



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 1 marca 2007 r.

Nr 55

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŁEBIE:

- 818 — Nr 463/XLII/2006 z dnia 29 września 2006 r. w sprawie zaliczenia dróg na terenie miasta Łeby do kategorii dróg gminnych 3594

UCHWAŁY RADY GMINY LUZINO:

- 819 — Nr XXXV/335/2006 z dnia 10 października 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Milwino. 3594
820 — Nr XXXV/334/2006 z dnia 10 października 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Robakowo 3617
821 — Nr XXXV/333/2006 z dnia 10 października 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Luzino . 3639
822 — Nr XXXV/327/2006 z dnia 10 października 2006 r. w sprawie uchwalenia liczby przeznaczonych do wydania w roku 2007 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką 3660
823 — Nr XXXV/328/2006 z dnia 10 października 2006 r. w sprawie uznania za pomniki przyrody niektórych drzew w Gminie Luzino 3660
824 — Nr XXXV/329/2006 z dnia 10 października 2006 r. w sprawie nadania nazw powstałym ulicom w Luzinie 3664
825 — Nr XXXV/332/2006 z dnia 10 października 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XIV / 150 / 2004 Rady Gminy Luzino z dnia 29 czerwca 2004 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg publicznych, dla których zarządcą jest Wójt Gminy Luzino 3665

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W ŁEBIE:

- 826 — Nr 467/XLVIII/06 z dnia 20 października 2006 r. w sprawie udzielenia bonifikaty przy sprzedaży lokali mieszkalnych 3665
827 — Nr 481/XLVIII/2006 z dnia 20 października 2006 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Łeby 3666

UCHWAŁY RADY GMINY LUBICHOWO:

- 828 — Nr XL/340/2006 z dnia 25 października 2006 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych 3678
829 — Nr XL/343/2006 z dnia 25 października 2006 r. w sprawie nadania Publicznemu Gimnazjum w Lubichowie imienia Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3678
830 — Nr XL/344/2006 z dnia 25 października 2006 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Lubichowo w latach 2007–2012” 3679

UCHWAŁY RADY GMINY STARY DZIERZGOŃ;

- 831 — Nr VII/37/06 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie zmiany uchwały 3680
832 — Nr VII/36/06z dnia 26 października 2006 r. w sprawie zmiany uchwały 3681

POROZUMIENIE:

- 833 — Zawarte w dniu 30 października 2006 r. pomiędzy Gminą Ustka a Miastem Ustka w sprawie prowadzenia spraw z zakresu akt stanu cywilnego dla mieszkańców Gminy Ustka 3681
(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W USTCE

834 — Nr XLIX/405/ 2006 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania nazwy ulicy 3682

UCHWAŁA RADY GMINY LIPNICA

835 — Nr XXXVI/283/06 z dnia 27 października 2006 roku w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lipnica 3682

UCHWAŁA RADY GMINY WICKO

836 — Nr IV/24/2006 z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenie budżetu gminy Wicko na rok 2007 . . 3685

UCHWAŁA RADY GMINY STARY TARG

837 — Nr XXXII/307/2006 z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zainwestowania wsi Grzymała 3686

818

UCHWAŁA Nr 463/XLII/2006 Rady Miejskiej w Łebie z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie zaliczenia dróg na terenie miasta Łeby do kategorii dróg gminnych.

Na podstawie:

— Art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o sa-

morządzie gminnym (tekst jednolity w Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami)
— Art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity w Dz.U. z 2004 r. nr 204 poz. 2086 z późn. zmianami)
po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Lęborskiego Rada Miejska w Łebie uchwała, co następuje:

§ 1

Zalicza się do kategorii dróg gminnych niżej wymienione drogi położone na obszarze miasta Łeby:

| Nr drogi | Przebieg drogi | Długość [m] |
|----------|-------------------------|-------------|
| 1300G | ul. 11 Listopada | 284 |
| | ul. Plac Dworcowy | 506 |
| 1301G | ul. Turystyczna | 1.352 |
| 1313G | ul. Kościuszki | 1.385 |
| 1331G | ul. Wojska Polskiego | 644 |
| | ul. Nadmorska | 1645 |
| 1302G | ul. Nowościńska | 1.026 |
| | Ul. Powstańców Warszawy | 829 |

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łeby.

§ 3

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej w Łebie
Wojciech Śnioszek

819

UCHWAŁA Nr XXXV/335/2006 Rady Gminy Luzino z dnia 10 października 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Milwino.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40

ust. 1 i 2 pkt 3, art., 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128 oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz.U. z 2005 r. Nr 190 poz. 1606, zm. Dz.U. z 2005 r. Nr 267 poz. 2253, z 2006 r. Nr 73 poz. 501) Rada Gminy Luzino uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Sołectwa Milwino, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXVIII/2005/97 Rady Gminy Luzino z dnia 25 kwietnia 1997 r. w sprawie zatwierdzenia statutów sołectw Gminy Luzino, w części dotyczącej Statutu Sołectwa Milwino.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Waldemar Kunz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXV/335/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

Statut Sołectwa Milwino
Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Milwino, zwanego dalej „sołectwem”, w tym:

- 1) nazwę i obszar działania sołectwa,
- 2) zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 3) organizację i zadania sołectwa,
- 4) zasady i tryb wyboru organów oraz ich odwoływania,
- 5) zasady gospodarki finansowej i gospodarki mieniem,
- 6) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Luzino,
- 2) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Milwino,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Milwino,
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Luzino,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Luzino,
- 6) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa,
- 7) Sołtysie należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa,
- 9) Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Sołtysa.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy, nie posiadającą osobowości prawnej.
2. W zakresie zadań przydzielonych sołectwu, z upoważnienia gminy, Sołtys może występować przed sądami powszechnymi.
3. Miejsce, w którym urzęduje Sołtys musi być oznaczone tablicą z napisem „SOŁTYS” oraz wyposażone w tablicę informacyjną sołectwa.

4. Sołectwo posługuje się pieczęcią o treści „SOŁECTWO MILWINO”.

§ 4

Utworzenie nowego sołectwa, jego łączenie, podział lub znoszenie należy do wyłącznej właściwości Rady.

§ 5

Z inicjatywą utworzenia lub zmian terytorialnych sołectwa mogą wystąpić:

- 1) Rada,
- 2) mieszkańcy sołectwa.

§ 6

1. Obszar działania sołectwa obejmuje miejscowość Milwino.
2. Opis granic sołectwa wraz z mapką stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

Rozdział II

Zadania sołectwa oraz sposób ich realizacji

§ 7

1. Podstawowym celem istnienia i działania sołectwa jest:
 - 1) dbałość o zaspokajanie potrzeb mieszkańców sołectwa i reprezentowanie ich interesów na zewnątrz,
 - 2) współpraca z organami gminy oraz pomoc w wykonywaniu przez te organy zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej,
 - 3) zapewnienie mieszkańcom sołectwa udziału w realizacji zadań gminy.
2. Do zadań sołectwa należy uczestniczenie w realizacji zadań gminy poprzez:
 - 1) inicjowanie działań organów gminy,
 - 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectwej i jej członków wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
 - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich mieszkańców sołectwa,
 - 4) działanie na rzecz sołectwa,
 - 5) konsultowanie spraw przedstawionych przez Radę,
 - 6) współdziałanie z Policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie sołectwa,
 - 7) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na terenie sołectwa,
 - 8) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego,
 - 9) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz sołectwa,
 - 10) współpraca z radnymi z danego okręgu wyborczego,
 - 11) pomoc organom gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych,
 - 12) gospodarowanie przekazanym mieniem w granicach zgodnych z celem,

- 13) wspieranie działań gminy w zakresie pomocy społecznej w szczególności sygnalizowanie potrzeb społecznych w zakresie organizowania określonych form pomocy społecznej,
- 14) inicjowanie samopomocy wspólnoty sołeckiej,
- 15) wyrażanie opinii w celu uwzględnienia istotnych interesów mieszkańców sołectwa,
- 16) wykonywanie uchwał Rady w zakresie odnoszącym się do sołectwa.

§ 8

1. Zadania określone w statucie realizuje się w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach posiadanych kompetencji,
 - 2) zbieranie opinii społecznej w sprawach dotyczących problematyki wsi oraz przekazywanie jej Radzie,
 - 3) współpracę w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę konsultacji społecznych w sprawach dotyczących Gminy i sołectwa,
 - 4) występowanie z wnioskami do Rady o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa, ułatwianie radnym kontaktu z wyborcami, między innymi w formie spotkań oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 6) współpracę z komisjami Rady, a zwłaszcza rozpatrywanie przez komisję spraw dotyczących sołectwa.
2. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z innymi sołectwami gminy, zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys jako organ wykonawczy.
2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołecka, jako organ opiniodawczy – doradczy.
3. Rada Sołecka składa się z 3 do 7 osób, w tym z Sołtysa. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

§ 10

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
2. Mandat Sołtysa wygasa w przypadku:
 - 1) upływu kadencji, na którą został wybrany,
 - 2) utraty praw obywatelskich,
 - 3) odwołania w drodze referendum,
 - 4) śmierci,
 - 5) rezygnacji.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 2, 4, 5 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie Wiejskie.
4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Zebrania Wiejskiego lub na wniosek co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców, na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 września 2000 roku o referendum lokalnym (Dz.U. Nr 88 poz. 985 z póź.zm.).
5. Po upływie kadencji dotychczasowy Sołtys pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Sołtysa.

§ 11

1. Zebranie Wiejskie, Sołtys oraz Rada Sołecka działają na podstawie obowiązujących przepisów, w tym postanowień:
 - 1) Statutu Gminy,
 - 2) statutu.
2. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad jawności i dostępu do informacji publicznej.
3. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności oraz z działalności Rady Sołeckiej.

§ 12

Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwoływanie Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalanie rocznego planu wydatków sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdania Sołtysa z wykonania rocznego planu wydatków sołectwa,
- 4) uchwalanie zasad zarządu mieniem przekazanym do dyspozycji sołectwa,
- 5) wyrażanie stanowiska w przypadku wystąpienia organu gminy o wyrażenie takiego stanowiska lub konsultację,
- 6) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych przedstawianych organom gminy.

§ 13

1. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania stale zamieszkują na terenie sołectwa i posiadają czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady.
2. W przypadku gdy Przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na Zebranie Wiejskie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia wyjaśnień.

§ 14

Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań i uzyskiwania odpowiedzi,

- 4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności zgłoszonych wniosków i wypowiedzi,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania do Rady Sołeckiej.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Przewodniczący Rady Sołeckiej:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemny wniosek 15 mieszkańców sołectwa,
 - 3) na pisemny wniosek Rady Sołeckiej,
 - 4) na pisemny wniosek organu gminy.
2. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie powinno zostać zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. W przypadku nie zwołania Zebrania Wiejskiego przez Przewodniczącego Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 4, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt.

§ 16

1. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie ogłoszeń na terenie sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zwołania zebrania.
2. O terminie i miejscu zebrania powiadamia się odrębnie organy gminy oraz osobę reprezentującą mieszkańców, którzy złożyli wniosek o jego zwołanie.

§ 17

1. Obrady Zebrania Wiejskiego prowadzi Przewodniczący Rady Sołeckiej.
2. Porządek obrad ustala Przewodniczący Rady Sołeckiej. Podlega on zatwierdzeniu przez Zebranie Wiejskie.
3. Jeżeli Przewodniczący Rady Sołeckiej nie może prowadzić obrad Zebrania Wiejskiego, wyznacza zastępcę, który przejmuje uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego Rady Sołeckiej w zakresie prowadzenia obrad Zebrania Wiejskiego, na czas określony.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, ustalonego zgodnie z ust. 2.
5. Wniosek zgłoszony zgodnie z ust. 4 zostaje uwzględniony, jeżeli popiera go nie mniej niż 1/10 obecnych członków Zebrania Wiejskiego. W innym przypadku, o zmianie lub uwzględnieniu porządku obrad na wniosek zgłoszony zgodnie z ust. 4, decyduje Przewodniczący Rady Sołeckiej.
6. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim odnotowują swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisu w miejscu, w którym odbywa się

zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania Wiejskiego i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.

§ 18

1. Przebieg Zebrania Wiejskiego jest protokołowany. Protokołowanie wypowiedzi nie mających istotnego znaczenia lub głosów nieformalnych może być pominięte, na polecenie Przewodniczącego Rady Sołeckiej. W tym wypadku w protokole zamieszcza się jedynie adnotację o pominięciu zapisu wypowiedzi lub głosu. Uzasadnienia wniosków o podjęcie uchwały protokołowane są zawsze w całości.
2. Głosu w dyskusji udziela Przewodniczący Rady Sołeckiej. Czas jednego wystąpienia nie powinien przekroczyć 5 minut.
3. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce, godzinę i termin zebrania,
 - 2) załączoną listę osób obecnych na Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności,
 - 3) zatwierdzony porządek obrad,
 - 4) informację Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków,
 - 5) podjęte uchwały i wnioski, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis o liczbie głosów oddanych „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
 - 6) podpis Przewodniczącego Rady Sołeckiej i protokolanta.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie jest uprawnione do podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa oraz gdy mieszkańcy sołectwa zostali poinformowani o zwołaniu i terminie zebrania w sposób zgodny z postanowieniami niniejszego statutu.
2. W przypadku, gdy w ustalonym terminie nie zbierze się wymagana liczba uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, Zebranie Wiejskie obejmujące ten sam porządek obrad zwołuje się w drugim terminie. Drugi termin wyznacza się w tym samym dniu pół godziny później. W tym przypadku dla ważności Zebrania Wiejskiego nie jest wymagana obecność uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa w liczbie określonej w ust. 1.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów co oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów – osób uprawnionych i uczestniczących w Zebraniu Wiejskim – „za” niż głosów „przeciw”.
2. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w konkretnej sprawie, na wniosek co najmniej 1 uprawnionych do głosowania, obecnych na zebraniu.

