. Radni Rady.
- V. Postanowienia końcowe.

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1

Rada obraduje na sesjach. Działa przy pomocy Komisji, które pracują pod jej kontrolą i składają Radzie sprawozdania ze swej działalności.

### Rozdział II Sesje Rady

#### A. Postanowienia wstępne

#### § 2

Rada rozpatruje i rozstrzyga na sesjach w drodze uchwał, bądź zajęcia stanowiska, wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw w celu ich wykonania.

#### § 3

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planie Rady oraz sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie, tak jak sesje planowane.

#### § 4

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwołane przez Przewodniczącego w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku przez: Burmistrza, Komisję Rady lub 1/4 ustawowego składu Rady.

#### § 5

1. Rada pracuje na podstawie rocznego planu pracy.
2. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień w swoim planie pracy.

#### B. Przygotowanie sesji

#### § 6

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, proponując projekt porządku obrad oraz wyznaczając miejsce i termin rozpoczęcia sesji.

2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się pisemnie (z wyjątkiem sesji nadzwyczajnych), najpóźniej na 7-dni przed terminem obrad.
3. Łącznie z zawiadomieniem należy przekazać projekt porządku obrad, projekty uchwały i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad. Materiały dotyczące uchwalenia lub przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady z podaniem terminu, miejsca i przedmiotu obrad podaje się do wiadomości publicznej.
5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3, Rada może na wniosek radnego podjąć uchwałę o odroczeniu sesji.
6. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

#### § 7

Przewodniczący Rady przed każdą sesją, w celu jej prawidłowego i merytorycznego przygotowania, zwołuje posiedzenie Przewodniczących Komisji Stałych Rady.

#### § 8

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, w uzgodnieniu z Burmistrzem, ustala szczegółową listę osób zainteresowanych tematyką sesji.

#### § 9

Burmistrz zobowiązany jest udzielić Przewodniczącemu Rady wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

#### C. Obrady

#### § 10

Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad, konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów bądź inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe procedowanie lub rozstrzygnięcie spraw – na wniosek Przewodniczącego bądź radnych – Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.

#### § 11

W przypadku stwierdzenia braku quorum, w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i w przypadku niemożności jego osiągnięcia wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

#### § 12

1. Sesję otwiera – wypowiadając formułę „otwieram (podaje numer) sesję Rady Miejskiej w Debrznie” – prowadzi i zamyka Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje odpowiednio przepis § 11 Regulaminu Rady.

§ 13

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad sesji Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Burmistrz lub jego Zastępca.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
4. Przedmiotem wystąpień na sesji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.
5. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji.

§ 14

1. W porządku obrad na początku każdej sesji Przewodniczący Rady przedstawia informację o zgłoszonych interpelacjach radnych oraz o sposobie ich realizacji.
2. Radny lub grupa radnych mogą składać interpelacje i zapytania.
3. Interpelacje składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla Gminy i jej mieszkańców.
4. Przedmiotem interpelacji mogą być wyłącznie sprawy należące do kompetencji organów Gminy.
5. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego przedmiotem interpelacji oraz wynikające zeń pytania.
6. Interpelację – radny bądź grupa radnych – składa na piśmie Przewodniczącemu Rady, określając formę odpowiedzi.
7. Odpowiedź na interpelację udzielana jest:
  - a) w formie pisemnej w terminie 21 dni na ręce Przewodniczącego, radnego lub grupy radnych składających interpelację,
  - b) w formie ustnej na najbliższej sesji.
8. W razie uznania odpowiedzi na interpelację za niewystarczającą, radny lub grupa radnych może zwrócić się do Przewodniczącego o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi. W obu przypadkach, o których mowa w ust. 7, Przewodniczący udziela głosu autorowi odpowiedzi na interpelację celem jej uzupełnienia. Wnoszący interpelację po wystąpieniu autora odpowiedzi może złożyć wniosek o uznanie odpowiedzi na interpelację za niewystarczającą. Wniosek taki podlega przyjęciu przez Radę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Przyjęcie wniosku zobowiązuje adresata interpelacji do ponownego przedstawienia odpowiedzi na najbliższej sesji Rady.
9. Zapytania składa się w sprawach niezbyt złożonych, a zwłaszcza w celu uzyskania informacji i wyjaśnień o faktach.
10. Zapytania formułowane są ustnie w trakcie sesji Rady.
11. Odpowiedzi na zapytania następują na końcu posiedzenia sesji Rady. Jeżeli udzielenie odpowiedzi na zapytanie nie jest możliwe w trakcie sesji, pytany udziela jej zainteresowanemu na piśmie w ciągu 14 dni.
12. Nad zapytaniem i odpowiedzią Rada nie debatuje.

§ 15

Podczas sesji Przewodniczący składa krótką informację o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.

§ 16

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady winien obejmować sprawozdanie Burmistrza z wykonania uchwał i postanowień Rady. Sprawozdanie składa Burmistrz.
2. W przypadku sprawozdania Komisji Rady informacji udziela Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję członek.

§ 17

Sprawę objętą przedmiotem obrad referuje Przewodniczący lub wnioskodawca. Po zreferowaniu sprawy lub złożeniu sprawozdania następuje dyskusja.

§ 18

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W czasie obrad obowiązuje zasada, że żadnemu radnemu nie wolno zabierać głosu, jeżeli mu go Przewodniczący nie udzielił. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie posiedzenia.

§ 19

1. Przewodniczący kieruje obradami i czuwa nad ich sprawnym przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji. Głosu udziela w takiej kolejności w jakiej się zgłosili zainteresowani, a w przypadku rozbieżności zdań udziela głosu „za” i „przeciw” na przemian.
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego lub innej osoby w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji Przewodniczący przywołuje radnego bądź inną osobę „do porządku” a gdy to nie skutkuje, odbiera mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

§ 20

1. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej a w szczególności:
  - stwierdzenia quorum,
  - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
  - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
  - przeliczenia głosów,
  - przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów „za” i dwóch głosów „przeciw” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 21

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu lub odebrać głos osobie spośród publiczności.
2. Przewodniczący jest uprawniony do wezwania publiczności przysłuchującej się obradom do zachowania spokoju i porządku, a w razie nie zastosowania się do wezwania ma prawo zarządzić wydalenie osób zakłócających spokój lub opuszczenie obrad przez publiczność.

**D. Głosowanie**

§ 22

1. Po skończonej dyskusji nad wnioskiem Przewodniczący zarządza głosowanie.

2. Wnioski formułować należy możliwie w ten sposób aby odpowiedź mogła brzmieć „tak” lub „nie”.
3. Prawidłową redakcję wniosków zapewnia niestała Komisja Uchwał i Wniosków powoływana na początku każdej sesji.
4. Przeciwno formie wniosków i ich kolejności można za protestować i proponować zmiany.

## § 23

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami.
2. Rada może też wypowiadać swoje opinie w drodze zajęcia stanowiska w danej sprawie.
3. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
  - postanowienia proceduralne,
  - deklaracje zawierające samo zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - apele – zawierające formalnie nie wiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

## § 24

Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych ustawowo.

## § 25

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na która oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.
3. W przypadku oddania równej ilości głosów, za kandydaturą lub wnioskiem w przypadku głosowania o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile ponowne głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia wszystkie zgłoszone kandydatury i wnioski uważa się za negatywnie rozstrzygnięte.
4. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych” i „wstrzymujących się”.
5. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnie oddanych głosów za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady i zarazem tej połowie najbliższy.
6. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.
7. Głosowanie bezwzględną większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady oznacza oddanie za wnioskiem lub kandydaturą co najmniej 10 głosów.

## § 26

1. Przewodniczący obrad, przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza zebraniem proponowaną treść w taki sposób aby jej redakcja miała jednoznacznie brzmącą treść, a treść wniosku nie budziła wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania personalnego Przewodniczący, przed zamknięciem listy kandydatów, pyta o wyrażenie zgody na kandydowanie.
4. Dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów.

**E. Uchwały Rady Miejskiej**

## § 27

1. Z inicjatywą uchwałodawczą, w formie projektu uchwały mogą wystąpić jako projektodawcy:
  - Komisje Rady,
  - 1/4 składu Rady,
  - Burmistrz,
  - 1/10 mieszkańców gminy posiadających czynne prawo wyborcze.
2. Projekty uchwał, zaopiniowane pod względem formalno-prawnym, winny być złożone w Biurze Rady co najmniej na 5 dni przed pierwszym posiedzeniem stałej Komisji Rady.
3. Wyjątek stanowią projekty uchwał w sprawie zmian w budżecie gminy, które mogą być w nagłych przypadkach przedłożone przez projektodawcę na sesji z pominięciem trybu opisanego w § 27 ust. 2.
4. Projekt uchwały powinien być pisemnie uzasadniony, a uzasadnienie winno zawierać informację o ewentualnych skutkach prawnych, finansowych, społecznych i organizacyjnych wynikających z jej podjęcia lub nie podjęcia oraz podpis projektodawcy.
5. Uchwały Rady Miejskiej powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
  - numer i datę,
  - tytuł uchwały,
  - podstawę prawną do jej wydania,
  - rozstrzygnięcie sprawy będącej przedmiotem uchwały,
  - określenie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
  - ustalenie terminu wejścia w życie uchwały,
  - sposób podania do wiadomości publicznej.

## § 28

Uchwały Rady podpisuje osoba prowadząca sesję Rady.

## § 29

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam (podaje numer) sesję Rady Miejskiej w Debrznie”.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze podjętych nowych uchwał.

## § 30

1. Z każdej sesji Rady pracownik Biura Rady sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Kopie uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7-dni od dnia zakończenia sesji Burmistrzowi.
3. Odpis protokołu doręcza się w ciągu 14-dni od zakoń-

czenia sesji Burmistrzowi a wyciągi z protokołów tym jednostkom organizacyjnym, które są nim zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

4. Radnym udostępnia się projekt protokołu z sesji po upływie 14-dni od jej odbycia celem wniesienia ewentualnych poprawek.
5. Poprawki do projektu protokołu radni zgłaszają na najbliższej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.
6. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 5 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się pisemnie do Rady.
7. Rada pisemny wniosek przyjmuje do protokołu lub odrzuca w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na następnej sesji.

#### § 31

Obsługę sesji sprawuje pracownik Biura Rady.

#### § 32

1. Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7-dni od daty ich podjęcia.
2. Właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej Burmistrz przedstawia uchwały budżetowe, uchwałę o nieudzieleniu Burmistrzowi absolutorium oraz inne wynikające z właściwości działań Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie 7-dni od ich podjęcia.

### F. Wspólne sesje rad gmin

#### § 33

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych rad.
3. Zawiadomienia o wspólnej sesji podpisują Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący wszystkich rad.

### Rozdział III Komisje rady

#### § 34

Rada powołuje stałe i doraźne Komisje, ustalając ich przedmiot działania i skład.

#### § 35

1. Komisje są organami opiniodawczymi, wnioskodawczymi oraz doradczymi Rady.
2. Do zadań Komisji należy:
  - przygotowywanie projektów uchwał,
  - rozpatrywanie i opiniowanie przedstawionych projektów uchwał,
  - przedkładanie organom samorządowym propozycji organizacyjnych i merytorycznych w zakresie spraw do których Komisja została powołana,
  - analizowanie działalności administracyjnej i gospodarczej Gminy,
  - przyjmowanie i rozpatrywanie skarg oraz wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady oraz Urzędu, przedsiębiorstw i innych instytucji w zakresie kompetencji Komisji.
3. Wykonując swe zadania Komisja jest uprawniona do:
  - żądania od wszystkich osób podlegających bezpośrednio lub pośrednio Radzie – nie wyłączając jej Przewodniczącego, Burmistrza i pracowników jemu

podległych – ustnych i pisemnych informacji oraz umożliwienia wglądu w dokumenty w dniu posiedzenia Komisji,  
— dokonywania oględzin, przyjmowania skarg i wniosków od obywateli i instytucji.

#### § 36

1. Do zadań Komisji Finansów Publicznych należą sprawy:
  - analizowanie projektów i planów budżetów,
  - wyrażenie opinii o uruchomieniu środków finansowych z rezerwy budżetowej na zadania celowe,
  - analizowanie projektów podatków i opłat lokalnych.
2. Do zadań Komisji Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska należą sprawy:
  - analizowanie planów zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - rozpatrywanie i opiniowanie zadań wykonywanych w infrastrukturze gminnej,
  - analizowanie i kontrola zadań wykonywanych w ramach lokalnej strategii rozwoju Miasta i Gminy Debrzno,
  - inicjowanie, analizowanie i opracowywanie zadań związanych z gospodarką rolną, handlem, usługami i drobną wytwórczością,
  - rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z bieżącym zaspokajaniem zbiorowych potrzeb ludności Gminy (gospodarka komunalna i mieszkaniowa, ochrona środowiska, ochrona przeciwpożarowa, obrona cywilna).
3. Do zadań Komisji Infrastruktury Społecznej należą sprawy:
  - inicjowanie i analizowanie zadań w dziedzinie oświaty i wychowania (szkoły i przedszkola),
  - inspirowanie i analizowanie zadań w dziedzinie kultury (domy kultury, świetlice, biblioteki, twórczość artystyczna i ludowa, rzemiosło artystyczne),
  - inspirowanie zadań w kulturze fizycznej (sport szkolny i poza szkolny, stowarzyszenia sportowe, turystyka i agroturystyka, rekreacja i wypoczynek),
  - inicjowanie i rozpatrywanie zadań związanych z opieką zdrowotną i społeczną (ośrodki pomocy społecznej, domy pomocy społecznej, przeciwdziałanie alkoholizmowi, patologia społeczna),
  - inicjowanie i inspirowanie spraw związanych z bezpieczeństwem społecznym,
  - analizowanie, rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z problematyką bezrobocia na terenie Gminy (pomoc w tworzeniu nowych miejsc pracy),
  - wspieranie przedsięwzięć podejmowanych przez bezrobotnych w tworzeniu miejsc pracy.

#### § 37

1. Komisja może ze swego składu wybrać zastępcę i sekretarza.
2. Zastępca Przewodniczącego Komisji organizuje i kieruje pracami komisji podczas nieobecności lub niemożności sprawowania funkcji przez Przewodniczącego.

#### § 38

Do zadań Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

- kierowanie pracami komisji,
- inicjatywa opracowywania projektów planów Komisji,

- ustalanie terminów i porządku dziennego posiedzeń Komisji,
- zapewnienie członkom Komisji dostarczenia w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów.

## § 39

1. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji, w których – dla ich prawomocności – powinna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
2. Przewodniczący zwołuje zwyczajne posiedzenie Komisji zgodnie z przyjętym planem, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
3. Przewodniczący może zwołać, na wniosek 1/3 składu Komisji lub w związku z zadaniem zleconym przez Radę, nadzwyczajne posiedzenie Komisji.
4. Zwołując posiedzenie Komisji Przewodniczący określa projekt jego porządku, który wraz z zawiadomieniem o terminie posiedzenia przesyła członkom Komisji, Przewodniczącemu Rady oraz Burmistrzowi. Projekt porządku posiedzenia podlega przyjęciu przez Komisję.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
6. Obsługę biurową Komisji sprawuje pracownik Biura Rady.
7. Na posiedzeniach Komisji prawo głosu przysługuje wszystkim jej członkom.
8. Przewodniczący Komisji zobowiązuje, w skierowanym zawiadomieniu, Burmistrza do przygotowania materiałów niezbędnych do realizacji zaplanowanego porządku posiedzenia.
9. W pracach Komisji, ze względu na posiadane kwalifikacje, mogą brać udział na zaproszenie Przewodniczącego, bez prawa udziału w głosowaniu, osoby spoza składu Komisji.
10. W posiedzeniu Komisji może brać udział, bez prawa udziału w głosowaniu, radny nie będący jej członkiem.
11. Posiedzenia Komisji są jawne. Komisje mogą, w wyjątkowych przypadkach, postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
12. Przebieg posiedzenia Komisji jest zgodny z § § 18, 19, 20, 21, 22, 23 ust. 2 i § 26 Regulaminu Rady dotyczącego przebiegu sesji.
13. Stanowiska Komisji mogą przybrać formę: projektów uchwał, opinii, wniosków, sprawozdań.
14. Stanowiska Komisji zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
15. Wyznaczanie sprawozdawców na sesje Rady, to kompetencja całej Komisji.
16. Protokół z posiedzenia Komisji, po jego podpisaniu przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji, jest dostępny na zasadach określonych w § 51 Regulaminu Rady.

## § 40

1. Dla wykonania określonego zadania Komisja może ze swego składu powołać zespół.
2. Zespół przedkłada Komisji sprawozdanie z przeprowadzonych działań wraz z wnioskami na kolejnym posiedzeniu Komisji.

## § 41

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami Rad innych gmin oraz z organizacjami działającymi na obszarze Gminy.

## § 42

Komisje działają w oparciu o przyjęty roczny plan pracy.

## § 43

Zmian w składzie Komisji dokonuje Rada na wniosek Komisji.

## § 44

Dokumentację pracy Komisji stanowią: protokoły posiedzeń, plan pracy, ewidencja zadań zleconych przez Radę, sprawozdania, opinie oraz inne dokumenty.

## § 45

Regulamin pracy Komisji podlega zatwierdzeniu przez Radę.

## § 46

Powyższy Regulamin dotyczy działalności Komisji Stałych Rady z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej.

## Rozdział IV Radni Rady Miejskiej

## § 47

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radni składają ślubowanie:  
„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki Radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej Gminy i jej mieszkańców.”
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg.”

## § 48

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji lub posiedzeń Komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

## § 49

1. Radny, z wyjątkiem Przewodniczącego Rady, obowiązany jest być członkiem co najmniej jednej Komisji Stałej Rady.
2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
3. W przypadku nieobecności Radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność przed posiedzeniem sesji Rady lub posiedzeniem Komisji u Przewodniczącego Rady lub Komisji.
4. W przypadku konieczności opuszczenia obrad sesji lub posiedzenia Komisji wymagane jest usprawiedliwienie u Przewodniczącego Rady lub Komisji.
5. Przewodniczący Rady, w uzasadnionych przypadkach, może zwrócić uwagę Radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§ 50

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z Radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez Radnego mandatu.
3. Na zasadach ustalonych przez Radę Radny otrzymuje dietę w formie ryczałtu, miesięcznie oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

**Rozdział V**  
**Postanowienia końcowe**

§ 51

1. Obywatelom mogą być udostępnione następujące rodzaje dokumentów: protokoły sesji Rady, protokoły Komisji w granicach nie naruszających ustawy o ochronie danych osobowych, rejestr wniosków o opiniach Komisji Rady, rejestr interpelacji i wniosków radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1, po ich formalnym przyjęciu, podlegają udostępnieniu w Biurze Rady – w obecności pracownika Biura Rady – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.
3. Z dokumentów wymienionych w ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi.
4. Realizacja uprawnień określonych w ust. 3 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie w obecności pracownika Urzędu.

§ 52

Przestrzeganie postanowień Regulaminu Rady Miejskiej zapewnia Przewodniczący Rady, który udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik Nr 6  
do Statutu Gminy Debrzno

**REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ**

§ 1

1. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić: Przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady.
2. Komisja wybiera Przewodniczącego i jego zastępcę.
3. Zastępca przewodniczącego organizuje i kieruje pracami Komisji podczas nieobecności lub niemożliwości sprawowania funkcji przez Przewodniczącego.
4. Komisja wykonuje zadania kontrolne w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez Radę. Zadania kontrolne Komisji mogą być określane doraźnie na wyłączone zlecenie Rady.

§ 2

Do zadań Komisji należy:

- a) sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem zadań gospodarczych przez Organ Wykonawczy i podległe jednostki, a w szczególności kontrola realizacji budżetu,
- b) sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem przez Burmistrza uchwał i wniosków Rady oraz własnych rozstrzygnięć,
- c) przekazywanie Burmistrzowi wniosków i zaleceń pokontrolnych,

- d) opiniowanie projektów prawa miejscowego oraz uchwał, dla których opinia jest obligatoryjna,
- e) opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie do Rady z wnioskami absolutoryjnymi,
- f) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą i wnioskodawczą,
- g) składanie Radzie sprawozdań okresowych, półrocznych i rocznych ze swej działalności,
- h) opiniowanie zamierzeń Organów Gminy powierzających Radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.

§ 3

1. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego.
2. Przewodniczący zwołuje zwyczajne posiedzenie Komisji w miarę potrzeb i zgodnie z przyjętym planem, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
3. Przewodniczący zwołuje, na wniosek trzech członków Komisji lub w związku z zadaniem doraźnym zleconym przez Radę, nadzwyczajne posiedzenia Komisji.
4. Zwołując posiedzenie, Przewodniczący określa projekt jego porządku, który podlega doręczeniu członkom Komisji oraz Przewodniczącemu Rady, wraz z zawiadomieniem o wyznaczonym terminie. Projekt porządku posiedzenia podlega przyjęciu przez Komisję.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
6. Obsługę biurową Komisji sprawuje Biuro Rady.
7. Na posiedzeniu Komisji prawo głosu przysługuje wszystkim członkom.
8. O posiedzeniach Komisji i proponowanym porządku Przewodniczący zawiadamia Burmistrza. Przewodniczący Komisji zobowiązuje w skierowanym zawiadomieniu Burmistrza do przygotowania materiałów niezbędnych do realizacji zaplanowanego porządku.
9. W pracach Komisji może brać udział z głosem doradczym inna osoba z uwagi na posiadane kwalifikacje.
10. Posiedzenia Komisji są, na przyjęty przez komisję w głosowaniu jawnym wniosek, zamknięte. Udział w zamkniętym posiedzeniu Komisji biorą wyłącznie członkowie Komisji oraz osoby zaproszone.
11. Protokół z posiedzenia Komisji, po jego podpisaniu przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji, jest dostępny na zasadach określonych w § 51 Regulaminu Rady.
12. Dla przeprowadzenia zadania kontrolnego, Komisja może ze swego składu powołać zespół kontrolny w składzie nie większym niż połowa jej składu.
13. Zespół kontrolny przedkłada Komisji sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli na najbliższym posiedzeniu, wraz z wnioskami.
14. Sprawozdanie i wnioski zespołu kontrolnego podlegają analizie dokonanej przez Komisję.
15. Zmiany w składzie Komisji dokonuje Rada na wniosek Komisji.

§ 4

Dokumentacja Komisji Rewizyjnej obejmuje:

- a) protokoły posiedzeń,
- b) plan pracy,
- c) plan kontroli,
- d) protokoły pokontrolne,

- e) ewidencję zadań zleconych przez Radę,
- f) sprawozdania półroczne i roczne,
- g) opinie,
- h) dokumenty.

## 2249

### UCHWAŁA Nr XI/85/2003 Rady Miejskiej w Ustce z dnia 28 sierpnia 2003 r.

#### w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ustki pn. „Przy Granicy”, dla terenów usytuowanych przy ul. Słupskiej na granicy z Gminą Ustka.

Na podstawie art. 7 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, zm.: nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268 oraz z 2001 r. Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804, Nr 5 poz. 42) 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, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Ustce uchwała, co następuje:

#### § 1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Ustka pn. „PRZY GRANICY”, zwanym dalej „Planem”.
2. Granice terenu opracowania przedstawia załącznik graficzny do niniejszej uchwały, stanowiący rysunek Planu w skali 1:1000.
3. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego składa się z części tekstowej – ustaleń Planu oraz części graficznej – rysunku Planu w skali 1:1000 -załącznik do niniejszej uchwały.
4. Dla obszaru objętego Planem nie ustala się zakresu zawartego w § 3 uchwały Nr XII/73/2000 Rady Miejskiej w Ustce z dnia 21 grudnia 2000 r. o przystąpieniu do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Ustki dla terenów oznaczonych symbolami A 184 RZ, A 185 UR, A 186 NO i A 187 UT usytuowanych na granicy z Gminą Ustka przy ul. Słupskiej, tj:
  - 1) pkt 10. tymczasowych sposobów zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenu,
  - 2) pkt 11. granic obszarów:
    - a) zorganizowanej działalności inwestycyjnej,
    - b) rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej,
    - c) przekształceń obszarów zdegradowanych,
  - 3) nakazów i zakazów wynikających z ochrony wybrzeża (obszar planu znajduje się poza granicami pasa ochronnego).
5. Obszar Planu znajduje się w całości w granicach strefy B ochrony uzdrowiska Miasta Ustki i obowiązują w nim przepisy zawarte w statucie uzdrowiska Miasta Ustki (Dz. Urz. Woj. Słupskiego nr 42 z 22 lutego 1993 r.).
6. W obszarze Planu wyklucza się lokalizację funkcji lub obiektów stanowiących przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, wymagające spo-

ządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko, w rozumieniu przepisów szczególnych.

#### § 2

1. Ustala się następujące definicje pojęć użytych w ustaleniach niniejszego planu:
  - 1) ELEWACJA FRONTOWA: elewacja budynku od strony terenu komunikacji jezdnej, z której przewiduje się wjazd na posesję,
  - 2) JEDNOSTKA PLANU: teren wyznaczony zgodnie z rysunkiem planu, któremu przypisano symbol liczbowo-literowy, do którego to terenu odnoszą się ustalenia niniejszego planu zawarte w ustaleniach na rysunku planu oraz w części tekstowej planu,
  - 3) KALENICA GŁÓWNA: najdłuższa kalenica budynku będąca krawędzią przecięcia połaci wyznaczających przeciwległe kierunki spadku; w przypadku, gdy budynek posiada więcej niż jedną kalenicę o tej samej długości, na różnych wysokościach względem siebie, za kalenicę główną uważa się najwyższą z nich; w przypadku istnienia kilku kalenic o tej samej długości i wysokości względem siebie, za kalenicę główną uważa się tę z kalenic, której odległości od pionowej płaszczyzny przechodzącej przez frontową granicę parceli jest najmniejsza,
  - 4) KĄT NACHYLENIA DACHU: kąt pochylenia płaszczyzny połaci względem płaszczyzny poziomej ostatniego stropu. Dach spełniający wymóg w zakresie kąta nachylenia dachu musi przekrywać min.75% powierzchni rzutu poziomego najwyższej kondygnacji budynku i musi to być dach o minimum dwóch kierunkach spadku. Kąt nachylenia dachu nie odnosi się do elementów dachu takich jak: lukarny, naczółki,
  - 5) NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZBUDOWY wyznaczona w stosunku do frontowej granicy nieruchomości lub w miejscach wyznaczonych na rysunku planu w stosunku do bocznych granic nieruchomości. Nieprzekraczalna linia zabudowy nie dotyczy takich elementów budynku jak: balkon, okap, wykusze,
  - 6) POWIERZCHNIA TERENU BIOLOGICZNIE CZYNNA: powierzchnia terenu niezabudowana i nieutwardzona, lecz aktywna przyrodniczo, czyli pokryta warstwą gruntu rodzimego z roślinnością lub urządzonej zbiornikami i ciekami wodnymi, a także 50% sumy nawierzchni tarasów i stropodachów, urządzonych jako stałe trawniki lub kwietniki na podłożu umożliwiającym ich naturalną vegetację, o powierzchni nie mniejszej niż 10 m<sup>2</sup>,
  - 7) USŁUGI NIEUCIĄŻLIWE – usługi typu handel detaliczny, z wykluczeniem handlu samochodami i motocyklami, usługi naprawy artykułów użytku osobistego i domowego, restauracje oraz inne usługi gastronomiczne, usługi pocztowe i telekomunikacyjne, pośrednictwa finansowego, prawne, fotograficzne, medyczne i stomatologiczne świadczone poza szpitalami i obiektami lecznictwa zamkniętego, usługi związane z rekreacją, kulturą i sportem oraz poprawą kondycji fizycznej, usługi w zakresie prania, czyszczenia, sprzątania budynków, fryzjerskie, kosmetyczne, usługi świadczone w gospodarstwach domowych, usługi z zakresu administracji i obsługi biurowej oraz obsługi nieruchomości lub inne analogiczne, o podobnym zakresie uciążliwości,

8) **WYSOKOŚĆ BUDYNKU** wysokość budynku liczona w metrach od poziomu terenu przy najniższej położonym wejściu do budynku lub jego części do kalenicy głównej lub najwyższego punktu na pokryciu kubatury – szczytu (bez masztów odgromnikowych, anten i komińców).

### § 3

1. Ustanawia się ustalenia szczegółowe dla jednostek planu zawarte w odpowiednich kartach ustaleń, na które składają się:
  - 1) 1. 01. Karta ustaleń dla jednostki planu oznaczonej na rysunku planu symbolem: „1.KS”,
  - 2) 1. 02. Karta ustaleń dla jednostki planu oznaczonej na rysunku planu symbolem: „2KP/ZP”,
  - 3) 1. 03. Karta ustaleń dla jednostki planu oznaczonych na rysunku planu symbolami: „3.UT”,
  - 4) 1. 04. Karta ustaleń dla jednostki planu oznaczonej na rysunku planu symbolem: „4ZL”,
  - 5) 1. 05. Karta ustaleń dla jednostki planu oznaczonej na rysunku planu symbolem: „5KG”,
  - 6) 1. 06. Karta ustaleń dla jednostki planu oznaczonej na rysunku planu symbolem: „6.KD”,
  - 7) 1. 07. Karta ustaleń dla jednostki planu oznaczonej na rysunku symbolem: „7.KD”,
  - 8) 1. 08. Karta ustaleń dla jednostki planu oznaczonej na rysunku symbolem: „8.EE”.
2. Karty ustaleń dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi – jednostek planu:

### KARTA: 1.01

1. **PRZEZNACZENIE JEDNOSTKI PLANU:**
  - 1.KS Pow.1,096 ha
2. Funkcja jednostki planu:
  - a) podstawowa: teren obsługi komunikacji-stacja paliw z urządzeniami towarzyszącymi oraz parkingiem,
  - b) dopuszczalna: usługi typu handel, gastronomia lub inne nieuciążliwe związane z funkcją podstawową i uzupełniające program użytkowy stacji; obiekty i urządzenia inżynierskie infrastruktury technicznej, w tym sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu.
3. Zasady podziału nieruchomości: nie dopuszcza się podziału terenu, za wyjątkiem wydzielenia działek niezbędnych dla realizacji urządzeń lub obiektów infrastruktury technicznej.
4. **ZASADY ZAGOSPODAROWANIA:** lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów.
  - 4.1. Linia zabudowy:

Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu:

    - a) 30 m od terenu lasu 4.ZL
    - b) 6 m od linii rozgraniczającej teren 7.KD
    - c) 10 m od linii rozgraniczającej terenu 6.KD, stanowiącej północno-zachodnią granicę terenu.
  - 4.2. Ograniczenia i wymagania:
    - a) teren położony w strefie B ochrony uzdrowiskowej,
    - b) wymagane wykonanie dokumentacji geologiczno-inżynierskiej i hydrogeologicznej,
    - c) wymagane przyjęcie w projekcie inwestycji rozwiązań ograniczających wpływ inwestycji na grunt

- i wody gruntowe, tj.: zbiorniki dwupłaszczowe z elektroniczną kontrolą napełniania i przestrzeni międzypłaszczyznowej oraz system monitoringu gruntu i wód gruntowych wokół zbiorników i przewodów paliwowych, pełna hermetyzacja systemu załadunku zbiorników paliwa,
- d) w myjni samochodowej wymagany jest zamknięty obieg wody,
- e) planowane zaplecze sanitarne, myjni należy projektować z uwzględnieniem przystosowania na punkty zabiegów sanitarnych, punkty odkażania odzieży i punkty odkażania transportu w uzgodnieniu z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Ochrony Ludności i Spraw Obronnych Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, urządzenia oświetleniowe przystosować do zaciemniania i wygaszania,
- f) wody opadowe z powierzchni dróg, placów, parkingów po podczyszczeniu z ropopochodnych substancji w separatorach olejów do parametrów wynikających z przepisów szczególnych odprowadzić do projektowanej kanalizacji deszczowej, włączonej do systemów miejskich. Wody opadowe z terenu przy dystrybutorach paliwa i stanowisku rozładunku cystern wody opadowe należy podczyścić w separatorze koalescencyjnym z urządzeniem do automatycznego zamknięcia lub odprowadzić do zbiornika bezodpływowego z wywozem jako odpady niebezpieczne.

### 5. Kształtowanie zabudowy:

- 5.1. Bryła budynków: projektowany zespół budynków oraz małej architektury i wyposażenia technicznego winien tworzyć harmonijny zespół kompozycyjny pod względem zastosowanych form, rozwiązań kolorystycznych i materiałowych.
- 5.2. Wysokość budynku:
  - a) maksymalna wysokość budynku: 8 m,
  - b) minimalna wysokość budynku 4,5 m.
- 5.3. Dach budynku:
  - a) forma, rodzaj dachu – nie ustala się,
  - b) dopuszcza się stosowanie dachów płaskich.
- 5.4. Kolorystyka: elewacje budynku, pokrycie dachu – nie określa się.
6. Kształtowanie terenu niezabudowanego:
  - 6.1. Zieleni:
    - a) powierzchnia biologicznie czynna musi wynosić min 25% powierzchni działki,
    - b) należy zaprojektować biogrupy drzew i krzewów – jak na rysunku planu.
  7. Zasady obsługi komunikacyjnej: włączenie do drogi publicznej – wojewódzkiej nr 210 poprzez teren drogi dojazdowej 6.KD lub teren 7.KD.
  8. Zasady obsługi inżynierskiej: wg § 4.

### KARTA: 1.02

1. **PRZEZNACZENIE JEDNOSTKI PLANU:**
  - 2.UT Pow. 1,408 ha
2. Funkcja jednostki planu:
  - a) podstawowa: tereny usług turystycznych – motel, hotel, pensjonat, schronisko, itp. oraz obsługi ruchu turystycznego,
  - b) dopuszczalna: usługi nieuciążliwe np. handlu, gastronomii, kultury, administracji, itp., związane z funkcją podstawową, uzupełniające program użytkowy, par-



- kingi dla potrzeb funkcji podstawowej; dopuszczalna funkcja mieszkaniowa towarzysząca funkcji podstawowej – pod warunkiem, że zajmuje nie więcej jak 30% ogólnej powierzchni użytkowej planowanych obiektów; dopuszcza się sytuowanie obiektów i urządzeń, w tym sieci inżynierskiego uzbrojenia, niezbędnych dla funkcjonowania terenu,
- c) dopuszcza się lokalizację wypożyczalni rowerów.
3. Zasady podziału nieruchomości:
- a) dopuszcza się podział terenu na maksimum dwie działki, pod warunkiem zapewnienia bezpośrednio dostępu do drogi publicznej,
- b) dopuszcza się wydzielenie działki niezbędnej dla realizacji obiektów lub urządzeń infrastruktury technicznej.
4. ZASADY ZAGOSPODAROWANIA: lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów.
- 4.1. Linia zabudowy:
- Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu, to jest w odległości:
- a) - 30 m od lasu – terenu 4.ZL,
- b) - 10 m od linii rozgraniczającej wzdłuż granicy terenu z obszarem gminy wiejskiej Ustka.
- 4.2. Ograniczenia i wymagania:
- a) teren położony w strefie B ochrony uzdrowiskowej,
- b) wymagane w urządzeniu i zagospodarowaniu terenu sytuowanie biogrup drzew i krzewów w pasie wzdłuż granicy z terenu gminnym – jak na rysunku planu,
- c) wody opadowe z powierzchni dróg, placów, parkingów po podczyszczeniu z ropopochodnych substancji w separatorach olejów do parametrów wynikających z przepisów szczególnych odprowadzić do projektowanej kanalizacji deszczowej, włączonej do systemów miejskich.
5. Kształtowanie zabudowy:
- 5.1. Bryła budynku: dopuszcza się lokalizację zabudowy w formie zespołu budynków, dopuszcza się sytuowanie wolnostojących garaży i budynków gospodarczych; zespół budynków winien tworzyć harmonijny zespół kompozycyjny pod względem zastosowanych form, kolorystyki i rozwiązań materiałowych.
- 5.2. Wysokość budynku: maksymalna wysokość budynków: 8,5 m.
- 5.3. Dach budynku:
- a) budynki kryte dachem co najmniej dwuspadowym, dach może zawierać lukarny lub okna połaciowe,
- b) kąt nachylenia połaci dachowych 30 – 40 stopni.
- 5.4. Kolorystyka:
- a) dla budynku ustala się możliwość zastosowania nie więcej niż 3 rodzajów faktur i kolorów elewacji,
- b) dla dachów ustala się kolor zbliżony do naturalnego pokrycia ceramicznego lub brązowy – wyklucza się inne kolory.
6. Kształtowanie terenu niezabudowanego:
- 6.1. Zieleń:
- a) powierzchnia biologicznie czynna musi wynosić min. 50% powierzchni działki,
- b) należy zaprojektować biogrupy drzew i krzewów – co najmniej w miejscach wskazanych na rysunku planu,
- c) ustala się wymóg sporządzenia projektu zieleni jako integralnej części projektu budowlanego.
7. Zasady obsługi komunikacyjnej:
- a) włączenie do drogi publicznej z drogi dojazdowej 6.KD lub z terenu drogi dojazdowej 7.KD,
- b) parkingi – liczba miejsc parkingowych powinna wynikać ze wskaźnika minimum, tj. 20 mp/1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej usług; 100% miejsc parkingowych, w tym miejsca dla osób zatrudnionych, należy zapewnić na własnej działce w ilości stosownej do wielkości programowych.
8. Zasady obsługi inżynierskiej: wg § 4.

**KARTA: 1.03****1. PRZEZNACZENIE JEDNOSTKI PLANU:**

3.UT Pow. 1,9490 ha

**2. Funkcja jednostki planu:**

a) podstawowa: teren usług turystyki, obsługi ruchu turystycznego, motel, hotel, pensjonat, schronisko itp.

b) dopuszczalna: usługi nieuciążliwe – handel, gastronomia, administracja związane z funkcją podstawową oraz funkcja mieszkalna związana z funkcją podstawową pod warunkiem, że nie zajmuje więcej jak 30% powierzchni ogólnej planowanych obiektów; obiekty i urządzenia, w tym sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu, niezbędne dla funkcjonowania terenu; parkingi związane z funkcją podstawową.