Podtytuł: Sołtys – Rada Sołecka

§ 21

Do zakresu działania Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) uczestnictwo w akcji mającej na celu pomoc w sołectwie w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w szczególności poprzez wykonywanie zarządzeń Wójta,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów organizowanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach oraz w spotkaniach z radnymi gminy poświęconych realizacji zadań Gminy,
- 7) składanie sprawozdania z wykonania rocznego planu wydatków sołectwa, najpóźniej do 30 marca roku następnego po roku, którego dotyczył plan,
- 8) składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania z działalności,
- 9) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 10) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem gminnym i mieniem komunalnym,
- 11) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 12) opracowywanie projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych przedstawianych organom gminy,
- 13) organizowanie spotkań radnych gminy i Wójta z mieszkańcami sołectwa, zgłaszanie wniosków do komisji Rady,
- 14) tworzenie warunków współpracy z innymi sołectwami gminy,
- 15) organizowanie życia kulturalno – oświatowego sołectwa.

§ 22

1. Pełnienie obowiązków Sołtysa ma charakter społeczny.
2. Rada ustanawia na okres kadencji organów gminy, zasady na jakich Sołtysowi przysługuje dieta.

§ 23

Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie działań Sołtysa w szczególności poprzez:

- 1) wydawanie opinii,
- 2) przygotowywanie zebrań wiejskich oraz opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań,
- 3) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań na rzecz sołectwa,
- 5) inicjowanie i pomoc w organizacji imprez wiejskich (sołeckich) w dziedzinie kultury, sportu, rekreacji i wypoczynku,
- 6) konsultację spraw przedstawionych przez Sołtysa zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 24

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje sołtys, który przewodniczy tym posiedzeniom.
3. O terminie posiedzenia Rady Sołeckiej zawiadamia się mieszkańców sołectwa poprzez wywieszenie ogłoszeń na 3 dni przed posiedzeniem.
4. W posiedzeniach Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć, bez prawa do głosowania, radni mieszkający na terenie sołectwa.

§ 25

Rada Sołecka pełni swoją funkcję społecznie.

§ 26

1. Urząd Gminy zapewnia pomoc w obsłudze techniczno – biurowej organów sołectwa.
2. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów oraz w organizowaniu zebrań, Wójt może wyznaczyć pracownika Urzędu Gminy do kontaktu z sołectwem.

Rozdział IV

Tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§ 27

Sołtys wybierany jest w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 28

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) na Sołtysa ma obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania danego sołectwa.
2. Nie mają prawa wybierania osoby:
 - 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 2) pozbawione praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu,
 - 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 29

Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 30

1. Wójt organizuje wybory i sprawuje nadzór nad ich przeprowadzeniem zgodnie z przepisami prawa.
2. Wybory przeprowadzają:
 - 1) Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyboru Sołtysów,
 - 2) Sołeckie komisje wyborcze.

§ 31

Do zadań Wójta należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego,
- 2) powoływanie i odwoływanie komisji wyborczych.

§ 32

Do zadań Gminnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego przez sołeckie komisje wyborcze,
- 2) rozpatrywanie skarg na działalność sołeckich komisji wyborczych,
- 3) udzielanie sołeckim komisjom wyborczym wyjaśnień,
- 4) przedkładanie sprawozdania z przebiegu wyborów na obszarze gminy wraz z ich wynikami Radzie,
- 5) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa,
- 6) zarządzanie druku obwieszczeń wyborczych i podanie ich do publicznej wiadomości w trybie określonym w kalendarzu wyborczym,
- 7) zarządzanie druku kart do głosowania i ich dostarczenie sołeckim komisjom wyborczym,
- 8) ustalenie wyników wyborów i ogłoszenie ich w trybie określonym niniejszym statutem.

§ 33

Do zadań sołeckich komisji wyborczych należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania,
- 2) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 4) przesłanie wyników głosowania do Gminnej Komisji Wyborczej.

§ 34

1. Komisje wyborcze powołuje, najpóźniej w 21 dniu przed dniem wyborów Wójt, wskazując jednocześnie funkcje powołanych osób.
2. W skład Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi od 3 do 5 osób, będących mieszkańcami gminy, w tym 2 osoby z urzędu wskazane przez Wójta spośród pracowników samorządowych gminy.
3. W skład sołeckich komisji wyborczych wchodzi od 3 do 6 osób, w tym z urzędu jako członek osoba wskazana przez Wójta spośród pracowników samorządowych gminy oraz od 2 do 5 spośród mieszkańców sołectwa.
4. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów spośród mieszkańców sołectwa, do składu Gminnej Komisji Wyborczej i sołeckich komisji wyborczych, wybór członków następuje w drodze losowania publicznego. Losowanie przeprowadza się w ten sposób, że nazwiska kandydatów uczestniczących w losowaniu oznacza się numerami, informując o tym obecnych przy losowaniu. Do jednakowych kopert wkłada się kartki z wpisanymi numerami odpowiadającymi numerom, którymi oznaczono nazwiska kandydatów. Po wymieszaniu kopert losuje się od-

powiednio od 2 do 5 z nich. Wylosowane numery są odczytywane i okazywane obecnym przy losowaniu. Odczytywane są również imiona i nazwiska kandydatów oznaczonych tymi numerami. Termin i miejsce losowania jest podawane do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń urzędu.

5. Składy komisji podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Zmiany i uzupełnienia w składzie komisji następują w trybie przepisów o jej powołaniu.
7. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty kandydata na Sołtysa, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

§ 35

1. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości ustalonej przez Wójta, nie przekraczającej środków zaplanowanych w budżecie Gminy.
2. Osoby wchodzące w skład komisji wyborczych, korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni.
3. Członkowie komisji nie mogą prowadzić agitacji na rzecz kandydatów.

§ 36

1. Wybory Sołtysa zarządza Wójt Gminy nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji Sołtysa i ustala kalendarz wyborczy. Datę wyborów ustala się na dzień wolny od pracy, przypadający w ciągu 60 dni po upływie kadencji Sołtysa.
2. Kalendarz wyborczy ogłasza się najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów i podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości.

§ 37

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji z przyczyn określonych w § 10 ust. 2, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 45 dni od wystąpienia przyczyny.
2. Przepisy § 36 ust. 2 stosuje się odpowiednio, z tym że w kalendarzu wyborczym terminy wykonania czynności wyborczych mogą być krótsze od przewidzianych w statucie.
3. Wyborów, o których mowa w ust. 1 nie przeprowadza się jeżeli ich data przypadałaby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 38

1. Spis wyborców sporządza się w Urzędzie Gminy, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów.
2. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.
3. Spis wyborców jest udostępniony, na pisemny wniosek, do wglądu w Urzędzie Gminy.

4. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.
5. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
6. Wójt obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
7. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 39

1. Kandydatów na Sołtysa zgłasza się do Gminnej Komisji Wyborczej, w celu rejestracji, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów. Wzór protokołu rejestracji kandydata na Sołtysa stanowi załącznik nr 2 do statutu.
2. Zgłoszenia dokonuje się na druku stanowiącym załącznik nr 3 do statutu.
3. Zgłoszenie zawiera: pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, podpisy co najmniej 10 osób posiadających czynne prawo wyborcze.
4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, Gminna Komisja Wyborcza wzywa zgłaszającego do ich usunięcia w terminie 2 dni. Po bezskutecznym upływie terminu zgłoszenie zostaje unieważnione.
5. W przypadku rezygnacji z kandydowania, kandydat zostaje skreślony. Rezygnację składa się na piśmie.
6. Zarejestrowane kandydatury umieszcza się na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.

§ 40

1. Głosowanie odbywa się w lokalu sołeckiej komisji wyborczej, zwanym dalej „lokałem wyborczym”, między godziną 8.00 a 16.00., bez przerwy.
2. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, komisja wyborcza może zarządzić jej przerwanie, przedłużenie albo odroczenie do dnia następnego. Uchwała w tej sprawie powinna być natychmiast podana do wiadomości mieszkańców sołectwa.
3. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja wyborcza zabezpiecza urny wyborcze i oddaje urnę wraz ze spisem wyborców na przechowanie przewodniczącemu komisji wyborczej. W miarę możliwości komisja wyborcza ustala również liczbę kart nie wykorzystanych, umieszcza je w opieczętowanym pakiecie i oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji wyborczej. Przed ponownym podjęciem głosowania komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakiecie z kartami są nienaruszone.
4. Głosowanie może zostać zakończone przed wskazaną w ust. 1 godziną o ile wszyscy uprawnieni do głosowania znajdujący się w spisie wyborców oddali swój głos.
5. Lokale wyborcze ustali zarządzeniem Wójt.

6. W lokalu wyborczym wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania.

§ 41

1. Przed rozpoczęciem głosowania sołecka komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowuje pieczęcią sołecką oraz ustala liczbę kart do głosowania.
2. Od chwili opieczętowania urny aż do zakończenia głosowania urny nie wolno otwierać.

§ 42

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania aż do jego zakończenia w lokalu wyborczym powinno być obecnych co najmniej 2 członków sołeckiej komisji wyborczej.
2. W lokalu wyborczym podczas wszystkich czynności wyborczych, sołeckiej komisji wyborczej, mogą przebywać mężowie zaufania wyznaczeni przez poszczególnych kandydatów. Kandydat na Sołtysa może wyznaczyć po jednym mężu zaufania.
3. Mąż zaufania musi posiadać pisemne upoważnienie wydane przez kandydata, do reprezentowania jego interesów w czasie głosowania i ustalenia wyników wyborów. Upoważnienie przedkłada się Przewodniczącemu sołeckiej komisji wyborczej.
4. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia uwag do protokołu z wymienieniem konkretnych zarzutów.

§ 43

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje sołeckiej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
2. Wyborca nie wpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie danego sołectwa.

§ 44

1. Wyborca wpisany do spisu wyborców lub dopisany do spisu otrzymuje od komisji kartę do głosowania.
2. Wyborca potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczoną.
3. Komisja wydaje karty do głosowania wg wzoru ustalonego przez Wójta zarządzeniem, opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy i sołectwa.

§ 45

1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.
2. W lokalu wyborczym umieszcza się tylko urzędowe obwieszczenia wyborcze.

§ 46

Przewodniczący sołeckiej komisji wyborczej odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 47

1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje tylko na jednego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska dwóch lub więcej kandydatów lub jeżeli nie postawiono znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosów.
4. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 4 do statutu.

§ 48

Jeżeli w sołectwie w wyborach Sołtysa został zgłoszony i zarejestrowany tylko jeden kandydat, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranego uważa się zarejestrowanego kandydata.

§ 49

1. W przypadku, o którym mowa w § 48, Gminna Komisja Wyborcza niezwłocznie zawiadamia wyborców danego sołectwa o przyczynach obsadzenia mandatu bez głosowania, w formie obwieszczenia, którego druk i rozplakatowanie zapewnia Wójt.
2. Gminna Komisja Wyborcza sporządza odpowiedni protokół z obsadzenia mandatu sołtysa bez głosowania.
3. Wzór protokołu w drodze obsadzenia mandatu bez głosowania stanowi załącznik nr 5 do statutu

§ 50

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania sołeczka komisja wyborcza ustala wyniki głosowania.

§ 51

1. Sołeczka komisja wyborcza ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.
2. Sołeczka komisja wyborcza ustala liczbę nie wykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te umieszcza w zapieczętowanych pakietach.
3. Przewodniczący sołeczkiej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym sołeczka komisja wyborcza liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.
4. Kart do głosowania przedartych całkowicie bądź na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 3. Nie bierze się pod uwagę również kart do głosowania innych niż urzędowo określone lub nieopatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy i właściwego sołectwa.
5. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, so-

łeczka komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

6. Na podstawie kart do głosowania wyjętych z urny, sołeczka komisja wyborcza, ustala liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych.
7. Protokół głosowania sporządza się w trzech egzemplarzach. Wzór protokołu głosowania stanowi załącznik nr 6 do statutu.

§ 52

1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu sołeczka komisja wyborcza podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania poprzez wywieszenie w lokalu wyborczym, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców, jednego egzemplarza protokołu głosowania w sołectwie.
2. Przewodniczący sołeczkiej komisji wyborczej niezwłocznie przekazuje protokół do Gminnej Komisji Wyborczej.
3. Po wykonaniu czynności określonych w § 51 ust. 7 Przewodniczący sołeczkiej komisji wyborczej niezwłocznie przekazuje w depozyt Wójtowi dokumenty z głosowania.

§ 53

1. Gminna Komisja Wyborcza w terminie 7 dni, od daty głosowania ustala wyniki wyborów sołtysów w gminie.
2. Wzór protokołu ustalenia wyników wyborów stanowi załącznik nr 7.
3. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał najwięcej ważnie oddanych głosów.
4. W przypadku otrzymania równej liczby ważnie oddanych głosów, o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Gminną Komisję Wyborczą.
W losowaniu mają prawo uczestniczenia kandydaci oraz zainteresowani mieszkańcy sołectwa.
5. Losowanie prowadzi Przewodniczący Gminnej Komisji Wyborczej w obecności członków Gminnej Komisji Wyborczej, mężów zaufania i zainteresowanych mieszkańców sołectwa. Do jednakowych kopert wkłada się kartki z wypisanymi nazwiskami kandydatów i imionami tych kandydatów. Po wymieszaniu kopert losuje się jedną z nich. Nazwisko i imię wylosowanego kandydata odczytuje się i okazuje obecnym, a wylosowaną kartkę dołącza się do protokołu. Na żądanie osób obecnych przy losowaniu należy okazać zawartość nie wylosowanych kopert. Termin i miejsce losowania jest podawane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i sołectwa. Przebieg przeprowadzonego losowania opisuje się w protokole, stanowiącym załącznik nr 8 do statutu.

§ 54

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów z powodu do-

puszczenia się przestępstwa przeciwko wyborom lub naruszenia przepisów niniejszego statutu, dotyczącego przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów.

2. Protest przeciwko wyborowi może wnieść wyborca, którego nazwisko w dniu wyborów było umieszczone w spisie wyborców na obszarze danego sołectwa.
3. Protest wnosi się na piśmie do Gminnej Komisji Wyborczej.
4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.
5. Gminna Komisja Wyborcza rozpatruje protesty w ciągu 3 dni od dnia ich wniesienia. Decyzja Gminnej Komisji Wyborczej jest ostateczna.

§ 55

1. Radę Sołecką wybiera Zebranie Wiejskie, na okres odpowiadający kadencji Sołtysa.
2. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie 1 miesiąca od daty ustalenia wyniku wyborów Sołtysa.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej zwołuje Wójt, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego spoza mieszkańców sołectwa. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą wyborów.
4. Rada Sołecka wybierana jest w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
5. Głosowanie tajne odbywa się za pomocą kart do głosowania, opieczetowanych pieczętą Urzędu Gminy zawierających nazwiska kandydatów poprzez postawienie w kratce z lewej strony znaku „x” przy nazwiskach najwyżej tylu kandydatów, ilu jest wybieranych do Rady Sołeckiej w sołectwie.
6. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych do Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata.
7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków, nie wpływa na ważność głosu.
8. Kart do głosowania przedartych całkowicie bądź na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę.
9. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 9 do statutu.

§ 56

1. Dla dokonania ważnego wyboru Rady Sołeckiej wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganej w ust. 1 liczby uprawnionych do głosowania mieszkańców, wybory przeprowadza się w nowym terminie, niezależnie od ilości uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim. Nowy termin ustala się w tym samym dniu co pierwszy, pół godziny później.
3. Dla potrzeb wyborów Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio przepisy § 28, § 29 i § 38 statutu.

§ 57

1. W celu przeprowadzenia wyboru członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie powołuje spośród uprawnionych uczestników zebrania minimum 3 osobową sołecką komisję wyborczą. Przepis § 34 ust. 7 statutu stosuje się odpowiednio.
2. Sołecka komisja wyborcza wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje pracami sołeckiej komisji wyborczej.
3. Do zadań sołeckiej komisji wyborczej, powołanej do celu określonego w ust. 1 należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatów na członków Rady Sołeckiej,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) sporządzenie protokołu, ustalenie i podanie do wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyboru.
4. Protokół głosowania i ustalenia wyników wyborów, stanowiący załącznik nr 10 do statutu, podpisują wszyscy członkowie sołeckiej komisji wyborczej obecni przy jego sporządzaniu oraz Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
5. Członkowie sołeckiej komisji wyborczej nie mogą kandydować na członka Rady Sołeckiej.

§ 58

1. Kandydatów na członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać stali mieszkańcy uczestniczący w Zebraniu Wiejskim. Zgłoszenie kandydatów odbywa się ustnie w trakcie Zebrania Wiejskiego.
2. Uprawnieni do głosowania są wyłącznie stali mieszkańcy, uczestniczący w Zebraniu Wiejskim.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie zgłoszonych kandydatów, z zachowaniem zasad określonych w ust. 1 i 2.
4. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w trakcie obrad.

§ 59

1. Po zarejestrowaniu przez sołecką komisję wyborczą wszystkich nazwisk kandydatów zgłoszonych przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego, Zebranie Wiejskie zamyka listę kandydatur. Wniosek o zamknięcie listy Przewodniczący Zebrania Wiejskiego poddaje pod głosowanie Zebrania Wiejskiego.
2. Wzór protokołu rejestracji kandydatów na członków Rady Sołeckiej stanowi załącznik nr 11 do statutu.

- Po zamknięciu listy kandydatów, Przewodniczący Zebrania Wiejskiego, zarządza głosowanie.
- Zarejestrowane kandydatury umieszcza się na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.
- Przepisy § 40 ust. 2 i 3, § 51, § 52 stosuje się odpowiednio.

§ 60

- Na członków Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
- W przypadku równej liczby głosów głosowanie zostaje powtórzone z tym, że w wyborach biorą udział kandydaci, którzy uzyskali równą liczbę głosów.
- Przepisy § 54 stosuje się odpowiednio, z tym że organem do którego wnosi się protest jest Wójt.

§ 61

- Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków, na wniosek Sołtysa, przed upływem kadencji może odwołać Zebranie Wiejskie. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.
- W przypadku odwołania Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Wójt zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru Rady Sołeckiej lub uzupełnienia jej składu, w czasie nie dłuższym niż 1 miesiąc.

Rozdział V

Zasady gospodarki finansowej i gospodarki mieniem sołectwa

§ 62

- W budżecie gminy wyodrębnia się środki finansowe na działalność sołectwa.
- Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie zgodnie z ich przeznaczeniem na zasadach wskazanych w niniejszym statucie oraz zgodnie z odrębną uchwałą Rady w sprawie określenia zasad gospodarki finansowej sołectw.
- Księgowość dochodów i wydatków sołectwa, w ramach budżetu Gminy prowadzi Urząd Gminy.
- Nadzór nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

§ 63

- Środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność sołectwa są:
 - środki finansowe przeznaczone na działalność sołectwa corocznie w uchwale budżetowej,
 - darowizny na rzecz sołectwa i dobrowolne wpłaty mieszkańców sołectwa.
- Środki finansowe przeznacza się na realizację następujących zadań:
 - organizację imprez kulturalno – oświatowych, spotkań okolicznościowych, festynów rekreacyjnych i sportowych,
 - ochronę środowiska,
 - estetyczną sołectwa, utrzymanie porządku i czystości sołectwa,
 - samopomoc sołecką,
 - wspieranie działalności organizacji społecznych.

§ 64

- Sołectwo może korzystać z przekazanych sołectwu do korzystania składników mienia komunalnego, którymi mogą być w szczególności:
 - lokal, będący siedzibą organów,
 - nieruchomości, które mogą być w szczególności uzasadnionych społecznie przypadkach przedmiotem przekazania na potrzeby sołectwa,
 - inne składniki mienia komunalnego, stanowiące wyposażenie siedziby organów sołectwa.
- Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na podstawie uchwały Rady oraz protokołu przekazania podpisanego przez Wójta oraz Sołtysa.
- Przekazanie obowiązków pomiędzy ustępującym Sołtysiem, a nowo wybranym następuje w terminie 7 dni, od daty wyborów w formie „protokołu zdawczo – odbiorczego” przedkładanego niezwłocznie Wójtowi.

Rozdział VI Kontrola i nadzór

§ 65

- Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada i Wójt.
- Rada i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 66

- Kontrola działalności organów sołectwa jest sprawowana na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
- Kontrola działalności organów sołectwa ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 67

- Rada, funkcję, o której mowa w ust. 1 a realizuje poprzez Komisję Rewizyjną.
- Komisja Rewizyjna wykonuje zadania z zakresu kontroli działalności organów sołectwa wyznaczone przez Radę.

§ 68

Organy wymienione w § 65 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów sołectwa, a także w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy sołectwa.

§ 69

- Członek organów wymienionych w § 65 może być wyłączony od kontroli na wniosek lub z urzędu, w każdym czasie, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
- O przyczynach powodujących wyłączenie, członka organów wymienionych w § 65 niezwłocznie zawiadamia się Radę.
- O wyłączeniu postanawia Rada uchwałą.

§ 70

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli, organy wymienione w § 65 przedstawiają w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów sołectwa, w tym ustalone nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych.
3. Protokół kontroli przekazywany jest Radzie.

§ 71

Organy, o których mowa w § 65 ust. 2, na zlecenie Rady, wydają opinie o działaniach organów sołectwa.

§ 72

1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Radzie uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 14 dni od ich podjęcia.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części orzeka Rada, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.
3. Wójt może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.
4. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została wydana z naruszeniem prawa.
5. Projekty uchwał Rady, o których mowa w ust. 2 i ust. 4 sporządzane są przez Komisję Rewizyjną z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
6. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1, termin do stwierdzenia nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego biegnie od daty przedłożenia Radzie, na jej żądanie.

Rozdział VII
Postanowienia Końcowe

§ 73

1. Zmiany niniejszego statutu dokonuje Rada:
 - 1) na wniosek Wójta,
 - 2) z własnej inicjatywy,
 - 3) na wniosek Zebrania Wiejskiego.
2. Przewodniczący Rady jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania Wiejskiego w sprawie zmiany statutu do porządku obrad sesji zwołanej bezpośrednio po złożeniu wniosku.
3. Statut i jego zmiany uchwalane są po zaopiniowaniu przez Zebranie Wiejskie.

§ 74

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada.

§ 75

Sołtys oraz Urząd Gminy udostępnia treść statutu do publicznego wglądu.

Załącznik nr 1

do Statutu Sołectwa Milwino
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/335/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

OPIS GRANIC SOŁECTWA MILWINO

Opis granic został sporządzony na podstawie mapy ewidencyjnej wykonanej przez Starostwo Powiatowe w Wejherowie w roku 2006.

Opis ogólny:

Sołectwo Milwino leży na południowy wschód od Luzina i graniczy:

1. od północy – z Sołectwem Robakowo i Sołectwem Sychowo,
2. od północnego wschodu – z Sołectwem Dąbrówka,
3. od wschodu – z Sołectwem Przetoczyno (Gmina Szemud),
4. od południa – z Sołectwem Częstkowo (Gmina Szemud),
5. od południowego zachodu – z Sołectwem Wyszecino,
6. od zachodu – z Sołectwem Barłomino.

Opis szczegółowy:

Od strony północnej granica Sołectwa Milwino przebiega wzdłuż północnej granicy działki o nr 55 i dochodzi do działek nr: 56/18 (droga), 56/17, 60/5, a następnie przecina działkę o nr 60/6 stanowiącą drogę i dalej wzdłuż granicy działki 60/7, dalej przecina drogę oznaczoną nr 61 (Wejherowo – Częstkowo) i dochodzi do granicy z Sołectwem Sychowo. Następnie granica sołectwa przebiega wzdłuż północnych granic działek oznaczonych nr: 178/5, 178/3, 63/4, 65, 263, 71/2, a dalej wzdłuż działki 71/3 (droga) i dochodzi do granicy z Sołectwem Dąbrówka, gdzie granica przebiega wzdłuż granicy działki o nr 79 i dochodzi do działki nr 80 (droga), a dalej wzdłuż granicy działki nr 81 i dochodzi do działki nr 141, stanowiącej drogę, dalej wzdłuż granicy działek oznaczonych nr: 145/2, 264, 146/5, 167 i przecina ją działka nr 158 (droga) i dochodzi do granicy działki nr 166/8 oraz do rzeki Gościcina, wzdłuż której przebiega granica z Sołectwem Przetoczyno. Dalej dochodzi do granicy z Sołectwem Częstkowo i przebiega wzdłuż południowych granic działek nr: 166/6, 262, 166/5 i dochodzi do drogi oznaczonej nr 165, a następnie biegnie po granicy działek o nr: 164/8, 260, 161, 160, 266, 267 i przecina drogę o nr 112 (Sychowo – Częstkowo), a dalej wzdłuż granicy działek o nr: 268, 273, 1/2 i dochodzi do granicy z Sołectwem Wyszecino, a następnie wzdłuż rzeki Bolszewki i dochodzi do granicy z Sołectwem Barłomino. Dalej granica przebiega wzdłuż zachodniej granicy działki nr 271, a następnie przecina ją rzeka Bolszewka oznaczona nr 11, dalej wzdłuż granicy działki nr: 15/1, 15/2, 17, 18 i dochodzi do drogi o nr ewidencyjnym 24/1 (Barłomino – Milwino) i biegnie po granicy działek o nr: 46, 54, 53/7, 257 i zachodniej granicy działki nr 55 i dochodzi do granicy z Sołectwem Robakowo.

Załącznik nr 2
do Statutu Sołectwa Milwino
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/335/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

PROTOKÓŁ REJESTRACJI KANDYDATA NA SOŁTYSY WSI

I. Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino na posiedzeniu w dniu

w składzie:

Przewodniczący

Członkowie:

1.
2.
3.
4.

rozpatrzyła zgłoszenie kandydata na Sołtysa wsi dokonane w dniu przez
.....(imię i nazwisko, dokładny adres).....

II. Do zgłoszenia zostały dołączone następujące dokumenty:

1. Oświadczenie zgłaszanego kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz posiadaniu prawa wybieralności z dnia
2. Wykaz wyborców popierających kandydata na Sołtysa wsi zawierający podpisów.
(liczba podpisów)

III. Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino stwierdza, że zgłoszenie kandydata zostało dokonane zgodnie z przepisami Statutu Sołectwa zatwierdzonego Uchwałą Nr Rady Gminy Luzino z dnia i w związku z tym postanawia zarejestrować kandydata na Sołtysa wsi

(imię i nazwisko) (nazwa miejscowości)
wiek, zawód, zamieszkałego
(lat) (nazwa miejscowości)

Niniejszy protokół rejestracji kandydata sporządzono w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje osoba zgłaszająca kandydata, zaś jeden pozostawia się w dokumentach Gminnej Komisji ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino.

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(pieczęćka urzędu gminy)

Załącznik nr 4
do Statutu Sołectwa Milwino
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/335/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

Karta do głosowania
w wyborach Sołtysa wsi

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. (imię i nazwisko kandydata) |
| <input type="checkbox"/> | 2. |
| <input type="checkbox"/> | 3. |
| <input type="checkbox"/> | 4. |
| <input type="checkbox"/> | 5. |

Informacja o sposobie głosowania:

Wyborca głosuje tylko na jednego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.

Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska dwóch lub więcej kandydatów lub jeżeli nie postawiono znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata.

Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosów.

Kart przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę.

Załącznik nr 5
do Statutu Sołectwa Milwino
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/335/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ OBSADZENIA MANDATU BEZ GŁOSOWANIA
W WYBORACH SOŁTYSYA
WSI**

Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino na posiedzeniu w dniu
..... w składzie:

Przewodniczący

Członkowie:

1.
2.
3.
4.

obsadza mandat Sołtysa wsi bez przeprowadzania głosowania w Sołectwie.
(nazwa miejscowości)

1. W Sołectwie Gminna Komisja ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino zarejestrowała 1 kandydata na Sołtysa wsi W związku z tym, na podstawie
(nazwa miejscowości)
§48 Statutu Sołectwa zatwierdzonego Uchwałą Nr
Rady Gminy Luzino z dnia w Sołectwie
(nazwa miejscowości)
głosowania w wyborach Sołtysa nie przeprowadza się.
2. Za wybranego na Sołtysa wsi Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyborów
(nazwa miejscowości)
Sołtysów w Gminie Luzino uznaje zarejestrowanego w dniu
kandydata , wiek , zawód
(imię i nazwisko) (lat)
zamieszkałego
(nazwa miejscowości)

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(pieczęćka urzędu gminy)

Załącznik nr 6
do Statutu Sołectwa Milwino
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/335/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA Z WYBORU SOŁTYSA

wsi

1. Głosowanie w dniu rozpoczęło się o godz. i trwało bez przerwy do godz.
2. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła
3. Komisja otrzymała kart do głosowania.
4. Wydano kart do głosowania (liczba podpisów w spisie) wyborcom.
5. Nie wykorzystano kart do głosowania.