**3. Zasady podziału nieruchomości:**

a) dopuszcza się podział terenu na maksimum dwie działki, pod warunkiem zapewnienia bezpośrednio dostępu do drogi publicznej,

b) dopuszcza się wydzielenie działki niezbędnej dla realizacji obiektów lub urządzeń infrastruktury technicznej.

**4. ZASADY ZAGOSPODAROWANIA: lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów.****4.1. Linia zabudowy:**

Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu:

a) 12 m od linii rozgraniczającej teren 1.UT i 5.KG (droga wojewódzka),

b) 10 m od granicy działki od strony terenu 6KD,

c) 30 m od lasu – w tym od terenu 4.ZL.

**4.2. Ograniczenia i wymagania:**

a) w zagospodarowaniu uwzględnić istniejącą nawiętrzną linię elektroenergetyczną,

b) teren położony w strefie B ochrony uzdrowiskowej,

c) projekt budowlany winien uwzględniać odpowiednie rozwiązania związane z ochroną akustyczną budynku.

**5. Kształtowanie zabudowy:****5.1. Bryła budynku: dopuszcza się lokalizację zabudowy w formie zespołu budynków, dopuszcza się sytuowanie wolnostojących garaży i budynków gospodarczych; zespół budynków winien tworzyć harmonijny zespół kompozycyjny pod względem zastosowanych form, kolorystyki i rozwiązań materiałowych.****5.2. Wysokość budynku:**

a) maksymalna wysokość budynków: 12 m,

b) dopuszcza się sytuowanie dominanty architektonicznej o wysokości wyższej niż ustalona jako maksymalna; pod warunkiem, że powierzchnia jej rzutu nie zajmie więcej jak 20% rzutu dachu budynku.

5.3. Dach budynku:

- a) budynek kryty dachem co najmniej dwuspadowym, dach może zawierać lukarny lub okna połaciowe,
- b) kąt nachylenia głównej połaci dachowej 30 – 40 stopni,
- c) nie dopuszcza się pokrycia dachów blachą trapezową, dachówką bitumiczną.

5.4. Kolorystyka:

- a) elewacji budynku – nie określa się,
- b) dachu – w kolorze zbliżonym do naturalnego pokrycia ceramicznego lub brązu, wyklucza się inne kolory.

6. Kształtowanie terenu niezabudowanego:

6.1. Zieleń:

- a) powierzchnia biologicznie czynna musi wynosić min. 50% powierzchni działki,
- b) zieleń urządzona położona pomiędzy elewacją frontową a terenem komunikacji publicznej winna mieć charakter ozdobny i pełnić funkcję izolacyjno-krajobrazową,
- c) należy zaprojektować biogrupy drzew i krzewów – jak na rysunku planu,
- d) ustala się wymóg sporządzenia projektu zieleni jako integralnej części projektu budowlanego.

7. Zasady obsługi komunikacyjnej:

- a) włączenie do drogi publicznej z drogi dojazdowej 6KD,
- b) parkingi – liczba miejsc parkingowych powinna wynikać ze wskaźnika minimum tj. 20 mp/1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej usług; 100% miejsc parkingowych należy zapewnić na własnej działce, w tym także dla osób zatrudnionych, w wielkości stosownej do programu użytkowego.

8. Zasady obsługi inżynierskiej: wg § 4.

**KARTA: 1.04**

1. PRZEZNACZENIE JEDNOSTKI PLANU:

4.ZL Pow. 6,925 ha

2. Funkcja jednostki planu:

- a) podstawowa – teren zieleni leśnej ogólnodostępnej oraz rekreacji,
- b) wyklucza się inne, niezgodne z podstawowym przeznaczeniem terenu.

3. Zasady i warunki podziału terenu zakaz podziałów na działki.

4. ZASADY ZAGOSPODAROWANIA: lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:

4.1. Dopuszczalne formy zagospodarowania jednostki planu:

- a) zakaz lokalizacji budynków nie związanych z prowadzeniem gospodarki leśnej, dopuszcza się sytuowanie obiektów małej architektury, urządzeń rekreacji, ścieżek pieszych i rowerowych,
- b) powierzchnia biologicznie czynna musi wynosić min. 90% powierzchni działki,
- c) wyklucza się lokalizację placów postojowych, parkingów,

d) teren wskazany na rysunku planu przeznaczony jest do zalesienia,

e) ustanawia się wymóg realizacji ciągu pieszo-rowerowego w miejscach wskazanych na rysunku planu, sposób realizacji uzgadniać z Nadleśnictwem w Ustce.

4.2. Istniejące ograniczenia:

a) teren położony w strefie B ochrony uzdrowiskowej.

**KARTA: 1.05**

1. PRZEZNACZENIE JEDNOSTKI PLANU:

5. KG Pow. 0,2669 ha

2. Funkcja jednostki planu: podstawowa: obsługi komunikacyjnej; teren ulicy klasy „G”: głównej, fragment ciągu drogi wojewódzkiej nr 210 Słupsk-Ustka; poszerzenie istniejącego wydzielania drogi – pas na zjazd, zieleń, ciąg pieszo-rowerowy i urządzenia inżynierskie.

3. ZASADY ZAGOSPODAROWANIA:

3.1. Dopuszczalne formy zagospodarowania jednostki planu:

- a) dopuszczalne zjazdy wyłącznie za zgodą zarządcy drogi; zjazd obsługujący tereny 1.KS, 2.UT, 3.UT – wspólny, projektowany z uwzględnieniem istniejącego zjazdu na teren położony w obszarze gminy Ustka – działka Nr 185/1 w obrębie Grabno; rozwiązanie techniczne zjazdu winno uwzględniać budowę dodatkowych pasów ruchu dla pojazdów skręcających w prawo i w lewo z drogi wojewódzkiej,
- b) dopuszcza się lokalizowanie w liniach rozgraniczających terenu obiektów budowlanych związanych z wykonywaniem prawa zarządu drogi wyrażonego w art. 22, ust. 2 ustawy o drogach publicznych,
- c) rozwiązania techniczne organizacji ruchu wymagają uzgodnienia z zarządcą drogi wojewódzkiej.

3.2. Zasady ogólne: szerokość w liniach rozgraniczających terenu objętego planem 10 m (ogółem 30,0 m) – jak na rysunku planu.

3.3. Zasady szczegółowe:

- a) typ przekroju drogi – przekrój uliczny – wymagane wydzielanie ruchu samochodowego i pieszego,
- b) dopuszcza się sytuowanie w liniach rozgraniczających sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu.

3.4. Zieleń:

- a) istniejące drzewa, nie kolidujące z projektowanymi zjazdami i nie powodujące niebezpiecznego ograniczenia widoczności, do zachowania,
- b) dopuszcza się usunięcie drzew z rejonu planowanego włączenia zjazdów do drogi wojewódzkiej, kolidujących z wymogami zapewnienia warunków widoczności zgodnych z przepisami szczególnymi, za zgodą Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody.

4. Inne ustalenia:

- a) teren przeznaczony dla realizacji celów publicznych,
- b) teren położony w strefie B ochrony uzdrowiskowej.

5. Zasady obsługi inżynierskiej: wg § 4.

**KARTA: 1.06**

1. PRZEZNACZENIE JEDNOSTKI PLANU:

6.KD; Pow. 0,3165 ha

2. Funkcja jednostki planu:

- a) podstawowa: obsługi komunikacyjnej jezdnej –ulice klasy „D”: ulice dojazdowe, zatoka do zawracania, parking,
  - b) dopuszczalna: obsługi inżynieryjnej, ścieżki piesze i rowerowe, zieleń.
- 3. ZASADY ZAGOSPODAROWANIA:**
- 3.1. Istniejące sieci: w zagospodarowaniu terenu uwzględnić istniejącą napowietrzną linię elektroenergetyczną.
- 3.2. Zasady ogólne: szerokość w liniach rozgraniczających 12 m, 14 m i 24 m – jak na rysunku planu; w miejscu wskazanym na rysunku planu w zagospodarowaniu i urządzeniu terenu wymagane uwzględnienie przebiegu ciągu pieszo-rowerowego.
- 3.3. Zasady szczegółowe:
- a) w przypadku zastosowania jednoprzestrzennego układu ruchu pieszo-jezdnego, kolorem nawierzchni wyróżnić część pieszą,
  - b) dopuszcza się sytuowanie w liniach rozgraniczających sieci inżynieryjnego uzbrojenia terenu,
  - c) dopuszcza się w liniach rozgraniczających wyznaczenie zatok postojowych.
4. Inne ustalenia:
- a) teren przeznaczony do realizacji celów publicznych,
  - b) teren położony w strefie B ochrony uzdrowiskowej.
5. Zasady obsługi inżynieryjnej: wg § 4.
- i gabaryty obiektów:
- 4.1. Linia zabudowy:
- a) zgodnie z przepisami szczególnymi,
  - b) dopuszcza się sytuowanie obiektu w odległości 1,5 m od granic działki.
- 4.2. Ograniczenia i wymagania: g) teren położony w strefie B ochrony uzdrowiskowej.
5. Kształtowanie zabudowy:
- 5.1. Bryła budynków: zgodnie z wymogami technologicznymi; dopuszcza się sytuowanie obiektów powtarzalnych, typowych.
- 5.2. Wysokość budynku:
- a) maksymalna wysokość budynku: 3,0 m.
- 5.3. Dach budynku:
- a) forma, rodzaj dachu – nie ustala się,
  - b) dopuszcza się stosowanie dachów płaskich.
6. Kształtowanie terenu niezabudowanego:
- 6.1. Zieleń:
- a) powierzchnia biologicznie czynna musi wynosić min 5% powierzchni działki.
7. Zasady obsługi komunikacyjnej: dojazd do terenu – od drogi dojazdowej 6.KD.
8. Zasady obsługi inżynieryjnej: wg § 4 zasilanie stacji na warunkach gestora sieci.

**KARTA: 1.07**

## § 4

1. PRZEZNACZENIE JEDNOSTKI PLANU:  
7.KD; Pow. 0,1584 ha
2. Funkcja jednostki planu:
- a) podstawowa: obsługi komunikacyjnej jezdnej –ulice klasy „D”: ulice dojazdowe,
  - b) dopuszczalna: obsługi inżynieryjnej, ścieżki piesze i rowerowe, zieleń.
3. ZASADY ZAGOSPODAROWANIA:
- 3.1. Zasady ogólne: szerokość w liniach rozgraniczających 16 m – jak na rysunku planu.
- 3.2. Zasady szczegółowe:
- a) w przypadku zastosowania jednoprzestrzennego układu ruchu pieszo-jezdnego, kolorem nawierzchni wyróżnić część pieszą,
  - b) dopuszcza się sytuowanie w liniach rozgraniczających sieci inżynieryjnego uzbrojenia terenu,
  - c) dopuszcza się w liniach rozgraniczających wyznaczenie zatok postojowych.
4. Inne ustalenia:
- a) teren przeznaczony do realizacji celów publicznych,
  - b) teren położony w strefie B ochrony uzdrowiskowej.
5. Zasady obsługi inżynieryjnej: wg § 4.

**KARTA: 1.08**

1. PRZEZNACZENIE JEDNOSTKI PLANU:  
8.EE – Pow. 0,0080 ha
2. Funkcja jednostki planu:
- a) Podstawowa: teren obsługi inżynieryjnej terenu – dla lokalizacji stacji transformatorowej elektroenergetycznej 15/0,4kV,
  - b) dopuszczalna: zieleń towarzysząca.
3. Zasady podziału nieruchomości: nie dopuszcza się podziału terenu.
4. ZASADY ZAGOSPODAROWANIA: lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy

1. Ustala się następujące zasady obsługi inżynieryjnej obszaru planu:
- 1) zaopatrzenie w wodę – z miejskiego systemu wodociągowego po rozbudowie lub z sieci wodociągowej Gminy Wiejskiej Ustka;
  - 2) odprowadzanie ścieków sanitarnych – poprzez miejską sieć kanalizacji sanitarnej do miejskiej oczyszczalni ścieków; docelowa istniejąca sieć wymaga rozbudowy, dopuszcza się odprowadzanie ścieków z zastosowaniem lokalnej projektowanej przepompowni ścieków, włączenie do istniejącej sieci w rejonie ulic Sportowej – Cisowej;
  - 3) odprowadzanie wód opadowych – z powierzchni dróg, placów, parkingów po podczyszczeniu z ropopochodnych substancji w separatorach olejów do parametrów wynikających z przepisów szczególnych do projektowanej kanalizacji deszczowej, włączonej do systemów miejskich;
- dla terenu stacji paliw – 1.KS wody opadowe z terenu przy dystrybutorach paliwa i stanowisku rozładunku cystern należy podczyścić w separatorze koalescencyjnym z urządzeniem do automatycznego zamknięcia lub odprowadzić do zbiornika bezodpływowego z wywozem jako odpady niebezpieczne.
- 4) zaopatrzenie w ciepło – z lokalnych kotłowni z zastosowaniem paliw niskoemisyjnych lub bezemisyjnych;
  - 5) zaopatrzenie w gaz – obecnie brak sieci umożliwiających podłączenie terenu, możliwość realizacji sieci gazowej w pasach wyznaczonych przez tereny komunikacyjne – poza jezdniami, w liniach rozgraniczających terenów komunikacyjnych;
  - 6) zaopatrzenie w energię elektryczną – zasilanie obszaru planu z projektowanej stacji transformatorowej 15/0,4kV, (zlokalizowanej w terenie 8.EE) i przez projektowaną rozbudowaną sieć kablową lub napowietrzną SN i nn – na warunkach gestora sieci.

Dopuszcza się lokalizację w obszarze planu niezbędnych dla planowanych funkcji oraz zasilania stacji transformatorowej linii zasilających oraz kabli nn. Sytuowanie linii zasilających w liniach rozgraniczających dróg i ulic. Oświetlenie terenu liniami kablowymi prowadzonymi w liniach rozgraniczających dróg i ulic;

- 7) telekomunikacja – z istniejących i projektowanych sieci;
- 8) gromadzenie i unieszkodliwianie odpadów stałych – do pojemników umożliwiających wstępną selektywną zbiórkę odpadów, z wywozem w sposób zorganizowany na miejskie wysypisko odpadów;
- 9) unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych – osady ropopochodne z separatora olejów oraz inne odpady ropopochodne należy przekazywać do zagospodarowania do zakładu zajmującego się unieszkodliwianiem tego typu odpadów, posiadającego zezwolenie na usuwanie tych odpadów, w tym na transport oraz ich wykorzystanie lub unieszkodliwianie (zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów szczególnych).

§ 5

Ustala się dla obszaru Planu stawkę procentową służącą do naliczania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 0%.

§ 6

1. Integralną częścią uchwały jest rysunek Planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały, na którym ustaleniami Planu są następujące oznaczenia graficzne:
  - 1) granice terenu opracowania – obowiązujące ustalenia planu,
  - 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
  - 3) linie zabudowy nieprzekraczalne,
  - 4) wymagany w urządzeniu terenu ciąg pieszo-rowerowy,
  - 5) wymagane w zagospodarowaniu biogrupy drzew i krzewów,
  - 6) istniejące drzewa do zachowania,
  - 7) tereny do zalesienia,
  - 8) symbole liczbowo – literowe – oznaczenia terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, dla których w tekście planu ustanowiono ustalenia szczegółowe; oznaczenia liczbowe oznaczają kolejny numer porządkowy, oznaczenia literowe – oznaczają dominującą funkcję, przeznaczenie lub sposób zagospodarowania terenu,
    - a) 01 – nr porządkowy terenu,
    - b) KG – teren komunikacji ulica główna,
    - c) KD teren komunikacji – ulica dojazdowa,
    - d) KS – teren obsługi komunikacji – stacja paliw z urządzeniami towarzyszącymi,
    - e) UT – teren usług turystyki,
    - f) ZL – teren istniejącego lasu,
    - g) EE – teren urządzeń infrastruktury technicznej – proj. stacji transformatorowej 15/0,4kV,
  - 9) granica ochrony uzdrowiskowej – strefa B i C.
2. Pozostałe informacje znajdujące się na rysunku planu mają charakter informacyjny.

§ 7

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ustka.

§ 8

W granicach objętych ustaleniami niniejszego planu traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego miasta Ustki, zatwierdzony uchwałą Rady Miejskiej w Ustce Nr VII/31/94 z dnia 8 grudnia 1994 r., opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Słupskiego Nr 42/94 r., poz. 232.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Ustce  
*J. Olech*

**2250**

**UCHWAŁA Nr IX/78/03  
Rady Gminy Somonino  
z dnia 25 czerwca 2003 r.**

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego obszar działki Nr 23/28 we wsi Egiertowo.**

Na podstawie art. 26, art. 7-11, art. 18 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804, oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 113, poz. 984 i Nr 130, poz. 1112) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1211 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy Somonino uchwala, co następuje:

§ 1

Do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Somonino/obejmującego obszar gminy w jej granicach administracyjnych z wyłączeniem wsi Somonino/zatwierdzonego uchwałą Nr IX/33/89 Gminnej Rady Narodowej w Somoninie z dnia 26 września 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1989 r. Nr 24, poz. 172, z późn. zm.) wprowadza się następującą zmianę

1. Fragment terenu przeznaczony w powyższym planie na cele upraw polowych, oznaczonego symbolem RP, obejmujący działkę Nr 23/28 we wsi Egiertowo o pow. 1,1101 ha przeznacza się pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne z usługami rzemiosła. Szczegółowe ustalenia przeznaczenia dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi są następujące: 1MN, UR i 2MN, UR – przeznacza się na zabudowę mieszkaniową, jednorodziną z usługami rzemiosła – 11 działek. Powierzchnia zabudowy 30% powierzchni całkowitej. Należy przeznaczyć 15% powierzchni działki na zadrzewienia, zakrzewienia, trawniki i zieleńce. Gabaryty budynków: 1,5 kondygnacji, nie więcej niż 12,0 m od poziomu terenu do kalenicy.

Dachy spadziste o kącie nachylenia połaci dachowej  $22^{\circ}$  –  $45^{\circ}$ .

Budynki usytuowane kalenicą równolegle do drogi dojazdowej KD.

Dopuszcza się lokalizację zabudowy tymczasowej typu: garaż, budynek gospodarczy.

Linie zabudowy jak na rys. planu: 6,0 m od drogi KD i od drogi o numerze ewidencyjnym 26 Żukowo – Kościerzyna – 25,0 m i od drogi o wojewódzkiej 224 Egiertowo – Somonino 20,0 m

- a) dopuszczalna wysokość zabudowy licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu garażu wolnostojącego lub budynku gospodarczego – maksymalnie 6,0 m;
- b) dopuszcza się podpiwniczenie budynków;
- c) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: 1,20 m;
- d) dopuszczalna ilość kondygnacji dla wszystkich budynków: maksymalnie 1 kondygnacja pełna + poddasze użytkowe;
- e) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy dwu – lub wielospadowe;
- f) dopuszczalne kąty nachylenia dachów:  $22^{\circ}$  –  $45^{\circ}$ ;
- g) dozwolone pokrycia dachów z dachówki ceramicznej i materiałów dachówkopodobnych.

#### 1.1. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:

- a) dojazd do działki nr 23/28 z drogi KD2 łączącej działkę Nr 23/27 – przewidzianą na usługi rzemiosła, z projektowaną drogą KD1.

KD1 – przeznaczona jest na projektowaną drogę dojazdową do projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej z usługami rzemiosła. Szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu: 8,0 m.

KD3 – przeznaczona jest na poszerzenie pasa drogowego drogi wojewódzkiej nr 224 Egiertowo – Somonino. Szerokość poszerzenia w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu: 5,0 m;

- b) ustala się następujące zasady parkowania:  
— lokalizacja miejsc postojowych w obrębie własnej działki.

#### 1.2. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

- a) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu wiejskiego w liniach rozgraniczających dróg dojazdowych, na warunkach określonych przez użytkownika sieci;
- b) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do systemu zbiorczej kanalizacji sanitarnej i do oczyszczalni ścieków w Sławkach. Dopuszcza się jako tymczasowe odprowadzenie ścieków do żelbetowych zbiorników na ścieki z okresowym wywożeniem ścieków do oczyszczalni ścieków w Sławkach;
- c) odprowadzenie wód opadowych z dachów i nawierzchni utwardzonej – powierzchniowo do gruntu w granicach własnych działek;
- d) elektroenergetyka – z istniejącej sieci energetycznej, na warunkach określonych przez użytkownika sieci;
- e) zaopatrzenie w ciepło – indywidualne sposoby zaopatrzenia w ciepło z zastosowaniem paliw ekologicznych;
- f) usuwanie odpadów stałych – po segregacji wg

grup asortymentowych winny być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.

#### 1.3. USTALENIA INNE:

- a) obiekty mieszkalne i pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu prowadzonej działalności gospodarczej winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami;
- b) uciążliwość od prowadzonej działalności gospodarczej bezwzględnie inna ograniczyć się do granic własności (terenów oznaczonych symbolem MN,UR);
- c) ścieki technologiczne odprowadzane do wiejskiego układu kanalizacji sanitarnej winny odpowiadać dopuszczalnym wskaźnikom określonym dla oczyszczalni mechaniczno – biologicznej w Sławkach. Na terenie posesji należy prowadzić punkt poboru ścieków do badania ich jakości przed odprowadzeniem do kanalizacji;
- d) odpady poprodukcyjne należy segregować w miejscach ich powstawania według grup asortymentowych i zagospodarować przez specjalistyczne, koncesjonowane przedsiębiorstwo;
- e) osady z separatorów okresowo winny być zagospodarowane przez specjalistyczne, koncesjonowane przedsiębiorstwo;
- f) stan prawny dróg wydzielony na wyżej wymienionych działkach powinien zapewnić możliwość obsługi komunikacyjnej wszystkich terenów do nich przyległych;
- g) wszystkie urządzenia infrastruktury technicznej należy lokalizować poza liniami rozgraniczającymi drogi krajowej Nr 20;
- h) w przypadku zamierzeń inwestora zlokalizowania obiektów w strefie uciążliwości drogi, do jego obowiązków należy wykonanie urządzeń zabezpieczających przed hałasem i innymi uciążliwościami wynikającymi z sąsiedztwa drogi;
- i) odległość planowanej zabudowy od drogi powinna być ustalona w oparciu o ocenę prognozowanego poziomu hałasu emitowanego przez ruch pojazdów poruszających się po drodze krajowej.

#### § 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej działki Nr 23/28 we wsi Egiertowo wykonany w skali 1: 500, który jest jednocześnie załącznikiem graficznym do niniejszej uchwały.

Ustaleniami planu są wszystkie elementy wymienione w legendzie załącznika graficznego.

- a) linie rozgraniczające tereny o różnej funkcji i różnym sposobie zagospodarowania;
- b) nieprzekraczalne linie zabudowy;
- c) linie podziału wewnętrznego;
- d) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i usług rzemiosła MN, UR;
- e) droga w liniach rozgraniczających KD;
- f) zieleń izolacyjna.

#### § 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczenia

opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczonego pod zabudowę na 8%.

§ 4

Zobowiązuje się Wójta do:

- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Somoninie,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- 4) należytego uwidocznienia na rysunku oraz w tekście wymienionym w § 1 zmian wprowadzonych do niego niniejszą uchwałą.

§ 5

We fragmencie objętym granicami niniejszej zmiany planu, traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Somonino wraz z późn. zm.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 4 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Rady  
*A. Regliński*

**2251**

**UCHWAŁA Nr IX/77/03**  
**Rady Gminy Somonino**  
z dnia 25 czerwca 2003 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Somonino dla działki Nr 23/22 we wsi Egiertowo.**

Na podstawie art. 26, art. 7-11, art. 18 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804, oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 113, poz. 984 i Nr 130, poz. 1112) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1211 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy Somonino uchwała, co następuje:

§ 1

Do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Somonino/obejmującego obszar gminy w jej granicach administracyjnych z wyłączeniem wsi Somonino/zatwierdzonego uchwałą Nr IX/33/89 Gminnej Rady Narodowej w Somoninie z dnia 26 września 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1989 r. Nr 24, poz. 172, z późn. zm.) wprowadza się następującą zmianę

1. Fragment terenu przeznaczonego w powyższym planie na cele upraw polowych, oznaczonego symbolem RP, obejmujący działkę Nr 23/22 we wsi Egiertowo o pow. 1,1832 ha przeznacza się pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne z usługami rzemiosła. Szczegółowe ustalenia przeznaczenia dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi są następujące: 1MN, UR – przeznacza się na zabudowę mieszkaniową jednorodziną z usługami rzemiosła – 7 działek. Powierzchnia zabudowy 30% powierzchni całkowitej. Należy przeznaczyć 15% powierzchni działki na zadrzewienia, zakrzewienia, trawniki i zieleńce. Gabaryty budynków 1,5 kondygnacji, nie więcej niż 12,0 m od poziomu terenu do kalenicy. Dachy spadziste o kącie nachylenia połaci dachowej 22<sup>0</sup>-45<sup>0</sup>. Budynki usytuowane kalenicą równoległą do drogi dojazdowej KD. Dopuszcza się lokalizację zabudowy tymczasowej typu: garaż, budynek gospodarczy. Linie zabudowy jak na rys. planu: 6,0 m od drogi KD i od drogi o numerze ewidencyjnym 26 Żukowo – Kościerzyna – 25,0 m;
    - a) dopuszczalna wysokość zabudowy licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu garażu wolnostojącego lub budynku gospodarczego – maksymalnie 6,0 m;
    - b) dopuszcza się podpiwniczenie budynków;
    - c) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: 1,20 m;
    - d) dopuszczalna ilość kondygnacji dla wszystkich budynków: maksymalnie 1 kondygnacja pełna + poddasze użytkowe;
    - e) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy dwu – lub wielospadowe;
    - f) dopuszczalne kąty nachylenia dachów: 22<sup>0</sup>-45<sup>0</sup>;
    - g) dozwolone pokrycia dachów z dachówki ceramicznej i materiałów dachówkopodobnych.ZI – przeznacza się na pas zieleni izolacyjnej, którego celem jest ochrona istniejącego cieku wodnego i jego prawidłowego przepływu z zachowaniem dostępu do jego konserwacji, bez możliwości zakrzewienia i zadrzewienia.
- 1.1. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:
- W I etapie – do czasu realizacji obejścia trasą krajową Nr 20, wszystkie działki obsługiwane bezpośrednio przez drogę wewnętrzną dojazdową o Nr ewid. gruntu 25, oraz projektowane ulice KD1. Docelowo – po realizacji obejścia trasą drogi krajowej Nr 20 w Egiertowie, działki MN, UR obsługiwane przez projektowany układ w powiązaniu z drogą wojewódzką Nr 24. KD1 – przeznacza się na projektowaną drogę dojazdową do projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej z usługami rzemiosła. Szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu: 6,0 m. KD3 – przeznacza się na projektowane obejście drogowe drogi krajowej Nr 20. Wielkość terenu i powierzchni według rysunku planu. Dopuszcza się tymczasowe użytkowanie terenu. Do czasu realizacji obejścia drogowego teren może być użytkowany ogrodniczo, bez prawa stałej zabudowy i stawiania ogrodzeń na stałych fundamentach.

Ustala się następujące zasady parkowania:

— lokalizacja miejsc postojowych w obrębie własnej działki.

#### 1.2. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

- a) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu wiejskiego w liniach rozgraniczających dróg dojazdowych, na warunkach określonych przez użytkownika sieci;
- b) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do systemu zbiorczej kanalizacji sanitarnej i do oczyszczalni ścieków w Sławkach. Dopuszcza się jako tymczasowe odprowadzenie ścieków do żelbetowych zbiorników na ścieki z okresowym wywożeniem ścieków do oczyszczalni ścieków w Sławkach;
- c) odprowadzenie wód opadowych z dachów i nawierzchni utwardzonej – powierzchniowo do gruntu w granicach własnych działek;
- d) elektroenergetyka – z istniejącej sieci energetycznej, na warunkach określonych przez użytkownika sieci;
- e) zaopatrzenie w ciepło – indywidualne sposoby zaopatrzenia w ciepło z zastosowaniem paliw ekologicznych;
- f) usuwanie odpadów stałych – po segregacji wg grup asortymentowych winny być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.

#### 1.3. USTALENIA INNE:

- a) obiekty mieszkalne i pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu prowadzonej działalności gospodarczej winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami;
- b) uciążliwość od prowadzonej działalności gospodarczej bezwzględnie inna ograniczyć się do granic własności (terenów oznaczonych symbolem MN,UR);
- c) ścieki technologiczne odprowadzane do wiejskiego układu kanalizacji sanitarnej winny odpowiadać dopuszczalnym wskaźnikom określonym dla oczyszczalni mechaniczno – biologicznej w Sławkach. Na terenie posesji należy prowadzić punkt poboru ścieków do badania ich jakości przed odprowadzeniem do kanalizacji;
- d) odpady poprodukcyjne należy segregować w miejscach ich powstawania według grup asortymentowych i zagospodarować przez specjalistyczne, koncesjonowane przedsiębiorstwo;
- e) osady z separatorów okresowo winny być zagospodarowane przez specjalistyczne, koncesjonowane przedsiębiorstwo;
- f) stan prawny dróg wydzielony na wyżej wymienionych działkach powinien zapewnić możliwość obsługi komunikacyjnej wszystkich terenów do nich przyległych;
- g) wszystkie urządzenia infrastruktury technicznej należy lokalizować poza liniami rozgraniczającymi drogi krajowej Nr 20;
- h) w przypadku zamierzeń inwestora zlokalizowania obiektów w strefie uciążliwości drogi, do jego obowiązków należy wykonanie urządzeń zabezpieczających przed hałasem i innymi uciążliwościami wynikającymi z sąsiedztwa drogi;
- i) odległość planowanej zabudowy od drogi powin-

na być ustalona w oparciu o ocenę prognozowanego poziomu hałasu emitowanego przez ruch pojazdów poruszających się po drodze krajowej.

#### § 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej działki Nr 23/22 we wsi Egiertowo wykonany w skali 1: 500, który jest jednocześnie załącznikiem graficznym do niniejszej uchwały.

Ustaleniami planu są wszystkie elementy wymienione w legendzie załącznika graficznego:

- a) linie rozgraniczające tereny o różnej funkcji i różnym sposobie zagospodarowania;
- b) nieprzekraczalne linie zabudowy;
- c) linie podziału wewnętrznego;
- d) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i usług rzemiosła MN, UR;
- e) droga w liniach rozgraniczających KD;
- f) zieleń izolacyjna

#### § 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczenia opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczonego pod zabudowę na 8%.

#### § 4

Zobowiązuje się Wójt Gminy do:

- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Somoninie,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- 4) należytego uwidocznienia na rysunku oraz w tekście wymienionym w § 1 zmian wprowadzonych do niego niniejszą uchwałą.

#### § 5

We fragmencie objętym granicami niniejszej zmiany planu, traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Somonino wraz z późn. zm.

#### § 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 4 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Rady  
*A. Regliński*

**2252**

**UCHWAŁA Nr 1/34/2003**  
**Rady Gminy w Głównycach**  
z dnia 24 stycznia 2003 r.

**w sprawie budżetu gminy na 2003 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca

1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.), zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Nr 80/140/99 z dnia 29 września 1999 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych do projektu budżetu, art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 12.770.936
- z tego:
- |   |           |
|---|-----------|
| 1) dochody z podatków i opłat   | 2.725.167 |
| 2) udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa                                | 745.885   |
| 3) dochody komunalnych jednostek budżetowych  | 12.000    |
| 4) wpłaty jednostek gospodarki pozabudżetowej   | —         |
| 5) dochody z majątku gminy  | 223.382   |
| 6) pozostałe dochody własne   | 197.486   |
| 7) dotacje celowe na zadania zlecone i powierzone gminie z zakresu administracji rządowej | 1.467.200 |
| 8) subwencja z budżetu państwa  | 7.399.816 |
- w tym subwencja na zadania oświatowe 6.124.137
- Szczegółowy podział dochodów wg działów i rozdziałów zawiera załącznik nr 1\* do uchwały budżetowej.

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 14.251.306
- w tym:
- |   |           |
|---|-----------|
| 1) dotacje dla zakładów budżetowych       | 221.000   |
| 2) dotacje dla instytucji kultury         | 300.000   |
| 3) wydatki na finansowanie inwestycji     | 1.134.000 |
| 4) dotacje dla niepublicznego przedszkola | 126.319   |
- Szczegółowy podział wydatków budżetowych w układzie działów i rozdziałów zawiera załącznik nr 2\* do uchwały budżetowej.

§ 3

Budżet zamyka się deficytem w wysokości 1.480.370 zł.

§ 4

Źródłem pokrycia deficytu budżetu gminy, o którym mowa w § 3 jest kredyt bankowy długoterminowy w kwocie 1.480.370 zł.

§ 5

Ustala się przychody i wydatki jednostek gospodarki pozabudżetowej, w tym:

- |                          |           |
|--------------------------|-----------|
| 1) przychody w wysokości | 1.568.887 |
|--------------------------|-----------|
- w tym:
- |                         |         |
|-------------------------|---------|
| dotacje z budżetu gminy | 221.000 |
|-------------------------|---------|
- |                        |           |
|------------------------|-----------|
| 2) wydatki w wysokości | 1.518.000 |
|------------------------|-----------|

Zestawienie przychodów i wydatków gospodarki pozabudżetowej – Zakładu Usług Publicznych – zawiera załącznik nr 3\* do uchwały budżetowej.

Wykaz dotacji dla jednostek gospodarki pozabudżetowej – ZUP – zawiera załącznik nr 4\* do uchwały budżetowej.

§ 6

Plan dochodów i wydatków zadań zleconych gminie

przez administrację rządową zawiera załącznik nr 5\* do uchwały budżetowej.

§ 7

Dotacja podmiotowa dla instytucji kultury stanowi załącznik nr 6\* do uchwały budżetowej.

§ 8

Ustala się rezerwy budżetowe ogółem w wysokości 100.000

w tym:

- |  |         |
|--|---------|
| 1) rezerwa ogólna w wysokości do 1% wydatków budżetu gminy | 100.000 |
|--|---------|

§ 9

Wykaz zadań inwestycyjnych, planowanych do realizacji w 2003 r., zawiera załącznik nr 7\* do uchwały budżetowej.

Wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi zawiera załącznik nr 8\* do uchwały budżetowej.

§ 10

Informacja o stanie mienia komunalnego stanowi załącznik nr 9\* do uchwały budżetowej.

§ 11

Plan finansowy Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej stanowi załącznik nr 10\* do uchwały budżetowej.

§ 12

Plan dochodów z tytułu wydawanych zezwoleń na sprzedaż alkoholu oraz wydatków Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stanowi załącznik nr 11\* do uchwały budżetowej.

§ 13

Upoważnia się Wójta Gminy do:

1. Dokonywania zmian w budżecie gminy, polegających na przeniesieniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.
2. Dysponowania rezerwami określonymi w § 8 uchwały budżetowej, które zostały utworzone z mocy art. 116 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.
3. Zaciągania krótkoterminowych kredytów (pożyczek) na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu gminy do kwoty 550.000,00 zł.
4. Samodzielnego zaciągania zobowiązań do kwoty 550.000,00 zł w roku budżetowym oraz do spłaty zobowiązań gminy.
5. Zaciągania kredytów i pożyczek długoterminowych na finansowanie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach gminy do wysokości 550.000,00 zł.
6. Deponowania środków finansowych gminy w formie lokat krótkoterminowych na rachunkach bankowych.
7. Przekazywania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych gminy do dokonywania przeniesień wydatków między paragrafami, z wyjątkiem wynagrodzeń i inwestycji.

§ 14

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

\* Załączników Nr 1-11 nie publikuje się.



Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń  
Urzędu Gminy.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*D. Purzycki*

## 2253

**UCHWAŁA Nr V/38/03**  
**Rady Gminy Cedry Wielkie**  
z dnia 7 marca 2003 r.

### w sprawie Statutu Sołectwa Błotnik.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Błotnik – Rada Gminy uchwała:

### Statut Sołectwa Błotnik

#### ROZDZIAŁ I NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA

##### § 1

1. Ogółem mieszkańców wsi Błotnik stanowi sołectwo Błotnik.
2. Terenem działania sołectwa Błotnik jest wieś Błotnik.

##### § 2

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

#### ROZDZIAŁ II ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI

##### § 3

1. Do zadań Sołectwa należą:
  - 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

##### § 4

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.

##### § 5

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:
  - 1) utrzymywania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,

- 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.
2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
  3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

##### § 6

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

##### § 7

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami politycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

##### § 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

#### ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA

##### § 9

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołeczka.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.

5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

§ 10

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegialności i jawności w pracy Sołectwa.
2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

**ROZDZIAŁ IV  
ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA  
ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI  
WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

§ 11

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołecką lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 2) Wójta.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 13

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

§ 14

Zebranie Wiejskie:

- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołeckiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

**ROZDZIAŁ V  
ORGANY WYKONAWCZE  
SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ**

**SOŁTYS**

§ 15

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym

mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

2. Kieruje pracą Rady Sołeckiej oraz reprezentuje Sołectwo.
3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.
4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołeckiej.
5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołeckiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

**Rada Sołecka**

§ 16

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

§ 17

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półrocze.
2. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

Rada Sołecka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7
5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebranie Wiejskie.
6. Współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

**Organy specjalistyczne (komisje)**

§ 19

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydzielonych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołecką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

**ROZDZIAŁ VI  
SPÓSÓB GOSPODAROWANIA  
ŚRODKAMI FINANSOWYMI****§ 20**

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.

**§ 21**

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczeniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

**§ 22**

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

**§ 23**

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania funduszu Sołectwa.