Komisja stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nienaruszone. Po wyjęciu z urny kart, Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

6. Oddano kart do głosowania (liczba kart wyjętych z urny)
7. Głosów nieważnych oddano

w tym:

- a) z powodu postawienia znaku „x” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów

- b) z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata

8. Głosów ważnych oddano:

9. Poszczególni kandydaci otrzymali następującą ilość głosów ważnych:

1.
2.
3.
4.
5.

10. Jeżeli suma liczb z punktu 7 i 8 jest mniejsza o liczby z pkt. 6 należy podać ewentualną przyczynę niezgodności:
.....
.....

11. Zarzuty mężów zaufania:

12. Zarzuty członków Komisji:

Podpisy Komisji:

1. Przewodniczący
2. członek
3. członek

.....
(pieczęć sołectwa)

Załącznik nr 7
do Statutu Sołectwa Milwino
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/335/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ USTALENIA WYNIKÓW WYBORÓW
SOŁTYSA WSI**

Sporządzony dnia przez Gminną Komisję Wyborczą ds. Wyborów Sołtysów
w Gminie Luzino.

I. Komisja potwierdza, iż otrzymała w dniu protokół głosowania od Sołectkiej Komisji
Wyborczej Nr w właściwej do przeprowadzenia głosowania w Sołectwie
..... i na podstawie tego protokołu ustaliła następujące wyniki głosowania:

1. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła
(liczba)
2. Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania
3. Oddano kart do głosowania
- w tym:
4. Głosów nieważnych oddano
- w tym:
 - 1) z powodu postawienia znaku „x” obok nazwiska
 dwóch lub większej liczby kandydatów
 - 2) z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska
 żadnego kandydata
5. Głosów ważnych oddano
6. Na poszczególnych kandydatów oddano następującą liczbę głosów ważnych:
 - 1)
(nazwisko i imię kandydata) (liczba)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

II. Komisja stwierdziła, iż:

A. Najwięcej głosów ważnych uzyskał i został wybrany na Sołtysa:

.....
(nazwisko i imię kandydata)

B. Do losowania dopuszczeni zostali kandydaci:

.....
(nazwisko i imię kandydata)

.....
.....

którzy uzyskali równe liczby głosów.

III. Komisja stwierdziła, iż w wyniku przeprowadzonego losowania na Sołtysa został wybrany:

.....
(nazwisko i imię kandydata)

IV. Protokół z przebiegu losowania w załączeniu do niniejszego protokołu.

V. Uwagi członków Komisji:
.....

Podpisy Komisji:

| | |
|--------------------------------------|----------|
| 1. .... | ..... |
| (nazwisko i imię, funkcja w Komisji) | (podpis) |
| 2. .... | ..... |
| 3. .... | ..... |
| 4. .... | ..... |
| 5. .... | ..... |

.....
(pieczęć urzędu)

Załącznik nr 8
do Statutu Sołectwa Milwino
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/335/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ LOSOWANIA PUBLICZNEGO
KANDYDATA NA SOŁTYSA**

Sporządzony dnia przez Gminną Komisję Wyborczą ds. Wyborów Sołtysów
w Gminie Luzino.

I. W dniu roku o godzinie w siedzibie
..... odbyło się losowanie publiczne kandydata na Sołtysa wsi

II. O terminie, godzinie i miejscu przeprowadzonego losowania zainteresowane osoby, w tym mężowie zaufania,
zostali poinformowani poprzez wywieszenie w siedzibie Urzędu Gminy w dniu
oraz na terenie Sołectwa w dniu, zawiadomień o
losowaniu.

III. Losowanie przeprowadził Przewodniczący Gminnej Komisji Wyborczej ds. Wyborów w Gminie Luzino w osobie, w obecności następujących osób zainteresowanych:

- | | |
|--------------------|----------|
| 1) ..... | ..... |
| (nazwisko i imię) | (podpis) |
| 2) ..... | ..... |
| 3) ..... | ..... |
| 4) ..... | ..... |
| 5) ..... | ..... |
| 6) ..... | ..... |
| 7) ..... | ..... |
| 8) ..... | ..... |
| 9) ..... | ..... |

IV. Osoby biorące udział w losowaniu publicznym zostały poinformowane o sposobie przeprowadzenia losowania.

V. W wyniku przeprowadzonego losowania Sołtysem wsi został
.....
(nazwisko i imię kandydata)

VI. Uwagi osób uczestniczących w losowaniu, zgłoszone do protokołu:
.....
.....
.....

VI. Na tym protokół zakończono.

Podpisy Komisji:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| 1. .... | ..... |
| (nazwisko i imię, funkcja w Komisji) | (podpis) |
| 2. .... | ..... |
| 3. .... | ..... |
| 4. .... | ..... |
| 5. .... | ..... |

.....
(pieczęć urzędu)

Załącznik nr 9
do Statutu Sołectwa Milwino
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/335/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

Karta do głosowania
w wyborach Rady Sołeckiej Sołectwa

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. (imię i nazwisko kandydata) |
| <input type="checkbox"/> | 2. |
| <input type="checkbox"/> | 3. |
| <input type="checkbox"/> | 4. |
| <input type="checkbox"/> | 5. |
| <input type="checkbox"/> | 6. |
| <input type="checkbox"/> | 7. |

Informacja o sposobie głosowania:

Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk najwyżej tylu kandydatów, ile jest wybieranych do Rady Sołeckiej w sołectwie.

Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych do Rady Sołeckiej lub jeżeli nie postawiono znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosów. Kart przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę.

Załącznik nr 10
do Statutu Sołectwa Milwino
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/335/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA I USTALENIA WYNIKÓW WYBORÓW
RADY SOŁECKIEJ SOŁECTWA**

1. Głosowanie w dniu rozpoczęło się o godz. i trwało bez przerwy do godz.
2. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła
3. Komisja otrzymała kart do głosowania.
4. Wydano kart do głosowania (liczba podpisów w spisie) wyborcom.
5. Nie wykorzystano kart do głosowania.

Komisja stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nienaruszone. Po wyjęciu z urny kart, Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

6. Oddano kart do głosowania (liczba kart wyjętych z urny)
7. Głosów nieważnych oddano

w tym:

- a) z powodu postawienia znaku „x” obok nazwisk większej liczby kandydatów
- b) z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata

8. Głosów ważnych oddano:

9. Poszczególni kandydaci otrzymali następującą ilość głosów ważnych:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

10. Do wyborów w ponownym głosowaniu dopuszczeni zostali kandydaci:

1.
2.

którzy uzyskali równe liczby głosów.

11. Komisja stwierdziła, że najwięcej głosów ważnych, w tym w głosowaniu ponownym uzyskali i w związku z tym zostali wybrani na członków Rady Sołeckiej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

12. Jeżeli suma liczb z punktu 7 i 8 jest mniejsza o liczby z pkt. 6 należy podać ewentualną przyczynę niezgodności:

13. Zarzuty członków Komisji:

.....
.....

Podpisy Komisji:

1. Przewodniczący
2. członek
3. członek

.....
(pieczęć sołectwa)

Załącznik nr 11
do Statutu Sołectwa Milwino
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/335/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ REJESTRACJI KANDYDATÓW
NA CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ
SOŁECTWA**

I. Sołecka Komisja Wyborcza w na Zebraniu Wiejskim Sołectwa w dniu w składzie:

Przewodniczący

Członkowie:

1.
2.
3.
4.

przyjęła zgłoszenia następujących kandydatów na członków Rady Sołeckiej Sołectwa

1.
(imię i nazwisko, dokładny adres)
2.
3.

4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

II. Kandydaci zostali zgłoszeni przez członków Zebrania Wiejskiego Sołectwa
Kandydaci zgłoszeni pod liczbą porządkową nr:
złożyli ustne oświadczenie do protokołu o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz posiadaniu prawa
wybieralności. Oświadczenia nie złożyli kandydaci zgłoszeni pod liczbą porządkową nr:

III. Sołeczka Komisja Wyborcza w stwierdza, że kandydaci zgłoszeni pod liczbą
porządkową nr: zostali zgłoszeni zgodnie z przepisami
Statutu Sołectwa zatwierdzonego Uchwałą Nr Rady Gminy Luzino z dnia

..... i w związku z tym postanawia się zarejestrować następujących kandydatów na członków Rady
Sołeczkiej Sołectwa

1.
(imię i nazwisko)
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

IV. Uwagi, członków Sołeczkiej Komisji Wyborczej, do protokołu:
.....
.....

V. Niniejszy protokół rejestracji kandydata sporządzono w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz
pozostawia się w dokumentach Zebrania Wiejskiego, zaś drugi przekazuje się w depozyt Wójtowi Gminy
Luzino.

Podpisy Komisji:

1.
3.
4.
5.
6.

.....
(pieczęć sołectwa)

820

UCHWAŁA Nr XXXV/334/2006

Rady Gminy Luzino

z dnia 10 października 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Robakowo.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3, art., 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128 oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz.U. z 2005 r. Nr 190 poz. 1606, zm. Dz.U. z 2005 r. Nr 267 poz. 2253, z 2006 r. Nr 73 poz. 501) Rada Gminy Luzino uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Sołectwa Robakowo, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXVIII/2005/97 Rady Gminy Luzino z dnia 25 kwietnia 1997 r. w sprawie zatwierdzenia statutów sołectw Gminy Luzino, w części dotyczącej Statutu Sołectwa Robakowo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Waldemar Kunz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXV/334/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

Statut Sołectwa Robakowo

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Robakowo, zwanego dalej „sołectwem”, w tym:

- 1) nazwę i obszar działania sołectwa,
- 2) zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 3) organizację i zadania sołectwa,
- 4) zasady i tryb wyboru organów oraz ich odwoływania,

- 5) zasady gospodarki finansowej i gospodarki mieniem,
- 6) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§ 2

Ilekrót w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Luzino,
- 2) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Robakowo,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Robakowo,
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Luzino,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Luzino,
- 6) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa,
- 7) Sołtysie należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa,
- 8) Radzie Sołectkiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa,
- 9) Przewodniczącym Rady Sołectkiej – należy przez to rozumieć Sołtysa.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy, nie posiadającą osobowości prawnej.
2. W zakresie zadań przydzielonych sołectwu, z upoważnienia gminy, Sołtys może występować przed sądami powszechnymi.
3. Miejsce, w którym urzęduje Sołtys musi być oznaczone tablicą z napisem „SOŁTYS” oraz wyposażone w tablicę informacyjną sołectwa.
4. Sołectwo posługuje się pieczęcią o treści „SOŁECTWO ROBAKOWO”.

§ 4

Utworzenie nowego sołectwa, jego łączenie, podział lub znoszenie należy do wyłącznej właściwości Rady.

§ 5

Z inicjatywą utworzenia lub zmian terytorialnych sołectwa mogą wystąpić:

- 1) Rada,
- 2) mieszkańcy sołectwa.

§ 6

1. Obszar działania sołectwa obejmuje miejscowość Robakowo.
2. Opis granic sołectwa wraz z mapką stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

Rozdział II

Zadania sołectwa oraz sposób ich realizacji

§ 7

1. Podstawowym celem istnienia i działania sołectwa jest:
 - 1) dbałość o zaspokajanie potrzeb mieszkańców sołectwa i reprezentowanie ich interesów na zewnątrz,

- 2) współpraca z organami gminy oraz pomoc w wykonywaniu przez te organy zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej,
 - 3) zapewnienie mieszkańcom sołectwa udziału w realizacji zadań gminy.
2. Do zadań sołectwa należy uczestniczenie w realizacji zadań gminy poprzez:
- 1) inicjowanie działań organów gminy,
 - 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectwskiej i jej członków wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
 - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich mieszkańców sołectwa,
 - 4) działanie na rzecz sołectwa,
 - 5) konsultowanie spraw przedstawionych przez Radę,
 - 6) współdziałanie z Policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie sołectwa,
 - 7) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na terenie sołectwa,
 - 8) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego,
 - 9) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz sołectwa,
 - 10) współpraca z radnymi z danego okręgu wyborczego,
 - 11) pomoc organom gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych,
 - 12) gospodarowanie przekazanym mieniem w granicach zgodnych z celem,
 - 13) wspieranie działań gminy w zakresie pomocy społecznej w szczególności sygnalizowanie potrzeb społecznych w zakresie organizowania określonych form pomocy społecznej,
 - 14) inicjowanie samopomocy wspólnoty sołectwskiej,
 - 15) wyrażanie opinii w celu uwzględnienia istotnych interesów mieszkańców sołectwa,
 - 16) wykonywanie uchwał Rady w zakresie odnoszącym się do sołectwa.

§ 8

1. Zadania określone w statucie realizuje się w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach posiadanych kompetencji,
 - 2) zbieranie opinii społecznej w sprawach dotyczących problematyki wsi oraz przekazywanie jej Radzie,
 - 3) współpracę w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę konsultacji społecznych w sprawach dotyczących Gminy i sołectwa,
 - 4) występowanie z wnioskami do Rady o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,

- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa, ułatwianie radnym kontaktu z wyborcami, między innymi w formie spotkań oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 6) współpracę z komisjami Rady, a zwłaszcza rozpatrywanie przez komisję spraw dotyczących sołectwa.
2. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z innymi sołectwami gminy, zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys jako organ wykonawczy.
2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołectwa, jako organ opiniodawczy – doradczy.
3. Rada Sołectwa składa się z 3 do 7 osób, w tym z Sołtysa. Liczbę członków Rady Sołectwskiej ustala Zebranie Wiejskie.
4. Przewodniczącym Rady Sołectwskiej jest Sołtys.

§ 10

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołectwskiej trwa 4 lata.
2. Mandat Sołtysa wygasa w przypadku:
 - 1) upływu kadencji, na którą został wybrany,
 - 2) utraty praw obywatelskich,
 - 3) odwołania w drodze referendum,
 - 4) śmierci,
 - 5) rezygnacji.
3. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 2, 4, 5 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie Wiejskie.
4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Zebrania Wiejskiego lub na wniosek co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców, na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 września 2000 roku o referendum lokalnym (Dz.U. Nr 88 poz. 985 z póź.zm.).
5. Po upływie kadencji dotychczasowy Sołtys pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Sołtysa.