**ROZDZIAŁ VII  
TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA  
CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA  
ORAZ  
UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI****§ 24**

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołeckiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.
3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

**§ 25**

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o 1/2 godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

**§ 26**

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

**§ 27**

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

**§ 28**

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

**§ 29**

O sposobie wyborów innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.

**§ 30**

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

**§ 31**

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołeczka, informując o tym Wójta.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § § 24-29.

**ROZDZIAŁ VIII  
ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA  
SPRAWOZDAŃ PRZED MIESZKAŃCAMI****§ 32**

Rada Sołeczka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:

- opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,
- realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,
- ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,
- innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

§ 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołectwa składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:
  - wykonanie funduszy Sołectwa,
  - realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,
  - efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,
  - współpracę z Radą Gminy i Wójtem,
  - liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołectkiej.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

§ 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.
2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza inkasa należności podatkowych.

**ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebranie Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

§ 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

§ 37

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

Przewodniczący Rady  
*S. Kołodziejek*

**2254**

**UCHWAŁA Nr V/39/03  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 7 marca 2003 r.**

**w sprawie Statutu Sołectwa Cedry Małe.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Cedry Małe – Rada Gminy uchwała:

**Statut Sołectwa Cedry Małe**

**ROZDZIAŁ I  
NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA**

§ 1

1. Ogółem mieszkańców wsi Cedry Małe stanowi sołectwo Cedry Małe.

2. Terenem działania sołectwa Cedry Małe jest wieś Cedry Małe.

§ 2

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

**ROZDZIAŁ II  
ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI**

§ 3

1. Do zadań Sołectwa należy:
  - 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

§ 4

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.

§ 5

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:
  - 1) utrzymania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,
  - 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.
2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

§ 6

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

## § 7

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami politycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

## § 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA

## § 9

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołeczka.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.
5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

## § 10

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegiałności i jawności w pracy Sołectwa.
2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

## § 11

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

## § 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołeczka lub na pisemny wniosek:

1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,

2) Wójta.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

## § 13

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

## § 14

Zebranie Wiejskie:

- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołeczkiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

### ROZDZIAŁ V ORGANY WYKONAWCZE SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ

#### SOŁTYS

## § 15

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Kieruje pracą Rady Sołeczkiej oraz reprezentuje Sołectwo.
3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.
4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołeczkiej.
5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołeczkiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

#### Rada Sołeczka

## § 16

1. Rada Sołeczka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeczkiej jest Sołtys.

## § 17

1. Posiedzenia Rady Sołeczkiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półrocze.

2. O posiedzeniach Rady Sołectkiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołectkiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

Rada Sołectka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7
5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebrania Wiejskie.
6. Współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

**Organy specjalistyczne (komisje)**

§ 19

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydzielonych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołectką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

**ROZDZIAŁ VI  
SPOSÓB GOSPODAROWANIA  
ŚRODKAMI FINANSOWYMI**

§ 20

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.

§ 21

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczeniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

§ 22

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

§ 23

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołectkiej z wykonania funduszu Sołectwa.

**ROZDZIAŁ VII  
TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA  
CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA  
ORAZ  
UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI**

§ 24

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołectkiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.
3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 25

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o 1/2 godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§ 26

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

§ 27

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołectkiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

§ 28

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

## § 29

O sposobie wyborów innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.

## § 30

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 31

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołeczka, informując o tym Wójta.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § 24-29.

**ROZDZIAŁ VIII****ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA  
SPRAWOZDAŃ PRZED MIESZKAŃCAMI**

## § 32

Rada Sołeczka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:

- opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,
- realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,
- ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,
- innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

## § 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołeczka składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:
  - wykonanie funduszy Sołectwa,
  - realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,
  - efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,
  - współpracę z Radą Gminy i Wójtem,
  - liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołeckiej.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

## § 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.

2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza inkasa należności podatkowych.

**ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebranie Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

## § 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

## § 37

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

Przewodniczący Rady  
*S. Kołodziejek*

**2255****UCHWAŁA Nr V/40/03  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 7 marca 2003 r.**

**w sprawie Statutu Sołectwa Cedry Wielkie.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Cedry Wielkie – Rada Gminy uchwala:

**Statut Sołectwa Cedry Wielkie****ROZDZIAŁ I  
NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA**

## § 1

1. Ogółem mieszkańców wsi Cedry Wielkie stanowi sołectwo Cedry Wielkie.
2. Terenem działania sołectwa Cedry Wielkie jest wieś Cedry Wielkie.

## § 2

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

**ROZDZIAŁ II  
ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI**

## § 3

1. Do zadań Sołectwa należy:
  - 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

§ 4

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości Sołectwa.

§ 5

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:

- 1) utrzymywania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, społecznych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,
  - 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.
2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

§ 6

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami politycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawią-

zuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 9

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołecka.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.
5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

§ 10

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegialności i jawności w pracy Sołectwa.
2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 11

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołecką lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 2) Wójta.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 13

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

§ 14

Zebranie Wiejskie:



- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołteckiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

**ROZDZIAŁ V**  
**ORGANY WYKONAWCZE**  
**SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ**

**SOŁTYS**

§ 15

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Kieruje pracą Rady Sołteckiej oraz reprezentuje Sołectwo.
3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.
4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołteckiej.
5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołteckiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

**Rada Sołtecka**

§ 16

1. Rada Sołtecka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołteckiej jest Sołtys.

§ 17

1. Posiedzenia Rady Sołteckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półroczcie.
2. O posiedzeniach Rady Sołteckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołteckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

Rada Sołtecka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7

5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebrania Wiejskie.
6. Współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

**Organy specjalistyczne (komisje)**

§ 19

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydzielonych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołtecką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

**ROZDZIAŁ VI**  
**SPOSÓB GOSPODAROWANIA**  
**ŚRODKAMI FINANSOWYMI**

§ 20

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.

§ 21

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczeniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

§ 22

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

§ 23

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołteckiej z wykonania funduszu Sołectwa.

**ROZDZIAŁ VII**  
**TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA**  
**CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA**  
**ORAZ**  
**UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI**

§ 24

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołteckiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.

3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 25

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o ½ godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§ 26

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

§ 27

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

§ 28

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

§ 29

O sposobie wyborów innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 31

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołeczka, informując o tym Wójta.

3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § § 24-29.

**ROZDZIAŁ VIII  
ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA  
SPRAWOZDAŃ PRZED MIESZKAŃCAMI**

§ 32

Rada Sołeczka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:  
— opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,  
— realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,  
— ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,  
— innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

§ 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołeczka składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:  
— wykonanie funduszy Sołectwa,  
— realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,  
— efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,  
— współpracę z Radą Gminy i Wójtem,  
— liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołeckiej.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

§ 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.
2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza inkasa należności podatkowych.

**ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebrania Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

§ 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutu sołectw.

§ 37

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

Przewodniczący Rady  
S. Kołodziejek

**2256****UCHWAŁA Nr V/41/03  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 7 marca 2003 r.****w sprawie Statutu Sołectwa Długie Pole.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Długie Pole – Rada Gminy uchwała:

**Statut Sołectwa Długie Pole****ROZDZIAŁ I****NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA**

## § 1

1. Ogółem mieszkańców wsi Długie Pole stanowi sołectwo Długie Pole.
2. Terenem działania sołectwa Długie Pole jest wieś Długie Pole.

## § 2

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

**ROZDZIAŁ II****ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI**

## § 3

1. Do zadań Sołectwa należy:
  - 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

## § 4

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.

## § 5

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:
  - 1) utrzymywania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,
  - 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.

2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

## § 6

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

## § 7

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami politycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

## § 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**ROZDZIAŁ III  
STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

## § 9

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołectwa.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.
5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

## § 10

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzega-

- nie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegialności i jawności w pracy Sołectwa.
2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

#### **ROZDZIAŁ IV ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

##### **§ 11**

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

##### **§ 12**

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołecką lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 2) Wójta.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

##### **§ 13**

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

##### **§ 14**

Zebranie Wiejskie:

- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołeckiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

#### **ROZDZIAŁ V ORGANY WYKONAWCZE SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ**

##### **SOŁTYS**

##### **§ 15**

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Kieruje pracą Rady Sołeckiej oraz reprezentuje Sołectwo.

3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.
4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołeckiej.
5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołeckiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

##### **Rada Sołecka**

##### **§ 16**

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

##### **§ 17**

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półrocze.
2. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

##### **§ 18**

Rada Sołecka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7
5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebranie Wiejskie.
6. Współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

##### **Organy specjalistyczne (komisje)**

##### **§ 19**

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydziałowych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołecką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

#### **ROZDZIAŁ VI SPÓŚÓB GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI FINANSOWYMI**

##### **§ 20**

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.

## § 21

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczaniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

## § 22

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

## § 23

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania funduszu Sołectwa.

**ROZDZIAŁ VII**  
**TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA**  
**CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA**  
**ORAZ**  
**UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI**

## § 24

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołeckiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.
3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

## § 25

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o ½ godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

## § 26

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłosze-

nie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

## § 27

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

## § 28

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

## § 29

O sposobie wyborów innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.

## § 30

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 31

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołeczka, informując o tym Wójta.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § § 24-29.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA**  
**SPRAWOZDAŃ PRZED MIESZKAŃCAMI**

## § 32

Rada Sołeczka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:

- opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,
- realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,
- ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,
- innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

## § 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołeczka składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:
  - wykonanie funduszy Sołectwa,
  - realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,

- efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,
  - współpracę z Radą Gminy i Wójtem,
  - liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołectkiej.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

§ 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.
2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza inkasa należności podatkowych.

**ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebranie Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

§ 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

§ 37

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

Przewodniczący Rady  
*S. Kotodziejek*

**2257**

**UCHWAŁA Nr V/42/03  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 7 marca 2003 r.**

**w sprawie Statutu Sołectwa Giemlice.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Giemlice – Rada Gminy uchwala:

**Statut Sołectwa Giemlice**

**ROZDZIAŁ I  
NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA**

§ 1

1. Ogółem mieszkańców wsi Giemlice stanowi sołectwo Giemlice.
2. Terenem działania sołectwa Giemlice jest wieś Giemlice.

§ 2

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

**ROZDZIAŁ II  
ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI**

§ 3

1. Do zadań Sołectwa należy:
- 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

§ 4

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.

§ 5

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:
- 1) utrzymywania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,
  - 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.
2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

§ 6

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami poli-

tycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

#### § 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA

#### § 9

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołecka.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.
5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

#### § 10

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegialności i jawności w pracy Sołectwa.
2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### § 11

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

#### § 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołecką lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 2) Wójta.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

#### § 13

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

#### § 14

Zebranie Wiejskie:

- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołeckiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

### ROZDZIAŁ V ORGANY WYKONAWCZE SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ

#### SOŁTYS

#### § 15

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Kieruje pracą Rady Sołeckiej oraz reprezentuje Sołectwo.
3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.
4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołeckiej.
5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołeckiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

#### Rada Sołecka

#### § 16

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

#### § 17

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półrocze.
2. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

Rada Sołecka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7
5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebranie Wiejskie.
6. Współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

**Organy specjalistyczne (komisje)**

§ 19

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydzielonych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołecką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

**ROZDZIAŁ VI  
SPÓŚÓB GOSPODAROWANIA  
ŚRODKAMI FINANSOWYMI**

§ 20

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.

§ 21

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczeniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

§ 22

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

§ 23

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania funduszu Sołectwa.

**ROZDZIAŁ VII  
TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA  
CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA  
ORAZ  
UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI**

§ 24

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołeckiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.
3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 25

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o 1/2 godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§ 26

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

§ 27

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

§ 28

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

§ 29

O sposobie wyborów innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.



## § 30

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 31

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołectkiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołectkiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołectka, informując o tym Wójta.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § § 24-29.

**ROZDZIAŁ VIII****ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA  
SPRAWOZDAŃ PRZED MIESZKAŃCAMI**

## § 32

Rada Sołectka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:

- opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,
- realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,
- ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,
- innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

## § 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołectka składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:
  - wykonanie funduszy Sołectwa,
  - realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,
  - efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,
  - współpracę z Radą Gminy i Wójtem,
  - liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołectkiej.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

## § 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.
2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza inkasa należności podatkowych.

**ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebranie Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

## § 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

## § 37

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

Przewodniczący Rady  
*S. Kotodziejek*

**2258****UCHWAŁA Nr V/43/03  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 7 marca 2003 r.****w sprawie Statutu Sołectwa Kiezmark.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Kiezmark – Rada Gminy uchwala:

**Statut Sołectwa Kiezmark****ROZDZIAŁ I****NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA**

## § 1

1. Ogółem mieszkańców wsi Kiezmark stanowi sołectwo Kiezmark.
2. Terenem działania sołectwa Kiezmark jest wieś Kiezmark.

## § 2

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

**ROZDZIAŁ II****ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI**

## § 3

1. Do zadań Sołectwa należy:
  - 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

## § 4

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości Sołectwa.

§ 5

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:
  - 1) utrzymania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, społecznych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,
  - 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.
2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

§ 6

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami politycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 9

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołecka.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.
5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

§ 10

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegialności i jawności w pracy Sołectwa.
2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 11

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołecką lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 2) Wójta.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 13

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

§ 14

Zebranie Wiejskie:

- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołeckiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,

- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

## **ROZDZIAŁ V ORGANY WYKONAWCZE SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ**

### **SOŁTYS**

#### **§ 15**

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Kieruje pracą Rady Sołectkiej oraz reprezentuje Sołectwo.
3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.
4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołectkiej.
5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołectkiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

### **Rada Sołectka**

#### **§ 16**

1. Rada Sołectka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołectkiej jest Sołtys.

#### **§ 17**

1. Posiedzenia Rady Sołectkiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półrocze.
2. O posiedzeniach Rady Sołectkiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołectkiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

#### **§ 18**

Rada Sołectka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7
5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebranie Wiejskie.
6. Współdziała z właściwymi organami organizacji spo-

tecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

### **Organy specjalistyczne (komisje)**

#### **§ 19**

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydzielonych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołectką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

## **ROZDZIAŁ VI SPOSÓB GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI FINANSOWYMI**

#### **§ 20**

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.

#### **§ 21**

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczeniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

#### **§ 22**

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

#### **§ 23**

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołectkiej z wykonania funduszu Sołectwa.

## **ROZDZIAŁ VII TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA ORAZ UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI**

#### **§ 24**

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołectkiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.
3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 25

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o 1/2 godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§ 26

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

§ 27

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

§ 28

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

§ 29

O sposobie wyborów innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 31

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołeczka, informując o tym Wójta.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § § 24-29.

**ROZDZIAŁ VIII**

**ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA  
SPRAWOZDAŃ PRZEZ MIESZKAŃCAMI**

§ 32

Rada Sołeczka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:

- opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,
- realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,
- ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,
- innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

§ 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołeczka składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:

- wykonanie funduszy Sołectwa,
- realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,
- efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,
- współpracę z Radą Gminy i Wójtem,
- liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołeckiej.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

§ 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.
2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza inkasa należności podatkowych.

**ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebranie Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

§ 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

§ 37

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

Przewodniczący Rady  
S. Kotodziejek

**2259****UCHWAŁA Nr V/44/03  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 7 marca 2003 r.****w sprawie Statutu Sołectwa Koszwały.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Koszwały – Rada Gminy uchwała:

**Statut Sołectwa Koszwały****ROZDZIAŁ I****NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA****§ 1**

1. Ogółem mieszkańców wsi Koszwały stanowi sołectwo Koszwały.
2. Terenem działania sołectwa Koszwały jest wieś Koszwały.

**§ 2**

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

**ROZDZIAŁ II****ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI****§ 3**

1. Do zadań Sołectwa należy:
  - 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

**§ 4**

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.

**§ 5**

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:
  - 1) utrzymania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,
  - 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.

2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

**§ 6**

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

**§ 7**

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami politycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

**§ 8**

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**ROZDZIAŁ III  
STRUKTURA ORGANIZACYJNA****§ 9**

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołeczka.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.
5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

**§ 10**

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegialności i jawności w pracy Sołectwa.

2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

#### **ROZDZIAŁ IV ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

##### **§ 11**

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

##### **§ 12**

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołecką lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 2) Wójta.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zawołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

##### **§ 13**

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

##### **§ 14**

Zebranie Wiejskie:

- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołeckiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

#### **ROZDZIAŁ V ORGANY WYKONAWCZE SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ**

##### **SOŁTYS**

##### **§ 15**

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Kieruje pracą Rady Sołeckiej oraz reprezentuje Sołectwo.
3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.

4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołeckiej.
5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołeckiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

##### **Rada Sołecka**

##### **§ 16**

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

##### **§ 17**

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półrocze.
2. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się mieszcowskich radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

##### **§ 18**

Rada Sołecka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7
5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebrania Wiejskiego.
6. Współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

##### **Organy specjalistyczne (komisje)**

##### **§ 19**

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydzielonych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołecką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

#### **ROZDZIAŁ VI SPÓSÓB GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI FINANSOWYMI**

##### **§ 20**

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.

## § 21

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczeniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

## § 22

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

## § 23

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania funduszu Sołectwa.

**ROZDZIAŁ VII**  
**TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA**  
**CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA**  
**ORAZ**  
**UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI**

## § 24

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołeckiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.
3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

## § 25

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o ½ godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

## § 26

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłosze-

nie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

## § 27

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

## § 28

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

## § 29

O sposobie wyborów innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.

## § 30

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 31

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołeczka, informując o tym Wójta.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § § 24-29.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA**  
**SPRAWOZDAŃ PRZED MIESZKAŃCAMI**

## § 32

Rada Sołeczka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:

- opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,
- realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,
- ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,
- innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

## § 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołeczka składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:
  - wykonanie funduszy Sołectwa,
  - realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,

- efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,
- współpracę z Radą Gminy i Wójtem,
- liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołectkiej.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

§ 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.
2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza inkasa należności podatkowych.

**ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebranie Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

§ 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

§ 37

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

Przewodniczący Rady  
*S. Kotodziejek*

**2260**

**UCHWAŁA Nr V/45/03  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 7 marca 2003 r.**

**w sprawie Statutu Sołectwa Leszkowy.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Leszkowy – Rada Gminy uchwala:

**Statut Sołectwa Leszkowy**

**ROZDZIAŁ I  
NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA**

§ 1

1. Ogółem mieszkańców wsi Leszkowy stanowi sołectwo Leszkowy.
2. Terenem działania sołectwa Leszkowy jest wieś Leszkowy.

§ 2

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

**ROZDZIAŁ II  
ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI**

§ 3

1. Do zadań Sołectwa należy:
- 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

§ 4

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości Sołectwa.

§ 5

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:
- 1) utrzymywania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,
  - 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.
2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

§ 6

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami poli-



tycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

#### § 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA

#### § 9

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołecka.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.
5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

#### § 10

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegalności i jawności w pracy Sołectwa.
2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### § 11

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

#### § 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołecką lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 2) Wójta.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

#### § 13

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

#### § 14

Zebranie Wiejskie:

- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołeckiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

### ROZDZIAŁ V ORGANY WYKONAWCZE SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ

#### SOŁTYS

#### § 15

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Kieruje pracą Rady Sołeckiej oraz reprezentuje Sołectwo.
3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.
4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołeckiej.
5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołeckiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

#### Rada Sołecka

#### § 16

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

#### § 17

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półrocze.
2. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

Rada Sołecka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7
5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebranie Wiejskie.
6. Współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

**Organy specjalistyczne (komisje)**

§ 19

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydzielonych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołecką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

**ROZDZIAŁ VI  
SPOSÓB GOSPODAROWANIA  
ŚRODKAMI FINANSOWYMI**

§ 20

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.

§ 21

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczeniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

§ 22

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

§ 23

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania funduszu Sołectwa.

**ROZDZIAŁ VII  
TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA  
CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA  
ORAZ  
UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI**

§ 24

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołeckiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.
3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 25

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o ½ godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§ 26

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

§ 27

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

§ 28

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

§ 29

O sposobie wyborów innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.

## § 30

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 31

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołectkiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołectkiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołectka, informując o tym Wójta.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § § 24-29.

**ROZDZIAŁ VIII****ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA  
SPRAWOZDAŃ PRZED MIESZKAŃCAMI**

## § 32

Rada Sołectka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:

- opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,
- realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,
- ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,
- innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

## § 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołectka składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:
  - wykonanie funduszy Sołectwa,
  - realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,
  - efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,
  - współpracę z Radą Gminy i Wójtem,
  - liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołectkiej.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

## § 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.
2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza z inkasa należności podatkowych.

**ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebranie Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

## § 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutowo sołectw.

## § 37

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

Przewodniczący Rady  
*S. Kotodziejek*

**2261****UCHWAŁA Nr V/46/03  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 7 marca 2003 r.****w sprawie Statutu Sołectwa Miłocin.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Miłocin – Rada Gminy uchwała:

**Statut Sołectwa Miłocin****ROZDZIAŁ I****NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA**

## § 1

1. Ogółem mieszkańców wsi Miłocin stanowi sołectwo Miłocin.
2. Terenem działania sołectwa Miłocin jest wieś Miłocin.

## § 2

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

**ROZDZIAŁ II****ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI**

## § 3

1. Do zadań Sołectwa należy:
  - 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

## § 4

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,

- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.

§ 5

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:
  - 1) utrzymania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, społecznych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,
  - 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.
2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

§ 6

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami politycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 9

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołecka.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.
5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

§ 10

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegialności i jawności w pracy Sołectwa.
2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 11

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołecką lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 2) Wójta.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 13

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

§ 14

Zebranie Wiejskie:

- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołeckiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,

- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

## **ROZDZIAŁ V ORGANY WYKONAWCZE SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ**

### **SOŁTYS**

#### **§ 15**

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Kieruje pracą Rady Sołectkiej oraz reprezentuje Sołectwo.
3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.
4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołectkiej.
5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołectkiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

### **Rada Sołectka**

#### **§ 16**

1. Rada Sołectka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołectkiej jest Sołtys.

#### **§ 17**

1. Posiedzenia Rady Sołectkiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półroczu.
2. O posiedzeniach Rady Sołectkiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołectkiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

#### **§ 18**

Rada Sołectka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7
5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebrania Wiejskiego.

6. Współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

### **Organy specjalistyczne (komisje)**

#### **§ 19**

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydzielonych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołectką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

## **ROZDZIAŁ VI SPÓSÓB GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI FINANSOWYMI**

#### **§ 20**

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.

#### **§ 21**

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczeniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

#### **§ 22**

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

#### **§ 23**

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołectkiej z wykonania funduszu Sołectwa.

## **ROZDZIAŁ VII TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA ORAZ UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI**

#### **§ 24**

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołectkiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.
3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wia-

domości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 25

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o ½ godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§ 26

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

§ 27

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

§ 28

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

§ 29

O sposobie wyborów innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 31

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołeczka, informując o tym Wójta.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w §§ 24-29.

## ROZDZIAŁ VIII ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA SPRAWOZDAŃ PRZEZ MIESZKAŃCAMI

§ 32

Rada Sołeczka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:

- opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,
- realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,
- ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,
- innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

§ 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołeczka składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:
  - wykonanie funduszy Sołectwa,
  - realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,
  - efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,
  - współpracę z Radą Gminy i Wójtem,
  - liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołeckiej.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

§ 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.
2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza inkasa należności podatkowych.

## ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebranie Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

§ 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

§ 37

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

Przewodniczący Rady  
S. Kotodziejek

**2262****UCHWAŁA Nr V/47/03  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 7 marca 2003 r.****w sprawie Statutu Sołectwa Stanisławowo.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Stanisławowo – Rada Gminy uchwala:

**Statut Sołectwa Stanisławowo****ROZDZIAŁ I  
NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA****§ 1**

1. Ogółem mieszkańców wsi Stanisławowo stanowi sołectwo Stanisławowo.
2. Terenem działania sołectwa Stanisławowo jest wieś Stanisławowo.

**§ 2**

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

**ROZDZIAŁ II  
ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI****§ 3**

1. Do zadań Sołectwa należy:
  - 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

**§ 4**

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.

**§ 5**

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:
  - 1) utrzymania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,
  - 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.

2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

**§ 6**

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

**§ 7**

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami politycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

**§ 8**

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**ROZDZIAŁ III  
STRUKTURA ORGANIZACYJNA****§ 9**

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołecka.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.
5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

**§ 10**

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegialno-

- ści i jawności w pracy Sołectwa.
2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

#### **ROZDZIAŁ IV ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

##### **§ 11**

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

##### **§ 12**

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołecką lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 2) Wójta.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

##### **§ 13**

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

##### **§ 14**

Zebranie Wiejskie:

- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołeckiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

#### **ROZDZIAŁ V ORGANY WYKONAWCZE SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ**

##### **SOŁTYS**

##### **§ 15**

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Kieruje pracą Rady Sołeckiej oraz reprezentuje Sołectwo.
3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.

4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołeckiej.
5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołeckiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

##### **Rada Sołecka**

##### **§ 16**

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

##### **§ 17**

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półrocze.
2. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się mieszcowskich radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

##### **§ 18**

Rada Sołecka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7
5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebranie Wiejskie.
6. Współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

##### **Organy specjalistyczne (komisje)**

##### **§ 19**

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydzielonych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołecką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

#### **ROZDZIAŁ VI SPÓŚB GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI FINANSOWYMI**

##### **§ 20**

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.



## § 21

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczaniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

## § 22

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

## § 23

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania funduszu Sołectwa.

**ROZDZIAŁ VII**  
**TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA**  
**CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA**  
**ORAZ**  
**UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI**

## § 24

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołeckiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.
3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

## § 25

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o ½ godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

## § 26

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłosze-

nie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

## § 27

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

## § 28

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

## § 29

O sposobie wyborów innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.

## § 30

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 31

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołeczka, informując o tym Wójta.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § § 24-29.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA**  
**SPRAWOZDAŃ PRZED MIESZKAŃCAMI**

## § 32

Rada Sołeczka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:

- opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,
- realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,
- ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,
- innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

## § 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołeczka składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:
  - wykonanie funduszy Sołectwa,
  - realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,

- efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,
- współpracę z Radą Gminy i Wójtem,
- liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołectkiej.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

§ 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.
2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza inkasa należności podatkowych.

**ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebranie Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

§ 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

§ 37

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

Przewodniczący Rady  
*S. Kotodziejek*

**2263**

**UCHWAŁA Nr V/48/03  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 7 marca 2003 r.**

**w sprawie Statutu Sołectwa Trutnowy.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Trutnowy – Rada Gminy uchwala:

**Statut Sołectwa Trutnowy**

**ROZDZIAŁ I  
NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA**

§ 1

1. Ogółem mieszkańców wsi Trutnowy stanowi sołectwo Trutnowy.
2. Terenem działania sołectwa Trutnowy jest wieś Trutnowy.

§ 2

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

**ROZDZIAŁ II  
ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI**

§ 3

1. Do zadań Sołectwa należy:
- 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

§ 4

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.

§ 5

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:
- 1) utrzymywania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,
  - 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.
2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

§ 6

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami poli-

tycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

#### § 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA

#### § 9

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołeczka.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.
5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

#### § 10

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegialności i jawności w pracy Sołectwa.
2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### § 11

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

#### § 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołeczka lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 2) Wójta.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

#### § 13

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

#### § 14

Zebranie Wiejskie:

- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołeczkiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

### ROZDZIAŁ V ORGANY WYKONAWCZE SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ

#### SOŁTYS

#### § 15

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Kieruje pracą Rady Sołeczkiej oraz reprezentuje Sołectwo.
3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.
4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołeczkiej.
5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołeczkiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

#### Rada Sołeczka

#### § 16

1. Rada Sołeczka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeczkiej jest Sołtys.

#### § 17

1. Posiedzenia Rady Sołeczkiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półrocze.
2. O posiedzeniach Rady Sołeczkiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołeczkiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 18

Rada Sołecka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawiciele odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7
5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebranie Wiejskie.
6. Współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

**Organy specjalistyczne (komisje)**

§ 19

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydzielonych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołecką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

**ROZDZIAŁ VI  
SPOSÓB GOSPODAROWANIA  
ŚRODKAMI FINANSOWYMI**

§ 20

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.

§ 21

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczeniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

§ 22

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

§ 23

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania funduszu Sołectwa.

**ROZDZIAŁ VII  
TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA  
CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA  
ORAZ  
UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI**

§ 24

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołeckiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.
3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 25

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o ½ godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§ 26

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

§ 27

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

§ 28

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

§ 29

O sposobie wyborów innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.

## § 30

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 31

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołectkiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołectkiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołectka, informując o tym Wójta.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § § 24-29.

**ROZDZIAŁ VIII****ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA  
SPRAWOZDAŃ PRZED MIESZKAŃCAMI**

## § 32

Rada Sołectka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:

- opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,
- realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,
- ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,
- innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

## § 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołectka składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:
  - wykonanie funduszy Sołectwa,
  - realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,
  - efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,
  - współpracę z Radą Gminy i Wójtem,
  - liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołectkiej.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

## § 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.
2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza inkasa należności podatkowych.

**ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebranie Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

## § 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

## § 37

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

Przewodniczący Rady  
*S. Kotodziejek*

**2264****UCHWAŁA Nr V/49/03  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 7 marca 2003 r.****w sprawie Statutu Sołectwa Trzcínisko.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Trzcínisko – Rada Gminy uchwała:

**Statut Sołectwa Trzcínisko****ROZDZIAŁ I  
NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA**

## § 1

1. Ogółem mieszkańców wsi Trzcínisko stanowi sołectwo Trzcínisko.
2. Terenem działania sołectwa Trzcínisko jest wieś Trzcínisko.

## § 2

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

**ROZDZIAŁ II  
ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI**

## § 3

1. Do zadań Sołectwa należy:
  - 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

## § 4

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości Sołectwa.

§ 5

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:
  - 1) utrzymania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, społecznych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,
  - 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.
2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

§ 6

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

§ 7

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami politycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

§ 8

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 9

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołecka.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.
5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

§ 10

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegialności i jawności w pracy Sołectwa.
2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

### ROZDZIAŁ IV ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 11

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołecką lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 2) Wójta.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 13

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

§ 14

Zebranie Wiejskie:

- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołeckiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,

- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

## **ROZDZIAŁ V ORGANY WYKONAWCZE SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ**

### **SOŁTYS**

#### § 15

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Kieruje pracą Rady Sołeckiej oraz reprezentuje Sołectwo.
3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.
4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołeckiej.
5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołeckiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

### **Rada Sołicka**

#### § 16

1. Rada Sołicka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

#### § 17

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półroczu.
2. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

#### § 18

Rada Sołicka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7
5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebrania Wiejskiego.

6. Współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

### **Organy specjalistyczne (komisje)**

#### § 19

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydzielonych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołecką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

## **ROZDZIAŁ VI SPÓSÓB GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI FINANSOWYMI**

#### § 20

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.

#### § 21

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczeniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

#### § 22

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

#### § 23

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania funduszu Sołectwa.

## **ROZDZIAŁ VII TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA ORAZ UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI**

#### § 24

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołeckiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.
3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

§ 25

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o 1/2 godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

§ 26

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

§ 27

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

§ 28

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

§ 29

O sposobie wyborów w innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.

§ 30

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 31

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołeczka, informując o tym Wójta.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § § 24-29.

**ROZDZIAŁ VIII**

**ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA  
SPRAWOZDAŃ PRZED MIESZKAŃCAMI**

§ 32

Rada Sołeczka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:

- opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,
- realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,
- ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,
- innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

§ 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołeczka składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:
  - wykonanie funduszy Sołectwa,
  - realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,
  - efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,
  - współpracę z Radą Gminy i Wójtem,
  - liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołeckiej.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

§ 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.
2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza inkasa należności podatkowych.

**ROZDZIAŁ IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebranie Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

§ 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

§ 37

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

Przewodniczący Rady  
*S. Kotodziejek*



**2265****UCHWAŁA Nr V/50/03  
Rady Gminy Cedry Wielkie  
z dnia 7 marca 2003 r.****w sprawie Statutu Sołectwa Wocławwy.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Wocławwy – Rada Gminy uchwala:

**Statut Sołectwa Wocławwy****ROZDZIAŁ I****NAZWA I TEREN DZIAŁANIA SOŁECTWA****§ 1**

1. Ogółem mieszkańców wsi Wocławwy stanowi sołectwo Wocławwy.
2. Terenem działania sołectwa Wocławwy jest wieś Wocławwy.

**§ 2**

1. Sołectwo wspólnie z Radą Gminy i pozostałymi sołectwami tworzą samorząd terytorialny w gminie.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych.

**ROZDZIAŁ II****ZADANIA I SPOSÓB ICH REALIZACJI****§ 3**

1. Do zadań Sołectwa należy:
  - 1) zapewnianie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

**§ 4**

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach w ramach przyznanych mu kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa oraz przedstawionych do konsultacji projektów uchwał Rady Gminy w części dotyczącej Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa.

**§ 5**

1. Sołectwo podejmuje uchwały w sprawach:
  - 1) utrzymania, konserwacji, remontu wiejskich obiektów mieszkalnych, urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalnych i sportowych w ramach planu perspektywicznego gminy,
  - 2) planu zagospodarowania terenu wsi,
  - 3) utrzymania porządku na terenie wsi,
  - 4) dróg wiejskich,
  - 5) przeznaczenia środków będących w jego dyspozycji,
  - 6) czynów społecznych.

2. Wydatki związane z realizacją zadań wymienionych w ust. 1 winny się mieścić w ramach środków przewidzianych w budżecie gminy lub posiadanych przez Sołectwo środków finansowych.
3. Zadania wynikające z uchwał Sołectwa realizowane są w ramach planu perspektywicznego gminy.

**§ 6**

Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego dla organizacji społecznych i w związku z tym może wystąpić z żądaniem wszczęcia postępowania w sprawach dotyczących osób prawnych lub fizycznych oraz jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych nie posiadających osobowości prawnej albo o dopuszczenie Sołectwa do udziału w postępowaniu na prawach strony, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi Sołectwa i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców Sołectwa.

**§ 7**

Współdziałając z zainteresowanymi organizacjami politycznymi, społecznymi i samorządami, korzystając z pomocy Rady Gminy, Wójta oraz wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych, Sołectwo realizuje zadania określone w § 3 ust. 1 pkt 2 w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie czynów społecznych,
- 2) przeprowadzanie w Sołectwie akcji mających na celu poprawę zdrowia mieszkańców, stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi,
- 3) organizowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej,
- 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym,
- 5) organizowanie mieszkańców do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Sołectwie oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego.

**§ 8**

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiedzkimi sołectwami, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**ROZDZIAŁ III  
STRUKTURA ORGANIZACYJNA****§ 9**

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys,
  - 3) Rada Sołeczka.
2. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.
4. Zebranie Wiejskie może powołać także specjalistyczne organy samorządowe (np. komisje), określając zakres ich zadań.
5. Kadencja organów Sołectwa, wymienionych w ust. 1 trwa 4 lata.

**§ 10**

1. Organy Sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności i demokratyzmu, kolegialności i jawności w pracy Sołectwa.

2. Organy Sołectwa, co najmniej raz w roku, obowiązane są składać na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.

#### **ROZDZIAŁ IV ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRANIA WIEJSKIEGO ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

##### **§ 11**

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

##### **§ 12**

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa bądź Radę Sołecką lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 2) Wójta.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

##### **§ 13**

1. Zebranie jest ważne, gdy zostali o nim zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy, tj. poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, liczba głosów „za” jest większa od połowy ważnie oddanych głosów.
3. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

##### **§ 14**

Zebranie Wiejskie:

- 1) wybiera oraz odwołuje Sołtysa i członków Rady Sołeckiej i inne organy samorządu,
- 2) rozpatruje roczne sprawozdania z pracy organów Sołectwa,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach określonych w § 5 ust. 1,
- 4) realizuje zadania określone w § 7.

#### **ROZDZIAŁ V ORGANY WYKONAWCZE SOŁECTWA I ZAKRES ICH ZADAŃ**

##### **SOŁTYS**

##### **§ 15**

Sołtys:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Kieruje pracą Rady Sołeckiej oraz reprezentuje Sołectwo.
3. Wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Sołectwa.
4. Bierze udział w sesjach Rady Gminy i może zgłaszać

wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego lub Rady Sołeckiej.

5. Bierze udział w posiedzeniach zarządów organizacji samorządowych, zawodowych i społecznych działających w Sołectwie, zaprasza przedstawicieli tych organizacji na posiedzenia Rady Sołeckiej oraz organizuje inne formy współdziałania.

##### **Rada Sołecka**

##### **§ 16**

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

##### **§ 17**

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na półrocze.
2. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy.
3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.

##### **§ 18**

Rada Sołecka:

1. Zwołuje Zebranie Wiejskie – z wyjątkiem zebrań, o których mowa w § 24 i w § 31 ust. 1 – ustala dzień, godzinę i miejsce oraz projekt porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zaprasza na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
3. Opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa.
4. Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa, o których mowa w § 7
5. Organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację, informując o wynikach Zebranie Wiejskie.
6. Współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań.

##### **Organy specjalistyczne (komisje)**

##### **§ 19**

Organy specjalistyczne (komisje) w zakresie wydzielonych spraw:

- 1) prowadzą działalność organizatorską,
- 2) badają i opracowują sprawy zlecone przez Zebranie Wiejskie i Radę Sołecką,
- 3) organizują i prowadzą działania kontrolne.

#### **ROZDZIAŁ VI SPÓSÓB GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI FINANSOWYMI**

##### **§ 20**

Środki na fundusze Sołectwa mogą być wydzielone w budżecie Gminy Cedry Wielkie w formie rezerw celowych.