§ 11

1. Zebranie Wiejskie, Sołtys oraz Rada Sołectwa działają na podstawie obowiązujących przepisów, w tym postanowień:
 - 1) Statutu Gminy,
 - 2) statutu.
2. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad jawności i dostępu do informacji publicznej.
3. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności oraz z działalności Rady Sołectwskiej.

§ 12

Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwoływanie Rady Sołectkiej,
- 2) uchwalanie rocznego planu wydatków sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdania Sołtysa z wykonania rocznego planu wydatków sołectwa,
- 4) uchwalanie zasad zarządu mieniem przekazanym do dyspozycji sołectwa,
- 5) wyrażanie stanowiska w przypadku wystąpienia organu gminy o wyrażenie takiego stanowiska lub konsultację,
- 6) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych przedstawianych organom gminy.

§ 13

1. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania stale zamieszkują na terenie sołectwa i posiadają czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady.
2. W przypadku gdy Przewodniczący Zebrania Wiejskiego powźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na Zebranie Wiejskie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia wyjaśnień.

§ 14

Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań i uzyskiwania odpowiedzi,
- 4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności zgłoszonych wniosków i wypowiedzi,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania do Rady Sołectkiej.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Przewodniczący Rady Sołectkiej:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemny wniosek 20 mieszkańców sołectwa,
 - 3) na pisemny wniosek Rady Sołectkiej,
 - 4) na pisemny wniosek organu gminy.
2. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie powinno zostać zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. W przypadku nie zwołania Zebrania Wiejskiego przez Przewodniczącego Rady Sołectkiej na wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 4, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt.

§ 16

1. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie ogłoszeń na terenie sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zwołania zebrania.
2. O terminie i miejscu zebrania powiadamia się odrębnie organy gminy oraz osobę reprezentującą mieszkańców, którzy złożyli wniosek o jego zwołanie.

§ 17

1. Obrady Zebrania Wiejskiego prowadzi Przewodniczący Rady Sołectkiej.
2. Porządek obrad ustala Przewodniczący Rady Sołectkiej. Podlega on zatwierdzeniu przez Zebranie Wiejskie.
3. Jeżeli Przewodniczący Rady Sołectkiej nie może prowadzić obrad Zebrania Wiejskiego, wyznacza zastępcę, który przejmuje uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego Rady Sołectkiej w zakresie prowadzenia obrad Zebrania Wiejskiego, na czas określony.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, ustalonego zgodnie z ust. 2.
5. Wniosek zgłoszony zgodnie z ust. 4 zostaje uwzględniony, jeżeli popiera go nie mniej niż 1/10 obecnych członków Zebrania Wiejskiego. W innym przypadku, o zmianie lub uwzględnieniu porządku obrad na wniosek zgłoszony zgodnie z ust. 4, decyduje Przewodniczący Rady Sołectkiej.
6. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim odnotowują swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisu w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania Wiejskiego i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.

§ 18

1. Przebieg Zebrania Wiejskiego jest protokołowany. Protokołowanie wypowiedzi nie mających istotnego znaczenia lub głosów nieformalnych może być pominięte, na polecenie Przewodniczącego Rady Sołectkiej. W tym wypadku w protokole zamieszcza się jedynie adnotację o pominięciu zapisu wypowiedzi lub głosu. Uzasadnienia wniosków o podjęcie uchwały protokołowane są zawsze w całości.
2. Głosu w dyskusji udziela Przewodniczący Rady Sołectkiej. Czas jednego wystąpienia nie powinien przekroczyć 5 minut.
3. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce, godzinę i termin zebrania,
 - 2) załączoną listę osób obecnych na Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności,
 - 3) zatwierdzony porządek obrad,
 - 4) informację Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków,
 - 5) podjęte uchwały i wnioski, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis o liczbie głosów oddanych „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
 - 6) podpis Przewodniczącego Rady Sołectkiej i protokolanta.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie jest uprawnione do podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa oraz gdy mieszkańcy sołectwa zostali poinformowani o zwo-

laniu i terminie zebrania w sposób zgodny z postanowieniami niniejszego statutu.

2. W przypadku, gdy w ustalonym terminie nie zbierze się wymagana liczba uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, Zebranie Wiejskie obejmujące ten sam porządek obrad zwołuje się w drugim terminie. Drugi termin wyznacza się w tym samym dniu pół godziny później. W tym przypadku dla ważności Zebrania Wiejskiego nie jest wymagana obecność uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa w liczbie określonej w ust. 1.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów co oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów – osób uprawnionych i uczestniczących w Zebraniu Wiejskim – „za” niż głosów „przeciw”.
2. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w konkretnej sprawie, na wniosek co najmniej 1 uprawnionych do głosowania, obecnych na zebraniu.

Podtytuł: Sołtys – Rada Sołecka

§ 21

Do zakresu działania Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) uczestnictwo w akcji mającej na celu pomoc w sołectwie w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w szczególności poprzez wykonywanie zarządzeń Wójta,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów organizowanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach oraz w spotkaniach z radnymi gminy poświęconych realizacji zadań Gminy,
- 7) składanie sprawozdania z wykonania rocznego planu wydatków sołectwa, najpóźniej do 30 marca roku następnego po roku, którego dotyczył plan,
- 8) składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania z działalności,
- 9) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 10) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem gminnym i mieniem komunalnym,
- 11) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 12) opracowywanie projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych przedstawianych organom gminy,
- 13) organizowanie spotkań radnych gminy i Wójta z mieszkańcami sołectwa, zgłaszanie wniosków do komisji Rady,
- 14) tworzenie warunków współpracy z innymi sołectwami gminy,
- 15) organizowanie życia kulturalno – oświatowego sołectwa.

§ 22

1. Pełnienie obowiązków Sołtysa ma charakter społeczny.
2. Rada ustanawia na okres kadencji organów gminy, zasady na jakich Sołtysowi przysługuje dieta.

§ 23

Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie działań Sołtysa w szczególności poprzez:

- 1) wydawanie opinii,
- 2) przygotowywanie zebrań wiejskich oraz opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań,
- 3) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań na rzecz sołectwa,
- 5) inicjowanie i pomoc w organizacji imprez wiejskich (sołeckich) w dziedzinie kultury, sportu, rekreacji i wypoczynku,
- 6) konsultację spraw przedstawionych przez Sołtysa zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 24

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje sołtys, który przewodniczy tym posiedzeniom.
3. O terminie posiedzenia Rady Sołeckiej zawiadamia się mieszkańców sołectwa poprzez wywieszenie ogłoszeń na 3 dni przed posiedzeniem.
4. W posiedzeniach Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć, bez prawa do głosowania, radni mieszkający na terenie sołectwa.

§ 25

Rada Sołecka pełni swoją funkcję społecznie.

§ 26

1. Urząd Gminy zapewnia pomoc w obsłudze technicznej – biurowej organów sołectwa.
2. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów oraz w organizowaniu zebrań, Wójt może wyznaczyć pracownika Urzędu Gminy do kontaktu z sołectwem.

Rozdział IV

Tryb wyboru organów sołectwa o raz ich odwoływania

§ 27

Sołtys wybierany jest w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 28

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) na Sołtysa ma obywatel polski, który najpóźniej w dniu wy-

borów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania danego sołectwa.

2. Nie mają prawa wybierania osoby:
 - 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 2) pozbawione praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu,
 - 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 29

Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 30

1. Wójt organizuje wybory i sprawuje nadzór nad ich przeprowadzeniem zgodnie z przepisami prawa.
2. Wybory przeprowadzają:
 - 1) Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyboru Sołtysów,
 - 2) Sołeckie komisje wyborcze.

§ 31

Do zadań Wójta należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego,
- 2) powoływanie i odwoływanie komisji wyborczych.

§ 32

Do zadań Gminnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego przez sołeckie komisje wyborcze,
- 2) rozpatrywanie skarg na działalność sołeckich komisji wyborczych,
- 3) udzielanie sołeckim komisjom wyborczym wyjaśnień,
- 4) przedkładanie sprawozdania z przebiegu wyborów na obszarze gminy wraz z ich wynikami Radzie,
- 5) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa,
- 6) zarządzanie druku obwieszczeń wyborczych i podanie ich do publicznej wiadomości w trybie określonym w kalendarzu wyborczym,
- 7) zarządzanie druku kart do głosowania i ich dostarczenie sołeckim komisjom wyborczym,
- 8) ustalenie wyników wyborów i ogłoszenie ich w trybie określonym niniejszym statutem.

§ 33

Do zadań sołeckich komisji wyborczych należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania,
- 2) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 4) przesłanie wyników głosowania do Gminnej Komisji Wyborczej.

§ 34

1. Komisje wyborcze powołuje, najpóźniej w 21 dniu przed dniem wyborów Wójt, wskazując jednocześnie funkcje powołanych osób.
2. W skład Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi od 3 do 5 osób, będących mieszkańcami gminy, w tym 2

osoby z urzędu wskazane przez Wójta spośród pracowników samorządowych gminy.

3. W skład sołeckich komisji wyborczych wchodzi od 3 do 6 osób, w tym z urzędu jako członek osoba wskazana przez Wójta spośród pracowników samorządowych gminy oraz od 2 do 5 spośród mieszkańców sołectwa.
4. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów spośród mieszkańców sołectwa, do składu Gminnej Komisji Wyborczej i sołeckich komisji wyborczych, wybór członków następuje w drodze losowania publicznego. Losowanie przeprowadza się w ten sposób, że nazwiska kandydatów uczestniczących w losowaniu oznacza się numerami, informując o tym obecnych przy losowaniu. Do jednakowych kopert wkłada się kartki z wpisanymi numerami odpowiadającymi numerom, którymi oznaczono nazwiska kandydatów. Po wymieszaniu kopert losuje się odpowiednio od 2 do 5 z nich. Wylosowane numery są odczytywane i okazywane obecnym przy losowaniu. Odczytywane są również imiona i nazwiska kandydatów oznaczonych tymi numerami. Termin i miejsce losowania jest podawane do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń urzędu.
5. Składy komisji podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Zmiany i uzupełnienia w składzie komisji następują w trybie przepisów o jej powołaniu.
7. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty kandydata na Sołtysa, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

§ 35

1. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości ustalonej przez Wójta, nie przekraczającej środków zaplanowanych w budżecie Gminy.
2. Osoby wchodzące w skład komisji wyborczych, korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni.
3. Członkowie komisji nie mogą prowadzić agitacji na rzecz kandydatów.

§ 36

1. Wybory Sołtysa zarządza Wójt Gminy nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji Sołtysa i ustala kalendarz wyborczy. Datę wyborów ustala się na dzień wolny od pracy, przypadający w ciągu 60 dni po upływie kadencji Sołtysa.
2. Kalendarz wyborczy ogłasza się najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów i podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości.

§ 37

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji z przyczyn określonych w § 10 ust. 2, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 45 dni od wystąpienia przyczyny.

- Przepisy § 36 ust. 2 stosuje się odpowiednio, z tym że w kalendarzu wyborczym terminy wykonania czynności wyborczych mogą być krótsze od przewidzianych w statucie.
- Wyborów, o których mowa w ust. 1 nie przeprowadza się jeżeli ich data przypadłaby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 38

- Spis wyborców sporządza się w Urzędzie Gminy, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów.
- W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.
- Spis wyborców jest udostępniony, na pisemny wniosek, do wglądu w Urzędzie Gminy.
- Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.
- Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
- Wójt obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
- Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 39

- Kandydatów na Sołtysa zgłasza się do Gminnej Komisji Wyborczej, w celu rejestracji, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów. Wzór protokołu rejestracji kandydata na Sołtysa stanowi załącznik nr 2 do statutu.
- Zgłoszenia dokonuje się na druku stanowiącym załącznik nr 3 do statutu.
- Zgłoszenie zawiera: pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, podpisy co najmniej 10 osób posiadających czynne prawo wyborcze.
- Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, Gminna Komisja Wyborcza wzywa zgłaszającego do ich usunięcia w terminie 2 dni. Po bezskutecznym upływie terminu zgłoszenie zostaje unieważnione.
- W przypadku rezygnacji z kandydowania, kandydat zostaje skreślony. Rezygnację składa się na piśmie.
- Zarejestrowane kandydatury umieszcza się na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.

§ 40

- Głosowanie odbywa się w lokalu sołdeckiej komisji wyborczej, zwanym dalej „lokałem wyborczym”, między godziną 8.00 a 16.00., bez przerwy.
- Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, komisja wyborcza może zarządzić jej przerwanie, przedłużenie albo odroczenie do dnia następnego. Uchwała w tej sprawie powinna być natychmiast podana do wiadomości mieszkańców sołectwa.
- W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja wyborcza zapieczętowała wlot urny wyborczej

i oddaje urnę wraz ze spisem wyborców na przechowanie przewodniczącemu komisji wyborczej. W miarę możliwości komisja wyborcza ustala również liczbę kart nie wykorzystanych, umieszcza je w opieczętowanym pakiecie i oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji wyborczej. Przed ponownym podjęciem głosowania komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakiecie z kartami są nienaruszone.

- Głosowanie może zostać zakończone przed wskazaną w ust. 1 godziną o ile wszyscy uprawnieni do głosowania znajdujący się w spisie wyborców oddali swój głos.
- Lokale wyborcze ustali zarządzeniem Wójt.
- W lokalu wyborczym wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania.

§ 41

- Przed rozpoczęciem głosowania sołdecka komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowała pieczęcią sołdecką oraz ustala liczbę kart do głosowania.
- Od chwili opieczętowania urny aż do zakończenia głosowania urny nie wolno otwierać.

§ 42

- Od chwili rozpoczęcia głosowania aż do jego zakończenia w lokalu wyborczym powinno być obecnych co najmniej 2 członków sołdeckiej komisji wyborczej.
- W lokalu wyborczym podczas wszystkich czynności wyborczych, sołdeckiej komisji wyborczej, mogą przebywać mężowie zaufania wyznaczeni przez poszczególnych kandydatów. Kandydat na Sołtysa może wyznaczyć po jednym mężu zaufania.
- Mąż zaufania musi posiadać pisemne upoważnienie wydane przez kandydata, do reprezentowania jego interesów w czasie głosowania i ustalenia wyników wyborów. Upoważnienie przedkłada się Przewodniczącemu sołdeckiej komisji wyborczej.
- Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia uwag do protokołu z wymienieniem konkretnych zarzutów.

§ 43

- Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje sołdeckiej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
- Wyborca nie wpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie danego sołectwa.

§ 44

- Wyborca wpisany do spisu wyborców lub dopisany do spisu otrzymuje od komisji kartę do głosowania.
- Wyborca potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczoną.
- Komisja wydaje karty do głosowania wg wzoru ustalonego przez Wójta zarządzeniem, opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy i sołectwa.

§ 45

1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakakolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.
2. W lokalu wyborczym umieszcza się tylko urzędowe obwieszczenia wyborcze.

§ 46

Przewodniczący sołectkiej komisji wyborczej odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 47

1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje tylko na jednego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska dwóch lub więcej kandydatów lub jeżeli nie postawiono znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata.
3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosów.
4. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 4 do statutu.

§ 48

Jeżeli w sołectwie w wyborach Sołtysa został zgłoszony i zarejestrowany tylko jeden kandydat, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranego uważa się zarejestrowanego kandydata.

§ 49

1. W przypadku, o którym mowa w § 48, Gminna Komisja Wyborcza niezwłocznie zawiadamia wyborców danego sołectwa o przyczynach obsadzenia mandatu bez głosowania, w formie obwieszczenia, którego druk i rozplakatowanie zapewnia Wójt.
2. Gminna Komisja Wyborcza sporządza odpowiedni protokół z obsadzenia mandatu sołtysa bez głosowania.
3. Wzór protokołu w drodze obsadzenia mandatu bez głosowania stanowi załącznik nr 5 do statutu.

§ 50

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania sołectka komisja wyborcza ustala wyniki głosowania.

§ 51

1. Sołectka komisja wyborcza ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.
2. Sołectka komisja wyborcza ustala liczbę nie wykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te umieszcza w zabezpieczonych pakietach.
3. Przewodniczący sołectkiej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym

sołectka komisja wyborcza liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

4. Kart do głosowania przedartych całkowicie bądź na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 3. Nie bierze się pod uwagę również kart do głosowania innych niż urzędowo określone lub nieopatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy i właściwego sołectwa.
5. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, sołectka komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.
6. Na podstawie kart do głosowania wyjętych z urny, sołectka komisja wyborcza, ustala liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych.
7. Protokół głosowania sporządza się w trzech egzemplarzach. Wzór protokołu głosowania stanowi załącznik nr 6 do statutu.

§ 52

1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu sołectka komisja wyborcza podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania poprzez wywieszenie w lokalu wyborczym, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców, jednego egzemplarza protokołu głosowania w sołectwie.
2. Przewodniczący sołectkiej komisji wyborczej niezwłocznie przekazuje protokół do Gminnej Komisji Wyborczej.
3. Po wykonaniu czynności określonych w § 51 ust. 7 Przewodniczący sołectkiej komisji wyborczej niezwłocznie przekazuje w depozyt Wójtowi dokumenty z głosowania.

§ 53

1. Gminna Komisja Wyborcza w terminie 7 dni, od daty głosowania ustala wyniki wyborów sołtysów w gminie.
2. Wzór protokołu ustalenia wyników wyborów stanowi załącznik nr 7.
3. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał najwięcej ważnie oddanych głosów.
4. W przypadku otrzymania równej liczby ważnie oddanych głosów, o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Gminną Komisję Wyborczą.

W losowaniu mają prawo uczestniczenia kandydaci oraz zainteresowani mieszkańcy sołectwa.

5. Losowanie prowadzi Przewodniczący Gminnej Komisji Wyborczej w obecności członków Gminnej Komisji Wyborczej, mężów zaufania i zainteresowanych mieszkańców sołectwa. Do jednakowych kopert wkłada się kartki z wypisanymi nazwiskami kandydatów i imionami tych kandydatów. Po wymieszaniu kopert losuje się jedną z nich. Nazwisko i imię wylosowanego kandydata odczytuje się i okazuje obecnym, a wylosowaną kartkę dołącza się do protokołu. Na żądanie osób obecnych przy losowaniu należy okazać zawartość nie wylosowanych kopert. Termin i miejsce

losowania jest podawane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i sołectwa. Przebieg przeprowadzonego losowania opisuje się w protokole, stanowiącym załącznik nr 8 do statutu.

§ 54

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów z powodu dopuszczenia się przestępstwa przeciwko wyborom lub naruszenia przepisów niniejszego statutu, dotyczącego przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów.
2. Protest przeciwko wyborowi może wnieść wyborca, którego nazwisko w dniu wyborów było umieszczone w spisie wyborców na obszarze danego sołectwa.
3. Protest wnosi się na piśmie do Gminnej Komisji Wyborczej.
4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.
5. Gminna Komisja Wyborcza rozpatruje protesty w ciągu 3 dni od dnia ich wniesienia. Decyzja Gminnej Komisji Wyborczej jest ostateczna.

§ 55

1. Radę Sołecką wybiera Zebranie Wiejskie, na okres odpowiadający kadencji Sołtysa.
2. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie 1 miesiąca od daty ustalenia wyniku wyborów Sołtysa.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej zwołuje Wójt, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego spoza mieszkańców sołectwa. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą wyborów.
4. Rada Sołecka wybierana jest w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
5. Głosowanie tajne odbywa się za pomocą kart do głosowania, opieczętowanych pieczęcią Urzędu Gminy zawierających nazwiska kandydatów poprzez postawienie w kratce z lewej strony znaku „x” przy nazwiskach najwyższej tylu kandydatów, ilu jest wybieranych do Rady Sołeckiej w sołectwie.
6. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych do Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata.
7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków, nie wpływa na ważność głosu.
8. Kart do głosowania przedartych całkowicie bądź na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę.

9. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 9 do statutu.

§ 56

1. Dla dokonania ważnego wyboru Rady Sołeckiej wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganej w ust. 1 liczby uprawnionych do głosowania mieszkańców, wybory przeprowadza się w nowym terminie, niezależnie od ilości uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim. Nowy termin ustala się w tym samym dniu co pierwszy, pół godziny później.
3. Dla potrzeb wyborów Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio przepisy § 28, § 29 i § 38 statutu.

§ 57

1. W celu przeprowadzenia wyboru członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie powołuje spośród uprawnionych uczestników zebrania minimum 3 osobową sołecką komisję wyborczą. Przepis § 34 ust. 7 statutu stosuje się odpowiednio.
2. Sołecka komisja wyborcza wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje pracami sołeckiej komisji wyborczej.
3. Do zadań sołeckiej komisji wyborczej, powołanej do celu określonego w ust. 1 należą:
 - 1) rejestrowanie kandydatów na członków Rady Sołeckiej,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) sporządzenie protokołu, ustalenie i podanie do wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyboru.
4. Protokół głosowania i ustalenia wyników wyborów, stanowiący załącznik nr 10 do statutu, podpisują wszyscy członkowie sołeckiej komisji wyborczej obecni przy jego sporządzaniu oraz Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
5. Członkowie sołeckiej komisji wyborczej nie mogą kandydować na członka Rady Sołeckiej.

§ 58

1. Kandydatów na członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać stali mieszkańcy uczestniczący w Zebraniu Wiejskim. Zgłoszenie kandydatów odbywa się ustnie w trakcie Zebrania Wiejskiego.
2. Uprawnieni do głosowania są wyłącznie stali mieszkańcy, uczestniczący w Zebraniu Wiejskim.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie zgłoszonych kandydatów, z zachowaniem zasad określonych w ust. 1 i 2.
4. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w trakcie obrad.

§ 59

1. Po zarejestrowaniu przez sołecką komisję wyborczą

- wszystkich nazwisk kandydatów zgłoszonych przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego, Zebranie Wiejskie zamyka listę kandydatur. Wniosek o zamknięcie listy Przewodniczący Zebrania Wiejskiego poddaje pod głosowanie Zebrania Wiejskiego.
2. Wzór protokołu rejestracji kandydatów na członków Rady Sołectkiej stanowi załącznik nr 11 do statutu.
 3. Po zamknięciu listy kandydatów, Przewodniczący Zebrania Wiejskiego, zarządza głosowanie.
 4. Zarejestrowane kandydatury umieszcza się na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.
 5. Przepisy § 40 ust. 2 i 3, § 51, § 52 stosuje się odpowiednio.

§ 60

1. Na członków Rady Sołectkiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów głosowanie zostaje powtórzone z tym, że w wyborach biorą udział kandydaci, którzy uzyskali równą liczbę głosów.
3. Przepisy § 54 stosuje się odpowiednio, z tym że organem do którego wnosi się protest jest Wójt.

§ 61

1. Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków, na wniosek Sołtysa, przed upływem kadencji może odwołać Zebranie Wiejskie. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.
2. W przypadku odwołania Rady Sołectkiej lub poszczególnych jej członków, Wójt zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru Rady Sołectkiej lub uzupełnienia jej składu, w czasie nie dłuższym niż 1 miesiąc.

Rozdział V **Zasady gospodarki finansowej** **i gospodarki mieniem sołectwa**

§ 62

1. W budżecie gminy wyodrębnia się środki finansowe na działalność sołectwa.
2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie zgodnie z ich przeznaczeniem na zasadach wskazanych w niniejszym statucie oraz zgodnie z odrębną uchwałą Rady w sprawie określenia zasad gospodarki finansowej sołectw.
3. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa, w ramach budżetu Gminy prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

§ 63

1. Środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność sołectwa są:
 - 1) środki finansowe przeznaczone na działalność sołectwa corocznie w uchwale budżetowej,
 - 2) darowizny na rzecz sołectwa i dobrowolne wpłaty mieszkańców sołectwa.
2. Środki finansowe przeznacza się na realizację następujących zadań:
 - 1) organizację imprez kulturalno – oświatowych, sportkań okolicznościowych, festynów rekreacyjnych i sportowych,

- 2) ochronę środowiska,
- 3) estetyzację sołectwa, utrzymanie porządku i czystości sołectwa,
- 4) samopomoc sołecką,
- 5) wspieranie działalności organizacji społecznych.

§ 64

1. Sołectwo może korzystać z przekazanych sołectwu do korzystania składników mienia komunalnego, którymi mogą być w szczególności:
 - 1) lokal, będący siedzibą organów,
 - 2) nieruchomości, które mogą być w szczególnie uzasadnionych społecznie przypadkach przedmiotem przekazania na potrzeby sołectwa,
 - 3) inne składniki mienia komunalnego, stanowiące wyposażenie siedziby organów sołectwa.
2. Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na podstawie uchwały Rady oraz protokołu przekazania podpisanego przez Wójta oraz Sołtysa.
3. Przekazanie obowiązków pomiędzy ustępującym Sołtysem, a nowo wybranym następuje w terminie 7 dni, od daty wyborów w formie „protokołu zdawczo – odbiorczego” przedkładanego niezwłocznie Wójtowi.

Rozdział VI **Kontrola i nadzór**

§ 65

1. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada i Wójt.
2. Rada i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 66

1. Kontrola działalności organów sołectwa jest sprawowana na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrola działalności organów sołectwa ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 67

1. Rada, funkcję, o której mowa w § 65 ust. 1 a realizuje poprzez Komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania z zakresu kontroli działalności organów sołectwa wyznaczone przez Radę.

§ 68

Organy wymienione w § 65 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów sołectwa, a także w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy sołectwa.

§ 69

1. Członek organów wymienionych w § 65 może być wyłączonej od kontroli na wniosek lub z urzędu, w

każdym czasie, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

2. O przyczynach powodujących wyłączenie, członka organów wymienionych w § 65 niezwłocznie zawiadamia się Radę.
3. O wyłączeniu postanawia Rada uchwałą.

§ 70

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli, organy wymienione w § 65 przedstawiają w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów sołectwa, w tym ustalone nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych.
3. Protokół kontroli przekazywany jest Radzie.

§ 71

Organy, o których mowa w § 65 ust. 2, na zlecenie Rady, wydają opinie o działaniach organów sołectwa.

§ 72

1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Radzie uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 14 dni od ich podjęcia.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części orzeka Rada, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.
3. Wójt może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.
4. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została wydana z naruszeniem prawa.
5. Projekty uchwał Rady, o których mowa w ust. 2 i ust. 4 sporządzane są przez Komisję Rewizyjną z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
6. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1, termin do stwierdzenia nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego biegnie od daty przedłożenia Radzie, na jej żądanie.

Rozdział VII Postanowienia Końcowe

§ 73

1. Zmiany niniejszego statutu dokonuje Rada:
 - 1) na wniosek Wójta,
 - 2) z własnej inicjatywy,
 - 3) na wniosek Zebrania Wiejskiego.
2. Przewodniczący Rady jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania Wiejskiego w sprawie zmiany statutu do porządku obrad sesji zwołanej bezpośrednio po złożeniu wniosku.
3. Statut i jego zmiany uchwalane są po zaopiniowaniu przez Zebranie Wiejskie.

§ 74

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada.

§ 75

Sołtys oraz Urząd Gminy udostępnia treść statutu do publicznego wglądu.

Załącznik Nr 1

do Statutu Sołectwa Robakowo
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/334/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

OPIS GRANIC SOŁECTWA ROBAKOWO

Opis granic został sporządzony na podstawie mapy ewidencyjnej wykonanej przez Starostwo Powiatowe w Wejherowie w roku 2006.

Opis ogólny:

Sołectwo Robakowo leży na wschód od Luzina i graniczy:

1. od północy – z Sołectwem Gościcino (Gmina Wejherowo),
2. od wschodu – z Sołectwem Gowino (Gmina Wejherowo) i Sołectwem Dąbrówka,
3. od południa – z Sołectwem Sychowo i Sołectwem Milwino,
4. od południowego zachodu – z Sołectwem Barłomino,
5. od zachodu – z Sołectwem Luzino.