## § 21

1. Podstawą uruchomienia środków z rezerwy celowej jest protokół z Zebrania Wiejskiego wraz z załączoną listą obecności.
2. Fundusze Sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - infrastrukturę wodociągową i sanitacyjną Sołectwa,
  - utrzymanie zieleni w Sołectwie,
  - budowę i remont dróg gminnych i chodników,
  - zakup pozostałych środków trwałych na cele rolnicze, oświatowe, kulturalne, sportowe, socjalne,
  - poprawę warunków socjalno-bytowych dzieci i młodzieży, ludzi starszych i niepełnosprawnych oraz dotkniętych wypadkami losowymi.
3. O przeznaczeniu funduszy Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.
4. Fundusze Sołectwa gromadzone są w budżecie Gminy, którym dysponuje Wójt Gminy.

## § 22

Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

## § 23

Zebranie Wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania funduszu Sołectwa.

**ROZDZIAŁ VII**  
**TERYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA**  
**CZŁONKÓW ORGANÓW SOŁECTWA**  
**ORAZ**  
**UZUPEŁNIANIA SKŁADU W TOKU KADENCJI**

## § 24

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór członków Rady Sołeckiej i Sołtysa zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego.
2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zebrania, który wybierany jest spośród uczestników Zebrania.
3. Postanowienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego, o którym mowa w ust. 1, powinno być podane do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

## § 25

1. Dla dokonania ważnego wyboru organów Sołectwa na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku quorum określonym w ust. 1, Zebranie Wiejskie odbędzie się w tym samym dniu i tym samym miejscu, o ½ godziny później od godziny podanej do wiadomości mieszkańców i jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

## § 26

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów Sołectwa.
2. Do zadań Komisji należy przyjęcie zgłoszeń kandydatur, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłosze-

nie jego wyników oraz sporządzenie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

## § 27

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych bezpośrednio przez uczestników Zebrania.
2. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa przeprowadza się oddzielnie.
3. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej nie może być osoba karana za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

## § 28

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

## § 29

O sposobie wyborów innych organów Sołectwa decyduje Zebranie Wiejskie.

## § 30

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej a także członkowie innych organów Sołectwa 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 Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanej funkcji powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 31

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Rada Sołeczka, informując o tym Wójta.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § § 24-29.

## ROZDZIAŁ VIII

**ZASADY SKŁADANIA PRZEZ ORGANY SOŁECTWA**  
**SPRAWOZDAŃ PRZED MIESZKAŃCAMI**

## § 32

Rada Sołeczka obowiązana jest informować Zebranie Wiejskie o czynnościach podejmowanych w okresach między zebraniem, a w szczególności o:

- opiniach wydanych w imieniu Sołectwa,
- realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego,
- ważniejszych wpływach i wydatkach ze środków finansowych Sołectwa,
- innych swoich działaniach mających istotne znaczenie dla mieszkańców wsi.

## § 33

1. Co najmniej raz w roku Rada Sołeczka składa sprawozdanie ze swojej działalności, obejmujące całokształt realizowanych zadań, a w szczególności:

- wykonanie funduszy Sołectwa,
  - realizację uchwał Zebrania Wiejskiego,
  - efekty działań społeczno-organizatorskich, a zwłaszcza wyniki realizowanych czynów społecznych, podejmowanych akcji współpracy z organizacjami społecznymi i samorządowymi,
  - współpracę z Radą Gminy i Wójtem,
  - liczbę i tematykę odbytych Zebrań Wiejskich, frekwencję mieszkańców na Zebraniach oraz liczbę odbytych posiedzeń Rady Sołectkiej.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno obejmować również działalność Sołtysa, a w szczególności jego udział w sesjach Rady Gminy, posiedzeniach organizacji społecznych działających w Sołectwie oraz inne czynności podejmowane jednoosobowo.

§ 34

1. Sołtys obowiązany jest informować mieszkańców o realizacji swoich zadań z zakresu administracji samorządowej.
2. Co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie z całokształtu swojej działalności w tej dziedzinie, a zwłaszcza inkasa należności podatkowych.

**ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 35

Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zebranie Wiejskie przedkłada Radzie Gminy.

§ 36

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 24 września 1990 r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

§ 37

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

Przewodniczący Rady  
*S. Kołodziejek*

**2266**

**SPRAWOZDANIE**

**z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Człuchowskiego**

W celu realizacji zadań Starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli w Powiecie Człuchowskim powołana została Zarządzeniem Nr 14/2002 Starosty Człuchowskiego z dnia 18 grudnia 2001 r. Powiatowa Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego, w zarządzeniu tym określono zadania Komisji oraz zasady funkcjonowania.

Do składu komisji weszli przedstawiciele Policji Powiatowej, Rady Powiatu oraz Starosty Człuchowskiego.

W roku 2002 komisja odbyła 3 posiedzenia.

Na posiedzeniach komisji w 2002 r. przedstawiono skład komisji, podstawowe zadania, wysłuchano informacji Prokuratora Rejonowego w Człuchowie i Komen-

danta Powiatowego Policji o stanie porządku, bezpieczeństwa publicznego obywateli na terenie powiatu człuchowskiego. Informacje były podstawą oceny porządku i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu, której dokonała Komisja. Wysłuchano sprawozdań o bezpieczeństwie sanitarno-weterynaryjnym i przeciwpożarowym oraz innych zagrożeniach występujących na terenie powiatu człuchowskiego. Sprawozdania będące podstawą dokonania stosownych ocen w tym zakresie przedstawili Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Człuchowie, Powiatowy Lekarz Weterynarii w Człuchowie, Powiatowy Inspektor Sanitarny w Człuchowie i Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Człuchowie.

Komisja jako priorytetowe uznała zadanie opracowania powiatowego programu zapobiegania przestępczości i zapewnienia porządku publicznego obywateli.

Ze względu na konieczność dokonania szczegółowych analiz poszczególnych służb, straży i inspekcji realizujących zadania z tego zakresu, program ten zostanie przedłożony do zatwierdzenia Radzie Powiatu w I półroczu 2003 roku.

Starosta  
*A. Gappa*

**2267**

**UCHWAŁA Nr V/33/2003  
Rady Miejskiej w Człuchowie  
z dnia 12 marca 2003 r.**

**w sprawie budżetu miasta Człuchów na 2003 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4,9 lit c, d, e oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 109, art. 122, 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Miejskiej w Człuchowie Nr XVII/147/2000 z dnia 4 kwietnia 2000 r. w sprawie procedury tworzenia i uchwalania budżetu rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

Określa się budżet miasta na 2003 rok w następującej wysokości:

1. Dochody budżetowe gminy w wysokości 18.140.664 zł z tego:
- |  |              |
|--|--------------|
| — dochody z podatków i opłat   | 4.387.050 zł |
| — udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa  | 2.965.000 zł |
| — wpływy od jednostek budżetowych  | 47.000 zł    |
| — dochody z majątku gminy  | 1.846.130 zł |
| — pozostałe dochody własne   | 85.500 zł    |
| — dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące zlecone gminie ustawami                                | 1.283.405 zł |
| — dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie własnych zadań bieżących gminy                          | 447.707 zł   |
| — środki na wspólne zadania inwestycyjne realizowane w drodze umów z jedn. sam. terytorialnego               | 290.000 zł   |
| — środki na dofinansowanie inwestycji z innych źródeł  | 275.000 zł   |
| — dotacje celowe z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie umów między jedn. sam. terytorialnego | 75.000 zł    |

- część podstawowa subwencji ogólnej 10.064 zł  
 — część oświatowa subwencji ogólnej 5.394.463 zł  
 — część rekompensująca subwencji ogólnej 934.345 zł  
 — dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych gminy 100.000 zł
- Szczegółowy podział dochodów wg źródeł zawiera załącznik Nr 1\*, a według działów i rozdziałów załącznik Nr 2\* do niniejszej uchwały.
2. Wydatki budżetowe gminy w wysokości 18.992.664 zł z tego:
- |  |               |
|--|---------------|
| — wydatki bieżące                                    | 16.186.964 zł |
| w tym:   |               |
| — wynagrodzenia                                      | 5.950.270 zł  |
| — pochodne od wynagrodzeń                            | 1.158.005 zł  |
| — wydatki na obsługę długu                           | 510.000 zł    |
| — dotacje z budżetu                                  | 2.367.540 zł  |
| — pozostałe wydatki                                  | 6.201.149 zł  |
| — wydatki majątkowe                                  | 2.805.700 zł  |
| w tym:   |               |
| — wydatki na zadania inwestycyjne ze śr. budżetowych | 2.755.700 zł  |
| — wydatki na zadania inwestycyjne ze śr. GFOŚiGW     | 50.000 zł     |
- Szczegółowy podział wydatków wg działów, rozdziałów i zadań zawierają załączniki Nr 3 i 4\* do niniejszej uchwały.
3. Deficyt budżetowy 852.000 zł

## § 2

W wydatkach budżetowych wyodrębnia się:

- |  |              |
|--|--------------|
| 1) ogólną rezerwę budżetową  | 132.400 zł   |
| 2) dotacje przedmiotowe dla zakładów budżetowych (załącznik nr 8)* | 949.200 zł   |
| 3) pozostałe dotacje (załącznik nr 9)*                             | 1.418.340 zł |
| 4) wydatki na finansowanie zadań inwestycyjnych (załącznik nr 6)*  | 2.805.700 zł |

## § 3

W ramach wydatków ogólnych wyodrębnia się:

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. Wydatki na finansowanie zadań własnych   | 17.634.259 zł |
| 2. Wydatki na finansowanie zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminie ustawami       | 1.283.405 zł  |
| 3. Wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych w drodze porozumień między jednostkami samorządu teryt. | 75.000 zł     |

## § 4

Określa się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na kwotę 190.000 zł i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na kwotę 190.000 złotych (załącznik nr 13\* do uchwały).

## § 5

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Ustala się przychody budżetowe w wysokości  | 2.572.000 zł |
| w tym:   |              |
| — pożyczki z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku | 272.000 zł   |
| — kredyt bankowy   | 1.400.000 zł |
| — wolne środki finansowe z lat ubiegłych   | 900.000 zł   |
| 2. Ustala się rozchody budżetowe w wysokości   | 1.720.000 zł |

\* Załączników Nr 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 13 nie publikuje się.

- w tym:
- |  |              |
|--|--------------|
| — spłaty rat pożyczek do WFOŚiGW w Gdańsku i NFOŚiGW w Warszawie | 1.380.000 zł |
| — spłata rat pożyczki z Przedsiębiorstwa Komunalnego             | 100.000 zł   |
| — spłata rat kredytów bankowych                                  | 240.000 zł   |

## § 6

Ustala się prognozę długu publicznego zgodnie z załącznikiem nr 11\*.

## § 7

Ustala się następujące kwoty przychodów i wydatków zakładów budżetowych:

- |              |              |
|--------------|--------------|
| 1) przychody | 1.541.638 zł |
| 2) wydatki   | 1.541.638 zł |

zgodnie z załącznikiem nr 8\* do niniejszej uchwały. Zatwierdza się plan finansowy Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem nr 7\*.

## § 8

Upoważnia się Burmistrza Miasta do:

- 1) dokonywania zmian w planie wydatków budżetowych między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,
- 2) samodzielnego zaciągania zobowiązań w roku budżetowym do kwoty 300.000 złotych,
- 3) zaciągania krótkoterminowego kredytu (pożyczki) w przypadku wystąpienia przejściowego niedoboru do wysokości 300.000 złotych,
- 4) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.

## § 9

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta do:

1. Opracowania układu wykonawczego budżetu po stronie dochodów i wydatków w podziale na działy, rozdziały i paragrafy.

## § 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

## § 11

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia z mocą obowiązującą w roku budżetowym 2003.

Wiceprzewodnicząca  
Rady Miejskiej w Człuchowie  
W. Macugowska

**2268**

**UCHWAŁA Nr VI/47/2003**  
**Rady Miejskiej w Człuchowie**  
z dnia 29 kwietnia 2003 r.

**w sprawie zmian w statucie gminy miejskiej w Człuchowie.**

Na podstawie art. 3 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.,

\* Załączników Nr 7, 8, 11 nie publikuje się.

o samorządzie gminnym (Dz.U z 2002 r., Nr 142 poz. 1591 z późn.zm) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

W statucie Gminy Miejskiej w Człuchowie uchwalonym uchwałą Rady Miejskiej w Człuchowie Nr IV/20/2003 z dnia 19 lutego 2003 r., wprowadza następującą zmianę:

1. W § 16 skreśla się zapis ust. 2 w całości.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Człuchowie  
*A. Sugier*

**2269**

**UCHWAŁA Nr IV/25/03  
Rady Gminy w Człuchowie  
z dnia 27 marca 2003 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczenia wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Człuchów przez Zakład Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy w Człuchowie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747) – Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin dostarczenia wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Człuchów, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Zakładu Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy w Człuchowie.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*A. Bachan*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr IV/25/03  
Rady Gminy w Człuchowie  
z dnia 27 marca 2003 r.

**Regulamin**

**dostarczenia wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Człuchów przez Zakład Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy w Człuchowie**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy w Człuchowie zwany dalej Zakładem
2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Zakładu polegającą na ujawnieniu, uzdatnieniu i dostarczaniu wody.
3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Zakładu polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.
4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747).

§ 2

Odbiorcą ustaw w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo – kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy, zwany dalej Odbiorcą.

§ 3

Zakład wykonuje swoją działalność w oparciu o Uchwałę Nr XI/115/93 Urzędu Gminy w Człuchowie z dnia 25 marzec 1993 r. w sprawie utworzenia Zakładu Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy Człuchów.

§ 4

Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzaniu ścieków zawartej między Zakładem a Odbiorcą.

**Rozdział II**

**Zawieranie umów**

§ 5

1. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków następuje na pisemnym wniosku osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.
2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego do którego ma być dostarczona woda lub, z którego mają być odprowadzone ścieki z uwzględnieniem treści ust. 4 i 5, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości w stanie prawnym.
3. Jeśli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządu nieruchomości wspólnej.

4. Na wniosek właściciela lub zarządu budynku wielokalowego, o którym mowa w ust. 3 Zakład zawiera umowę z korzystającymi z lokalu osobami, jeśli są spełnione następujące warunki:
  - a) wszystkie lokale wyposażone w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzasadniony z Zakładem,
  - b) możliwy jest odczyt wodomierzy,
  - c) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym, a wodomierzem zainstalowanym w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania co winien udokumentować stosownymi zgodami wszystkich lokali,
  - d) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.
5. Zakład może wyrazić zgodę na zawarcie umowy z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w art. 6 ust. 4 i 5 ustawy, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 4.

#### § 6

1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa winna określić możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.
3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Zakład środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

#### § 7

Umowa, o której mowa w § 5 ust. 1, zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- 3) praw i obowiązków stron umowy,
- 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- 5) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 18 ustawy, okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

#### § 8

W warunkach dotyczących odprowadzania ścieków Zakład uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

### Rozdział III Obowiązki Zakładu

#### § 9

1. Zakład ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo – kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania

ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należytej jakości dostarczonej wody i odprowadzanych ścieków.

2. Minimalna i maksymalna ilość dostarczanej wody strony winny określić w umowie.
3. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
4. Woda do spożywania przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.

#### § 10

1. Zakład obowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
2. Zakład jest obowiązany do regularnego informowania zarządu gminy o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

#### § 11

W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Zakład powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

#### § 12

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Zakład powinien poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

#### § 13

1. Zakład zobowiązany jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sporządzonych dla celów p. poz.
2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

### Rozdział IV Sposób rozliczeń

#### § 14

Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Zakład z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

#### § 15

1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.
2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym, a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

#### § 16

W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

§ 17

W przypadku awarii wodomierza stosuje się przeciętne normy zużycia, względnie średnie zużycie z ostatnich 3 miesięcy przed awarią.

§ 18

1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.
2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody przez Zakład z uwzględnieniem ilości udokumentowanego poboru wody z innych źródeł.

§ 19

W rozliczeniach ilości odprowadzonych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§ 20

1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.
2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§ 21

Przy rozliczeniach z odbiorcami, Zakład obowiązany jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą rady gminy bądź wprowadzona w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 22

Taryfa wymaga ogłoszenia w miejscowej prasie lub w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

§ 23

1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.
2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków.

§ 24

Ustala się jednomiesięczny okres obrachunkowy. W uzasadnionych, określonych w umowie przypadkach opłaty od Odbiorców mogą być pobierane co dwa miesiące lub raz na kwartał.

§ 25

Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- b) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- c) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych Zakład obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

**Rozdział V**  
**Warunki przyłączenia do sieci**

§ 26

Przedsiębiorstwo jest obowiązane przyłączyć do sieci nieruchomość osoby ubiegającej się o przyłączenie do sieci jeżeli istnieją techniczne możliwości świadczenia usług. Możliwości te warunkowane są usytuowaniem nie-

ruchomości oraz zdolnościami dostawczymi istniejącej sieci wodociągowej oraz zdolnościami przepustowymi istniejącej sieci kanalizacyjnej:

- 1) w przypadku gdy nieruchomość odbiorcy usług usytuowana jest w miejscu dla którego, w momencie realizacji przyłącza, uchwalone zgodnie z wymaganiami § 19 Ustawy, przez radę gminy plany rozwoju i modernizacji, określone nie przewidują wyposażenia w urządzenia wodociągowo – kanalizacyjne, odbiorca może je wybudować a potem przekazać Przedsiębiorstwu na warunkach uzgodnionych w umowie o połączeniu.
- 2) realizację budowy:
  - przyłącza do sieci wodociągowej,
  - przyłącza do sieci kanalizacyjnej na odcinku łączącym wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości Odbiorcy z pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku, do granicy nieruchomości,
  - studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego, zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci,
- 3) koszty zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa Zakład a urządzenia pomiarowego Odbiorca usługi.

§ 27

Przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej następuje na podstawie umowy o przyłączenie i po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia, określonych przez Zakład, zwanym dalej „warunkami przyłączenia”.

§ 28

1. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba, która ma być przyłączona do sieci, posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości albo osoba, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym,
2. Osoba, której mowa w ust. 1, składa w Zakładzie wniosek o określenie warunków przyłączenia.
3. Wzór wniosku, o który mowa w ust. 1 i 2, ustala Zakład.

§ 29

1. Wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:
  - 1) oznaczenie wnioskodawcy,
  - 2) określenie:
    - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
    - b) charakterystyki zużycia wody,
    - c) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowym odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków,
    - d) przeznaczenie wody,
  - 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, w szczególności:
    - a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe, inne) w budynkach zasilanych w wodę,
    - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki,
  - 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.



2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci, powinna załączyć:
- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
  - 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

#### § 30

1. Zakład określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 29.
2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich określenia.
3. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:
  - 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
  - 2) przepływ obliczeniowy wody i odprowadzanych ścieków lub urządzenia sanitarne i techniczne, w których zużywana jest woda i odprowadzane są ścieki,
  - 3) wymagania dotyczące:
    - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
    - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
    - c) jakości odprowadzanych ścieków,
  - 4) termin ważności warunków przyłączenia.