Opis szczegółowy:

Od strony północnej granica Sołectwa Robakowo biegnie wzdłuż północnej granicy działek o nr: 269, 267, 265 i przecina ją droga (Robakowo – Gościcino), a następnie dalej biegnie wzdłuż północnej granicy działek nr 266, 264, 11, 14 i dochodzi do granicy z Sołectwem Gowino, gdzie granica przebiega wzdłuż rzeki Gościcina oznaczonej nr 19, aż do granicy z Sołectwem Dąbrówka. Dalej przebiega wzdłuż działek o nr: 276, 277, 289/4, 275, 90, 94, 95/11, 96/15, 97 oraz 280 i dochodzi do granicy z Sołectwem Sychowo, gdzie granica przebiega wzdłuż drogi oznaczonej nr 99 (Robakowo – Dąbrówka), dalej wzdłuż działki nr 101 do drogi nr 198 (Wejherowo – Sychowo), a następnie wzdłuż tej drogi do działki nr 197 (droga) i wzdłuż działek o nr: 196/2, 195/1, 193 (droga), 187 (droga), 186 (droga), 167 (droga) i dochodzi do granicy działki nr 168 i dalej biegnie wzdłuż granicy tej działki i działki nr 290 aż do granicy z Sołectwem Milwino, gdzie granica przebiega wzdłuż południowej granicy działki nr 290 i dochodzi do granicy z Sołectwem Barłomino. Następnie biegnie wzdłuż działek o nr 173/ 172/2 oraz zachodniej granicy działki nr 290, a dalej wzdłuż granic działek o nr: 160, 152, 151, 146, 145, 138, 137, 130, 129, 128/15, 128/11 (droga – ul.Wspólna), 128/5 (droga – ul.Wspólna) i dochodzi do drogi – ul.Robakowskiej od strony Sołectwa Luzina, ul. św.Jana od strony Robakowa (nr 111) i dalej biegnie wzdłuż granicy działek nr: 38, 32/1, 32/5, 32/4, 34/9, 34/19, 36/50, 36/77 oraz zachodnich granic działek nr: 272 i 269 i dochodzi do granicy z Sołectwem Gościcino.

Załącznik nr 2
do Statutu Sołectwa Robakowo
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/334/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

PROTOKÓŁ REJESTRACJI KANDYDATA NA SOŁTYSY WSI

I. Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino na posiedzeniu w dniu

w składzie:

Przewodniczący

Członkowie:

1.
2.
3.
4.

rozpatrzyła zgłoszenie kandydata na Sołtysa wsi dokonane w dniu przez
.....(imię i nazwisko, dokładny adres).....

II. Do zgłoszenia zostały dołączone następujące dokumenty:

1. Oświadczenie zgłaszanego kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz posiadaniu prawa wybieralności z dnia
2. Wykaz wyborców popierających kandydata na Sołtysa wsi zawierający podpisów.
(liczba podpisów)

III. Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino stwierdza, że zgłoszenie kandydata zostało dokonane zgodnie z przepisami Statutu Sołectwa zatwierdzonego Uchwałą Nr Rady Gminy Luzino z dnia i w związku z tym postanawia zarejestrować kandydata
(imię i nazwisko) (nazwa miejscowości)

wiek, zawód, zamieszkałego
(lat) (nazwa miejscowości)

Niniejszy protokół rejestracji kandydata sporządzono w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje osoba zgłaszająca kandydata, zaś jeden pozostawia się w dokumentach Gminnej Komisji ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino.

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(pieczęćka urzędu gminy)

Załącznik nr 4
do Statutu Sołectwa Robakowo
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/334/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

Karta do głosowania
w wyborach Sołtysa wsi

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. (imię i nazwisko kandydata) |
| <input type="checkbox"/> | 2. |
| <input type="checkbox"/> | 3. |
| <input type="checkbox"/> | 4. |
| <input type="checkbox"/> | 5. |

Informacja o sposobie głosowania:

Wyborca głosuje tylko na jednego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.

Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska dwóch lub więcej kandydatów lub jeżeli nie postawiono znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata.

Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosów.

Kart przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę.

Załącznik nr 5
do Statutu Sołectwa Robakowo
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/334/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ OBSADZENIA MANDATU BEZ GŁOSOWANIA
W WYBORACH SOŁTYSA
WSI**

Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino na posiedzeniu w dniu
..... w składzie:

Przewodniczący

Członkowie:

1.
2.
3.
4.

obsadza mandat Sołtysa wsi bez przeprowadzania głosowania w Sołectwie.
(nazwa miejscowości)

1. W Sołectwie Gminna Komisja ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino zarejestrowała 1 kandydata na Sołtysa wsi W związku z tym, na podstawie
(nazwa miejscowości)

§48 Statutu Sołectwa zatwierdzonego Uchwałą Nr
Rady Gminy Luzino z dnia w Sołectwie
(nazwa miejscowości)

głosowania w wyborach Sołtysa nie przeprowadza się.

2. Za wybranego na Sołtysa wsi Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyborów
(nazwa miejscowości)

Sołtysów w Gminie Luzino uznaje zarejestrowanego w dniu
kandydata , wiek, zawód

(imię i nazwisko) (lat)
zamieszkałego
(nazwa miejscowości)

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(pieczęćka urzędu gminy)

Załącznik nr 6
do Statutu Sołectwa Robakowo
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/334/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA Z WYBORU SOŁTYSA

wsi

1. Głosowanie w dniu rozpoczęło się o godz. i trwało bez przerwy do godz.
2. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła
3. Komisja otrzymała kart do głosowania.
4. Wydano kart do głosowania (liczba podpisów w spisie) wyborcom.
5. Nie wykorzystano kart do głosowania.

Komisja stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nienaruszone. Po wyjęciu z urny kart, Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

6. Oddano kart do głosowania (liczba kart wyjętych z urny)
7. Głosów nieważnych oddano

w tym:

a) z powodu postawienia znaku „x” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów

b) z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata

8. Głosów ważnych oddano:

9. Poszczególni kandydaci otrzymali następującą ilość głosów ważnych:

1.
2.
3.
4.
5.

10. Jeżeli suma liczb z punktu 7 i 8 jest mniejsza o liczby z pkt. 6 należy podać ewentualną przyczynę niezgodności:

11. Zarzuty mężów zaufania:

12. Zarzuty członków Komisji:

Podpisy Komisji:

1. Przewodniczący
2. członek
3. członek

.....
(pieczęć sołectwa)

Załącznik nr 7
do Statutu Sołectwa Robakowo
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/334/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

PROTOKÓŁ USTALENIA WYNIKÓW WYBORÓW
SOŁTYSA WSI

Sporządzony dnia przez Gminną Komisję Wyborczą ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino.

I. Komisja potwierdza, iż otrzymała w dniu protokół głosowania od Sołeckiej Komisji Wyborczej Nr w właściwej do przeprowadzenia głosowania w Sołectwie i na podstawie tego protokołu ustaliła następujące wyniki głosowania:

1. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła
(liczba)
2. Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania
3. Oddano kart do głosowania
- w tym:
4. Głosów nieważnych oddano
- w tym:
 - 1) z powodu postawienia znaku „x” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów
 - 2) z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata
5. Głosów ważnych oddano
6. Na poszczególnych kandydatów oddano następującą liczbę głosów ważnych:
 - 1)
(nazwisko i imię kandydata) (liczba)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

II. Komisja stwierdziła, iż:

A. Najwięcej głosów ważnych uzyskał i został wybrany na Sołtysa:

.....
(nazwisko i imię kandydata)

B. Do losowania dopuszczeni zostali kandydaci:

.....
(nazwisko i imię kandydata)

.....
którzy uzyskali równe liczby głosów.

III. Komisja stwierdziła, iż w wyniku przeprowadzonego losowania na Sołtysa został wybrany:
.....
(nazwisko i imię kandydata)

IV. Protokół z przebiegu losowania w załączeniu do niniejszego protokołu.

V. Uwagi członków Komisji:

Podpisy Komisji:

| | |
|--------------------------------------|----------|
| 1. .... | ..... |
| (nazwisko i imię, funkcja w Komisji) | (podpis) |
| 2. .... | ..... |
| 3. .... | ..... |
| 4. .... | ..... |
| 5. .... | ..... |

.....
(pieczęć urzędu)

Załącznik nr 8
do Statutu Sołectwa Robakowo
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/334/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ LOSOWANIA PUBLICZNEGO
KANDYDATA NA SOŁTYSA**

Sporządzony dnia przez Gminną Komisję Wyborczą ds. Wyborów Sołtysów
w Gminie Luzino.

I. W dniu roku o godzinie w siedzibie
..... odbyło się losowanie publiczne kandydata na Sołtysa wsi

II. O terminie, godzinie i miejscu przeprowadzonego losowania zainteresowane osoby, w tym mężowie zaufania, zostali poinformowani poprzez wywieszenie w siedzibie Urzędu Gminy w dniu oraz na terenie Sołectwa w dniu, zawiadomień o losowaniu.

III. Losowanie przeprowadził Przewodniczący Gminnej Komisji Wyborczej ds. Wyborów w Gminie Luzino w osobie, w obecności następujących osób zainteresowanych:

- | | |
|--------------------|----------|
| 1) ..... | ..... |
| (nazwisko i imię) | (podpis) |
| 2) ..... | ..... |
| 3) ..... | ..... |
| 4) ..... | ..... |
| 5) ..... | ..... |
| 6) ..... | ..... |
| 7) ..... | ..... |
| 8) ..... | ..... |
| 9) ..... | ..... |

IV. Osoby biorące udział w losowaniu publicznym zostały poinformowane o sposobie przeprowadzenia losowania.

V. W wyniku przeprowadzonego losowania Sołtysem wsi został
.....
(nazwisko i imię kandydata)

VI. Uwagi osób uczestniczących w losowaniu, zgłoszone do protokołu:
.....
.....
.....

VI. Na tym protokół zakończono.

Podpisy Komisji:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| 1. .... | ..... |
| (nazwisko i imię, funkcja w Komisji) | (podpis) |
| 2. .... | ..... |
| 3. .... | ..... |
| 4. .... | ..... |
| 5. .... | ..... |

.....
(pieczęć urzędu)

Załącznik nr 9
do Statutu Sołectwa Robakowo
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/334/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

Karta do głosowania
w wyborach Rady Sołeckiej Sołectwa

| | | |
|--------------------------|----|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1. | (imię i nazwisko kandydata) |
| <input type="checkbox"/> | 2. | ..... |
| <input type="checkbox"/> | 3. | ..... |
| <input type="checkbox"/> | 4. | ..... |
| <input type="checkbox"/> | 5. | ..... |
| <input type="checkbox"/> | 6. | ..... |
| <input type="checkbox"/> | 7. | ..... |

Informacja o sposobie głosowania:

Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk najwyżej tylu kandydatów, ile jest wybieranych do Rady Sołeckiej w sołectwie.

Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych do Rady Sołeckiej lub jeżeli nie postawiono znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosów. Kart przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę.

Załącznik nr 10
do Statutu Sołectwa Robakowo
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/334/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA I USTALENIA WYNIKÓW WYBORÓW
RADY SOŁECKIEJ SOŁECTWA**

1. Głosowanie w dniu rozpoczęło się o godz. i trwało bez przerwy do godz.
2. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła
3. Komisja otrzymała kart do głosowania.
4. Wydano kart do głosowania (liczba podpisów w spisie) wyborcom.
5. Nie wykorzystano kart do głosowania.

Komisja stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nienaruszone. Po wyjęciu z urny kart, Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

6. Oddano kart do głosowania (liczba kart wyjętych z urny)
7. Głosów nieważnych oddano

w tym:

a) z powodu postawienia znaku „x” obok nazwisk większej liczby kandydatów

b) z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata

8. Głosów ważnych oddano:

9. Poszczególni kandydaci otrzymali następującą ilość głosów ważnych:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

10. Do wyborów w ponownym głosowaniu dopuszczeni zostali kandydaci:

1.
2.

którzy uzyskali równe liczby głosów.

11. Komisja stwierdziła, że najwięcej głosów ważnych, w tym w głosowaniu ponownym uzyskali i w związku z tym zostali wybrani na członków Rady Sołeckiej:
1.
 2.
 3.
 4.
 5.
 6.
 7.
12. Jeżeli suma liczb z punktu 7 i 8 jest mniejsza o liczby z pkt. 6 należy podać ewentualną przyczynę niezgodności:
13. Zarzuty członków Komisji:

Podpisy Komisji:

1. Przewodniczący
2. członek
3. członek

.....
(pieczęć sołectwa)

Załącznik nr 11
do Statutu Sołectwa Robakowo
przyjętego Uchwałą Nr XXXV/334/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ REJESTRACJI KANDYDATÓW
NA CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ
SOŁECTWA**

I. Sołeczka Komisja Wyborcza w na Zebraniu Wiejskim Sołectwa w dniu w składzie:

- Przewodniczący
- Członkowie:
1.
 2.
 3.
 4.

przyjęła zgłoszenia następujących kandydatów na członków Rady Sołeckiej Sołectwa

1.
(imię i nazwisko, dokładny adres)
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

II. Kandydaci zostali zgłoszeni przez członków Zebrania Wiejskiego Sołectwa
Kandydaci zgłoszeni pod liczbą porządkową nr:
złożyli ustne oświadczenie do protokołu o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz posiadaniu prawa
wybieralności. Oświadczenia nie złożyli kandydaci zgłoszeni pod liczbą porządkową nr:

III. Sołeczka Komisja Wyborcza w stwierdza, że kandydaci zgłoszeni pod liczbą
porządkową nr: zostali zgłoszeni zgodnie z przepisami
Statutu Sołectwa zatwierdzonego Uchwałą Nr Rady Gminy Luzino z dnia
..... i w związku z tym postanawia się zarejestrować następujących kandydatów na członków Rady
Sołeckiej Sołectwa

1.
(imię i nazwisko)
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

IV. Uwagi, członków Sołeckiej Komisji Wyborczej, do protokołu:

V. Niniejszy protokół rejestracji kandydata sporządzono w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz
pozostawia się w dokumentach Zebrania Wiejskiego, zaś drugi przekazuje się w depozyt Wójtowi Gminy
Luzino.

Podpisy Komisji:

1.
3.
4.
5.
6.

821

UCHWAŁA Nr XXXV/333/2006

Rady Gminy Luzino

z dnia 10 października 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Luzino.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3, art., 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128 oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz.U. z 2005 r. Nr 190 poz. 1606, zm. Dz.U. z 2005 r. Nr 267 poz. 2253, z 2006 r. Nr 73 poz. 501) Rada Gminy Luzino uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Sołectwa Luzino, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXVIII/2005/97 Rady Gminy Luzino z dnia 25 kwietnia 1997 r. w sprawie zatwierdzenia statutów sołectw Gminy Luzino, w części dotyczącej Statutu Sołectwa Luzino.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Waldemar Kunz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXV/333/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

Statut Sołectwa Luzino

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Luzino, zwanego dalej „sołectwem”, w tym:

- 1) nazwę i obszar działania sołectwa,
- 2) zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 3) organizację i zadania sołectwa,
- 4) zasady i tryb wyboru organów oraz ich odwoływania,
- 5) zasady gospodarki finansowej i gospodarki mieniem,
- 6) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Luzino,
- 2) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Luzino,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Luzino,
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Luzino,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Luzino,
- 6) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa,
- 7) Sołtysie należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa,
- 9) Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Sołtysa.