### **Rozdział VI** **Możliwości dostępu** **do usługi wodociągowo – kanalizacyjnych**

#### § 31

Potencjalni odbiorcy usługi wodociągowo – kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) W Urzędzie Gminy lub Zakładzie, który udostępnia nieodpłatnie względ:
  - a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - b) w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
  - c) w regulamin świadczenia usług,
  - d) w warunki udzielenia zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.

### **Rozdział VII** **Prawa Zakładu**

#### § 32

Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłączenie zostało wykonane bez uzyskania zgody Zakładu bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

#### § 33

Zakład ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzania ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

#### § 34

Zakład może odmówić dostawy wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

#### § 35

Zakład może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usługi.

#### § 36

Uprawnieni przedstawiciele Zakładu mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczenia każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Zakład, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzonych do sieci.

### **Rozdział VIII** **Obowiązki odbiorców usług**

#### § 37

Zamierzający korzystać z usługi zaopatrzenia w wodę lub odprowadzanie ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Zakładu.

#### § 38

Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur, a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.

#### § 39

Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o wszystkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwanie plomby.

#### § 40

Odbiorca zobowiązany jest do powiadomienia Zakładu o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

#### § 41

Odbiorca winien powiadomić Zakład o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

#### § 42

Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

#### § 43

Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

#### § 44

Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

#### § 45

Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z za-

opatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Zakład oraz nie utrudniający działalności Zakładu, a w szczególności do:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowych w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) używania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 3) poinformowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalenia opłat za odprowadzanie ścieków,
- 4) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

## **Rozdział IX Przepisy karne i kary pieniężne**

### § 46

1. Kto bez uprzedniego zawarcia umowy, o której mowa w rozdziale II, pobiera wodę z urządzeń wodociągowych, podlega karze grzywny do 5.000 zł.
2. Kto zrywa lub uszkadza plomby umieszczone na urządzeniach pomiarowych lub zaworze odcinającym, podlega karze grzywny 5.000 zł.
3. Kto nie dopuszcza przedstawiciela Zakładu do wykonania czynności określonych w § 36 podlega karze grzywny do 5.000 zł.
4. Kto bez uprzedniego zawarcia umowy, o której mowa w rozdziale II, wprowadza ścieki do urządzeń kanalizacyjnych, podlega karze ograniczenia wolności albo grzywny do 10.000 zł
5. Obok orzeczenia kary organ orzekający może nałożyć obowiązek zapłaty nawiazki na rzecz Zakładu, w wysokości 1.000 zł. za każdy miesiąc, w którym nastąpiło bezumowne pobieranie wody z urządzeń wodociągowych lub wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych tego przedsiębiorstwa.
6. Orzekanie w sprawach o czyny, o których mowa w ust. 1-3, następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

## **Rozdział X Przepisy końcowe**

### § 47

Ze względu na zmiany uwarunkowań prawnych realizowanych usług Zakład przygotowuje i dostarczy Odbiorcą którzy już są podłączeni do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej wzory nowych umów o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzaniu ścieków oraz niniejszy regulamin.

### § 48

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

### § 49

Zakład Gospodarki Komunalnej zobowiązany jest do bezpłatnego dostarczenia niniejszego regulaminu odbiorcom jego usługi.

## **2270**

### **UCHWAŁA Nr X/107/2003 Rady Miejskiej w Łęborku z dnia 22 sierpnia 2003 r.**

**w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasto Łębork w latach 2003 – 2010.**

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 733 ze zm.), art. 40 ust. 1 i 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 ze zm.) uchwała się, co następuje:

### § 1

Zatwierdza się „Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Łębork na lata 2003 – 2010”.

W zakres wieloletniego programu wchodzi:

1. Uwarunkowania formalno – prawne kształtowania zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasto Łębork – Załącznik Nr 1\*.
2. Wielkość zasobu mieszkaniowego gminy z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne stan techniczny zasobu Gminy oraz prognoza dot. pozyskania lokali na okres 2003-2010 – załącznik Nr 2\*.
3. Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali, z podziałem na poszczególne lata – załącznik Nr 3\*.
4. Planowana sprzedaż lokali w kolejnych latach – załącznik Nr 4\*.
5. Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w kolejnych latach – załącznik Nr 5.
6. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach – załącznik Nr 6\*.
7. Wysokość wydatków w kolejnych latach, z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne – załącznik Nr 7\*.
8. Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, a w szczególności niezbędny zakres zamian lokali związanych z remontami budynków i lokali oraz planowana sprzedaż lokali – załącznik Nr 8\*.
9. Ustalenie zasad polityki czynszowej – załącznik Nr 9.

\* Załączników nr 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 nie publikuje się.

## § 2

Traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Lęborku Nr LI/555/2001 z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego Nr 1 poz. 14 z 2002 r., ze zm. Dz. Urz. Województwa Pomorskiego Nr 33 poz. 421 z 2003 r.).

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lęborka.

## § 4

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

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Lęborku  
*M. Siebert-Bresler*

Załącznik 5  
do uchwały Rady Miejskiej  
Nr X/107/2003  
z dnia 22 sierpnia 2003 r.

**Sposób i zasady zarządzania lokalami  
i budynkami wchodzącymi  
w skład mieszkaniowego zasobu gminy  
oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania  
mieszkaniowym zasobem gminy**

Restrukturyzacja zarządzania nieruchomościami komunalnymi i wspólnymi prowadzi do realizacji określonych przez Gminę (właściciela zasobu) celów.

Kluczowe z nich to:

- wyższa jakość usług zarządzania nieruchomościami komunalnymi i wspólnymi przy zachowaniu racjonalnego obciążenia budżetu Gminy oraz osób fizycznych,
- niższe koszty związane z bieżącym utrzymaniem nieruchomości oraz przeznaczenie uzyskanych oszczędności na poprawę ich stanu technicznego (remonty),
- ograniczenie zbędnych kosztów firmy zarządzającej nieruchomościami oraz przeznaczenie uzyskanych przez zarządcę oszczędności na rozwój oraz podniesienie kwalifikacji zawodowych swoich pracowników,
- uzyskanie przez stabilnych finansowo zarządców przewagi na konkurencyjnym rynku oraz zwiększeniem ich wiarygodności jako partnera Gminy w zarządzaniu jej majątkiem,
- zainteresowanie rozwojem firm zarządzających i poprawą jakości świadczonych przez nie usług potencjalnych inwestorów z zewnątrz.

Nadzór właścicielski pełni w imieniu Gminy rolę klienta zamawiającego usługi oraz monitorującego działania wykonawców. Wśród najważniejszych funkcji pełnionych przez jednostkę nadzoru występują:

- weryfikacja, zatwierdzanie i koordynacja dochodów związanych z lokalami,
- weryfikacja oraz zatwierdzanie planów oraz koordy-

- nacja realizacji remontów, modernizacji, wyburzeń oraz remontów kapitalnych budynków,
- weryfikacja i zatwierdzanie remontów nieruchomości lub jej części, w których Gmina jest jednym ze współwłaścicieli w porozumieniu z zarządem bądź z zarządcą nieruchomości wspólnej oraz wspólnotą mieszkaniową,
- uczestnictwo w sporządzaniu i realizacji planów rewitalizacji i rewaloryzacji zasobów mieszkaniowych,
- reprezentowanie interesów Gminy – jako jednego ze współwłaścicieli – we wspólnotach mieszkaniowych,
- definiowanie standardów zarządzania nieruchomościami komunalnymi oraz obsługi lokali komunalnych,
- nadzorowanie i kontrola usług świadczonych przez zarządców nieruchomości,
- nadzorowanie wykonania i rozliczanie remontów zlecanych zarządcom nieruchomości lub innym wykonawcom,
- nadzór i koordynacja obsługi użytkowników nieruchomości wynajem lokali komunalnych – kwalifikacja lokali oraz osób oczekujących na lokal wg. zasad określonych Uchwałą Rady Miejskiej.

Załącznik 9  
do uchwały Rady Miejskiej  
Nr X/107/2003  
z dnia 22 sierpnia 2003 r.

**Ustalenie zasad polityki czynszowej**

1. Ustala się następujące rodzaje czynszów:
  - a) za lokale mieszkalne oddane w najem na czas nieoznaczony,
  - b) za lokale zamienne,
  - c) za lokale socjalne.
2. Stawki czynszu miesięcznego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu oddanego w najem na czas nieoznaczony, lokalu zamiennego oraz lokalu socjalnego ustala Burmistrz Miasta Lęborka.
- 3.1. Czynsz obejmuje: podatek od nieruchomości, koszty administrowania, koszty eksploatacji, koszty konserwacji i drobnych napraw, utrzymania technicznego budynku, koszty utrzymania czystości i porządku, energii cieplnej i elektrycznej w częściach wspólnych nieruchomości.
2. Najemca lokalu oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczania związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela lokalu, tj. opłat za dostawę do lokalu energii elektrycznej i cieplnej, gazu, wody oraz za odbiór nieczystości płynnych i stałych, w wypadkach gdy najemca lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

4.1. Ustala się czynniki podwyższające i obniżające stawki czyn.

1.	Lokal bez wyposażenia technicznego	-
2.	Lokal wyposażony w 1 element techniczny	+ 10%
3.	Lokal wyposażony w 2 elementy techniczne	+ 20%
4.	Lokal wyposażony w 3 elementy techniczne	+ 30%
5.	Lokal wyposażony w 4 elementy techniczne	+ 40%
6.	Lokal położony w budynku przeznaczonym do rozbiórki ze względu na stan techniczny - w trakcie wykwaterowania	- 40%
7.	Lokal położony w suterenie lub na poddaszu	- 10%
8.	Lokal z częścią wspólną (wc, łazienka, przedpokój, kuchnia, itp.)	- 10%
9.	Lokal z kuchnią bez światła dziennego	- 5%
10.	Lokal wybudowany i oddany do użytku w latach:	
	1. przed rokiem 1920	- 10%
	2. w latach 1920 - 1950	- 5%
	3. w latach 1951 - 1980	0%
	4. po roku 1980	+ 5%

**UWAGA:**

- Elementy techniczne to:
  - 1.1.w.c. w mieszkaniu,
  - 1.2.łazienka w mieszkaniu,
  - 1.3.instalacja centralnego ogrzewania w budynku,
  - 1.4.gaz przewodowy w budynku.
- Przy zastosowaniu obniżki z tytułu przeznaczenia budynku do rozbiórki nie stosuje się żadnej innej obniżki.

- W budynkach po kapitalnym remoncie przyjmuje się rok zakończenia remontu za rok oddania budynku do użytku.
- Ustala się trzy strefy mające wpływ na wysokość czynszu za lokal oddany w najem na czas nieoznaczony, wg. ulic, granice stref określa część graficzna:

**I strefa: + 30% stawki bazowej czynszu**

Budynki położone w kwadracie ulic: prawa strona ul. Kossaka patrząc od Szkoły Podstawowej Nr 3 do Al. Niepodległości – lewa strona ul. Al.Wol-

ności patrząc od Szkoły Podstawowej Nr 3 do skrzyżowania Al.Niepodległości – Zwycięstwa (łącznie z budynkami Al. Wolności 51 – 71) – Al.Niepodległości (od skrzyżowania Al.Wolności-Zwycięstwa do wylotu ul. Kossaka),tj:

L.p.	ULICA	NUMER BUDYNKU
1.	Aleja Wolności	5, 51, 61, 67, 69, 71,
2.	Armii Krajowej	4, 7, 12, 13abc, 21,
3.	Derdowskiego	9,
4.	Franciszkańska	3,
5.	Korczaka	3 i of, 6, 8,
6.	Kossaka	105, 106, 111,
7.	Konopnickiej	5 i of, 6,
8.	Młynarska	19,
9.	Orzeszkowej	2, 3, 8, 9, 9a, 11, 11a, 11b, 12, 12a,
10.	Plac Pokoju	4, 5, 23-25,
11.	Przymurna	9, 13,
12.	Przyzámce	18, 19,
13.	Reja	15 i of, 17 i of, 21, 24, 25, 26, 27, 28,
14.	C.Skłodowskiej	17, 20, 22 i of, 27, 29,
15.	Staromiejska	2, 4 i of, 5, 6, 14, 14a, 16, 27, 30, 33, 34, 38, 39, 40, 40ab,
16.	Wyszyńskiego	3, 4, 8,

**II strefa: 0% stawki bazowej czynszu (bez zwwyżki i zniżki)**

L.p.	ULICA	NUMER BUDYNKU
1.	1-go Maja	1, 5, 5a, 6,
2.	10-go Marca	1, 5ab, 6, 14, 19abc,
3.	Aleja Wolności	8, 10, 12, 14abcd, 20, 21, 22, 34, 36, 42, 44,
4.	Armii Krajowej	33, 35, 55,

5.	Bema	2, 2a, 4, 4a, 5, 6, 7, 8
6.	BohaterówWesterplatte	3/4, 5 i of, 19, 22ab,
7.	Bolesława Krzywoustego	40 i of, 41, 53/53a,
8.	Buczka	5, 6,
9.	Chopina	1, 2, 3, 3a, 4, 5, 6, 7, 8, 8a, 9, 11, 12, 13,
10.	Czołgistów	1, 2, 3, 4, 4a, 22abcd, 33 i of,
11.	Dworcowa	9,
12.	Dygasińskiego	1, 2, 4, 5, 6,
13.	Grudziądzka	3, 4, 5, 6, 7, 8
14.	E. Plater	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8ab, 9, 10, 11
15.	Gdańska	9/10 i of, 41abcd, 79a, 80, 80a, 83, 92, 99 i of 102 i of, 103, 107, 109, 109a,
16.	Gierymskiego	2, 2of,
17.	Grunwaldzka	7, 9, 10, 11, 12, 17,
18.	I Armii Wojska Polskiego	3, 4, 4a, 7 i of, 25 i of, 26/27, 34 c-h, 38, 39, 42,
19.	Jedności Robotniczej	4, 5, 6, 7, 8, 8a, 9, 10, 11, 13, 16, 18,
20.	Kellera	14, 14a, 15,
21.	Kossaka	3, 4, 5, 10, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 27, 31, 38a, 39, 46, 52, 63, 71, 72, 82, 83, 87, 88 i of, 99i of, 100
22.	Kościuszki	8,
23.	Lipowa	15, 18,
24.	Legionów Polskich	34,
25.	Łokietka	1, 2/3, 8 i of, 9, 14, 16/17, 18, 24, 24a,
26.	Malczewskiego	10, 11, 12, 22, 23, i of, 24 i of, 30, 31, 32, 33, 41,
27.	Mostnika	12, 13/13a, 15, 16, 17, 18, 19, 23,
28.	Mieszka I	4, 5, 5a, 6, 6a, 7, 7a, 8, 8a, 9, 9a, 10, 10a, 12, 12a, 13, 13a, 13b, 14, 14a, 14b, 20, 20a, 21, 21a, 22, 22a, 23, 23a, 24, 24a,
29.	Mściwoja II	6, 7, 8, 9, 12, 13,
30.	Okrzei	1, 2, 3of, 4, 5, 6, 7, 10, 19,
31.	Orlińskiego	1, 1a, 2, 2a, 3, 3a, 4, 4a, 5, 13, 14, 14a, 14b,
32.	Pionierów	11,
33.	Plac Piastowski	1, 4, 5,
34.	Plac Kopernika	10, 11,
35.	Przyzamacze	15,
36.	Pułaskiego	2, 21,
37.	Rodła	1, 1a, 1b, 1c,1d, 2, 2a, 2b, 2c,
38.	Sienkiewicza	1-2, 3, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 20, 23, 36, 36a,
39.	Skarżyńskiego	2, 2a, 3, 3a, 3b,
40.	Słowackiego	13, 14, 20abcd,
41.	Sportowa	23
42.	Staszica	21, 50, 51,
43.	Stryjewskiego	2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 30a, 31, 31a, 31b, 31c, 32, 32a, 32b, 32c, 42, 42a, 43, 43a, 43b, 43c, 45, 46, 49, 50a,51of, 52, 55 i of, 58, 59, 60, 63, 64, 64of,
44.	Syrokomli	1, 40, 40a, 41,
45.	Targowa	7, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 24, 25, 30, 30b, 47, 48, 49, 50, 58, 58a, 60,
46.	Tczewska	4, 6a, 14-15, 16-17,
47.	Teligi	12, 14,
48.	Węgrzynowicza	5, 10, 11, 12,
49.	Wyczółkowskiego	8,
50.	W.Stwosza	1, 5, 6, 12,
51.	Wybickiego	1, 2, 4, 19,
52.	Zwycięstwa	5 i of, 6, 30a, 31, 31of, 33of, 35a, 37, 38, 38of, 40, 40of,
53.	Wyczółkowskiego	8,
54.	W.Stwosza	1, 5, 6, 12,
55.	Wybickiego	1, 2, 4, 19,
56.	Zwycięstwa	5 i of, 6, 30a, 31, 31of, 33of, 35a, 37, 38, 38of, 40, 40of,

**III strefa: – 30% stawki bazowej czynszu**

Budynki położone powyżej ulicy Mieszka I (w kierunku ul. Kaszubskiej i B.Krzywoustego), tj:

L.p.	ULICA	NUMER BUDYNKU
1.	Bolesława Krzywoustego	23, 24, 27, 27a, 29, 29a,
2.	Drętowo	6,
3.	Kaszubska	2,
4.	Kolonia	4, 8,
5.	Polskich Marynarzy	3, 3a,

3. Zapis ust. 1 i 2 nie ma zastosowania do lokali socjalnych.
4. Suma wszystkich obniżek stawki czynszu wynikających z ust. 1 i 2 nie może być większa niż 50%
- 5.1. Stawka czynszu za lokal zamienny jest równa stawce czynszu za lokal oddany w najem na czas nieoznaczony z uwzględnieniem czynników podwyższających i obniżających tę stawkę określonych w § 4 ust. 1 i 2 niniejszej uchwały.
2. Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.
6. Przez powierzchnię użytkową lokalu rozumie się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnemu i gospodarczemu potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania. Za powierzchnię użytkową lokalu nie uważa się powierzchni balkonów, tarasów i loggii, antresoli, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów i komórek przeznaczonych do przechowywania opału.
- 7.1. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeśli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.
2. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, czynsz najmu zmniejsza się zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Dokonane przez wynajmującego ulepszenia lub uszczuplenia wyposażenia technicznego lokalu musi być potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym.
4. Zmiana stawki czynszu wynikająca z zapisu ust. 1 i 2 nastąpi z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. W przypadku podnajęcia całego lub części lokalu, dokonanego za pisemną zgodą wynajmującego wysokość czynszu podwyższa się odpowiednio o 30%. Podwyżka czynszu nie dotyczy podnajęcia, za zgodą wynajmującego, lokalu lub jego części uczniom lub studentom.
8. Czynsz najmu płacony jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca do rąk wynajmującego lub na wskazany przez niego rachunek, z wyjątkiem przypadków, gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formy płatności.
- 9.1. Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zapis ust. 1 nie dotyczy podwyżki czynszu określonej w § 9 ust. 1.
10. Czynsz za lokale mieszkalne, zamienne i socjalne opłacają najemcy lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.
11. W sprawach, dotyczących czynszu, nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U.Nr 71, poz. 733).



---

**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](http://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

---