§ 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy, nie posiadającą osobowości prawnej.
2. W zakresie zadań przydzielonych sołectwu, z upoważnienia gminy, Sołtys może występować przed sądami powszechnymi.
3. Miejsce, w którym urzęduje Sołtys musi być oznaczone tablicą z napisem „SOŁTYS” oraz wyposażone w tablicę informacyjną sołectwa.
4. Sołectwo posługuje się pieczęcią o treści „SOŁECTWO LUZINO”.

§ 4

Utworzenie nowego sołectwa, jego łączenie, podział lub znoszenie należy do wyłącznej właściwości Rady.

§ 5

Z inicjatywą utworzenia lub zmian terytorialnych sołectwa mogą wystąpić:

- 1) Rada,
- 2) mieszkańcy sołectwa.

§ 6

1. Obszar działania sołectwa obejmuje miejscowość Luzino.
2. Opis granic sołectwa wraz z mapką stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

Rozdział II

Zadania sołectwa oraz sposób ich realizacji

§ 7

1. Podstawowym celem istnienia i działania sołectwa jest:
 - 1) dbałość o zaspokajanie potrzeb mieszkańców sołectwa i reprezentowanie ich interesów na zewnątrz,
 - 2) współpraca z organami gminy oraz pomoc w wykonywaniu przez te organy zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej,
 - 3) zapewnienie mieszkańcom sołectwa udziału w realizacji zadań gminy.

2. Do zadań sołectwa należy uczestniczenie w realizacji zadań gminy poprzez:

- 1) inicjowanie działań organów gminy,
- 2) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej i jej członków wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich mieszkańców sołectwa,
- 4) działanie na rzecz sołectwa,
- 5) konsultowanie spraw przedstawionych przez Radę,
- 6) współdziałanie z Policją i służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie sołectwa,
- 7) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na terenie sołectwa,
- 8) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego,
- 9) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych na rzecz sołectwa,
- 10) współpraca z radnymi z danego okręgu wyborczego,
- 11) pomoc organom gminy przy organizowaniu konsultacji społecznych,
- 12) gospodarowanie przekazanym mieniem w granicach zgodnych z celem,
- 13) wspieranie działań gminy w zakresie pomocy społecznej w szczególności sygnalizowanie potrzeb społecznych w zakresie organizowania określonych form pomocy społecznej,
- 14) inicjowanie samopomocy wspólnoty sołectkiej,
- 15) wyrażanie opinii w celu uwzględnienia istotnych interesów mieszkańców sołectwa,
- 16) wykonywanie uchwał Rady w zakresie odnoszącym się do sołectwa.

§ 8

1. Zadania określone w statucie realizuje się w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach posiadanych kompetencji,
 - 2) zbieranie opinii społecznej w sprawach dotyczących problematyki wsi oraz przekazywanie jej Radzie,
 - 3) współpracę w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę konsultacji społecznych w sprawach dotyczących Gminy i sołectwa,
 - 4) występowanie z wnioskami do Rady o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
 - 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa, ułatwianie radnym kontaktu z wyborcami, między innymi w formie spotkań oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 6) współpracę z komisjami Rady, a zwłaszcza rozpatrywanie przez komisję spraw dotyczących sołectwa.
2. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z innymi sołectwami gmi-

ny, zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 9

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys jako organ wykonawczy.
2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołectka, jako organ opiniodawczy – doradczy.
3. Rada Sołectka składa się z 3 do 7 osób, w tym z Sołtysa. Liczbę członków Rady Sołectkiej ustala Zebranie Wiejskie.
4. Przewodniczącym Rady Sołectkiej jest Sołtys.

§ 10

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołectkiej trwa 4 lata.
2. Mandat Sołtysa wygasa w przypadku:
 - 1) upływu kadencji, na którą został wybrany,
 - 2) utraty praw obywatelskich,
 - 3) odwołania w drodze referendum,
 - 4) śmierci,
 - 5) rezygnacji.
3. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 2, 4, 5 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie Wiejskie.
4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Zebrania Wiejskiego lub na wniosek co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców, na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 września 2000 roku o referendum lokalnym (Dz.U. Nr 88 poz. 985 z póź.zm.).
5. Po upływie kadencji dotychczasowy Sołtys pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Sołtysa.

§ 11

1. Zebranie Wiejskie, Sołtys oraz Rada Sołectka działają na podstawie obowiązujących przepisów, w tym postanowień:
 - 1) Statutu Gminy,
 - 2) statutu.
2. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad jawności i dostępu do informacji publicznej.
3. Sołtys, co najmniej raz w roku, obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności oraz z działalności Rady Sołectkiej.

§ 12

Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwoływanie Rady Sołectkiej,
- 2) uchwalanie rocznego planu wydatków sołectwa,
- 3) rozpatrywanie sprawozdania Sołtysa z wykonania rocznego planu wydatków sołectwa,
- 4) uchwalanie zasad zarządu mieniem przekazanym do dyspozycji sołectwa,
- 5) wyrażanie stanowiska w przypadku wystąpienia organu gminy o wyrażenie takiego stanowiska lub konsultację,

6) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych przedstawianych organom gminy.

§ 13

1. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania stale zamieszkują na terenie sołectwa i posiadają czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady.
2. W przypadku gdy Przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na Zebranie Wiejskie jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia wyjaśnień.

§ 14

Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań i uzyskiwania odpowiedzi,
- 4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności zgłoszonych wniosków i wypowiedzi,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania do Rady Sołeckiej.

§ 15

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Przewodniczący Rady Sołeckiej:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemny wniosek 50 mieszkańców sołectwa,
 - 3) na pisemny wniosek Rady Sołeckiej,
 - 4) na pisemny wniosek organu gminy.
2. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
3. Zebranie Wiejskie powinno zostać zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. W przypadku nie zwołania Zebrania Wiejskiego przez Przewodniczącego Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 4, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt.

§ 16

1. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie ogłoszeń na terenie sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zwołania zebrania.
2. O terminie i miejscu zebrania powiadamia się odrębnie organy gminy oraz osobę reprezentującą mieszkańców, którzy złożyli wniosek o jego zwołanie.

§ 17

1. Obrady Zebrania Wiejskiego prowadzi Przewodniczący Rady Sołeckiej.
2. Porządek obrad ustala Przewodniczący Rady Sołeckiej. Podlega on zatwierdzeniu przez Zebranie Wiejskie.
3. Jeżeli Przewodniczący Rady Sołeckiej nie może prowadzić obrad Zebrania Wiejskiego, wyznacza zastępcę, który przejmuje uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego Rady Sołeckiej w zakresie pro-

wadzenia obrad Zebrania Wiejskiego, na czas określony.

4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad, ustalonego zgodnie z ust. 2.
5. Wniosek zgłoszony zgodnie z ust. 4 zostaje uwzględniony, jeżeli popiera go nie mniej niż 1/10 obecnych członków Zebrania Wiejskiego. W innym przypadku, o zmianie lub uwzględnieniu porządku obrad na wniosek zgłoszony zgodnie z ust. 4, decyduje Przewodniczący Rady Sołeckiej.
6. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Wiejskim odnotowują swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisu w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu Zebrania Wiejskiego i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.

§ 18

1. Przebieg Zebrania Wiejskiego jest protokołowany. Protokołowanie wypowiedzi nie mających istotnego znaczenia lub głosów nieformalnych może być pominięte, na polecenie Przewodniczącego Rady Sołeckiej. W tym wypadku w protokole zamieszcza się jedynie adnotację o pominięciu zapisu wypowiedzi lub głosu. Uzasadnienia wniosków o podjęcie uchwały protokołowane są zawsze w całości.
2. Głosu w dyskusji udziela Przewodniczący Rady Sołeckiej. Czas jednego wystąpienia nie powinien przekroczyć 5 minut.
3. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce, godzinę i termin zebrania,
 - 2) załączoną listę osób obecnych na Zebraniu Wiejskim, stwierdzenie jego prawomocności,
 - 3) zatwierdzony porządek obrad,
 - 4) informację Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków,
 - 5) podjęte uchwały i wnioski, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis o liczbie głosów oddanych „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
 - 6) podpis Przewodniczącego Rady Sołeckiej i protokolanta.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie jest uprawnione do podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa oraz gdy mieszkańcy sołectwa zostali poinformowani o zwołaniu i terminie zebrania w sposób zgodny z postanowieniami niniejszego statutu.
2. W przypadku, gdy w ustalonym terminie nie zbierze się wymagana liczba uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa, Zebranie Wiejskie obejmujące ten sam porządek obrad zwołuje się w drugim terminie. Drugi termin wyznacza się w tym samym dniu pół godziny później. W tym przypadku dla ważności Zebrania Wiejskiego nie jest wymagana obecność uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa w liczbie określonej w ust. 1.

§ 20

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów co oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów – osób uprawnionych i uczestniczących w Zebraniu Wiejskim – „za” niż głosów „przeciw”.
2. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w konkretnej sprawie, na wniosek co najmniej 1 uprawnionych do głosowania, obecnych na zebraniu.

Podtytuł: Sołtys – Rada Sołecka

§ 21

Do zakresu działania Sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) reprezentowanie sołectwa wobec organów gminy,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) uczestnictwo w akcji mającej na celu pomoc w sołectwie w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w szczególności poprzez wykonywanie zarządzeń Wójta,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów organizowanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach oraz w spotkaniach z radnymi gminy poświęconych realizacji zadań Gminy,
- 7) składanie sprawozdania z wykonania rocznego planu wydatków sołectwa, najpóźniej do 30 marca roku następnego po roku, którego dotyczył plan,
- 8) składanie na Zebraniu Wiejskim sprawozdania z działalności,
- 9) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 10) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem gminnym i mieniem komunalnym,
- 11) współdziałanie z organami gminy w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 12) opracowywanie projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych przedstawianych organom gminy,
- 13) organizowanie spotkań radnych gminy i Wójta z mieszkańcami sołectwa, zgłaszanie wniosków do komisji Rady,
- 14) tworzenie warunków współpracy z innymi sołectwami gminy,
- 15) organizowanie życia kulturalno – oświatowego sołectwa.

§ 22

1. Pełnienie obowiązków Sołtysa ma charakter społeczny.
2. Rada ustanawia na okres kadencji organów gminy, zasady na jakich Sołtysowi przysługuje dieta.

§ 23

Do zadań Rady Sołeckiej należy wspomaganie działań Sołtysa w szczególności poprzez:

- 1) wydawanie opinii,
- 2) przygotowywanie zebrań wiejskich oraz opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań,

- 3) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań na rzecz sołectwa,
- 5) inicjowanie i pomoc w organizacji imprez wiejskich (sołeckich) w dziedzinie kultury, sportu, rekreacji i wypoczynku,
- 6) konsultację spraw przedstawionych przez Sołtysa zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 24

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje sołtys, który przewodniczy tym posiedzeniom.
3. O terminie posiedzenia Rady Sołeckiej zawiadamia się mieszkańców sołectwa poprzez wywieszenie ogłoszeń na 3 dni przed posiedzeniem.
4. W posiedzeniach Rady Sołeckiej mogą uczestniczyć, bez prawa do głosowania, radni mieszkający na terenie sołectwa.

§ 25

Rada Sołecka pełni swoją funkcję społecznie.

§ 26

1. Urząd Gminy zapewnia pomoc w obsłudze technicznej – biurowej organów sołectwa.
2. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów oraz w organizowaniu zebrań, Wójt może wyznaczyć pracownika Urzędu Gminy do kontaktu z sołectwem.

Rozdział IV

Tryb wyboru organów sołectwa oraz ich odwoływania

§ 27

Sołtys wybierany jest w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 28

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) na Sołtysa ma obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na obszarze działania danego sołectwa.
2. Nie mają prawa wybierania osoby:
 - 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 2) pozbawione praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu,
 - 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 29

Prawo wybieralności (biernie prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 30

1. Wójt organizuje wybory i sprawuje nadzór nad ich przeprowadzeniem zgodnie z przepisami prawa.
2. Wybory przeprowadzają:

- 1) Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyboru Sołtysów,
- 2) Sołeckie komisje wyborcze.

§ 31

Do zadań Wójta należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego,
- 2) powoływanie i odwoływanie komisji wyborczych.

§ 32

Do zadań Gminnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego przez sołeckie komisje wyborcze,
- 2) rozpatrywanie skarg na działalność sołeckich komisji wyborczych,
- 3) udzielanie sołeckim komisjom wyborczym wyjaśnień,
- 4) przedkładanie sprawozdania z przebiegu wyborów na obszarze gminy wraz z ich wynikami Radzie,
- 5) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa,
- 6) zarządzanie druku obwieszczeń wyborczych i podanie ich do publicznej wiadomości w trybie określonym w kalendarzu wyborczym,
- 7) zarządzanie druku kart do głosowania i ich dostarczenie sołeckim komisjom wyborczym,
- 8) ustalenie wyników wyborów i ogłoszenie ich w trybie określonym niniejszym statutem.

§ 33

Do zadań sołeckich komisji wyborczych należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania,
- 2) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 4) przesłanie wyników głosowania do Gminnej Komisji Wyborczej.

§ 34

1. Komisje wyborcze powołuje, najpóźniej w 21 dniu przed dniem wyborów Wójt, wskazując jednocześnie funkcje powołanych osób.
2. W skład Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi od 3 do 5 osób, będących mieszkańcami gminy, w tym 2 osoby z urzędu wskazane przez Wójta spośród pracowników samorządowych gminy.
3. W skład sołeckich komisji wyborczych wchodzi od 3 do 6 osób, w tym z urzędu jako członek osoba wskazana przez Wójta spośród pracowników samorządowych gminy oraz od 2 do 5 spośród mieszkańców sołectwa.
4. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów spośród mieszkańców sołectwa, do składu Gminnej Komisji Wyborczej i sołeckich komisji wyborczych, wybór członków następuje w drodze losowania publicznego. Losowanie przeprowadza się w ten sposób, że nazwiska kandydatów uczestniczących w losowaniu oznacza się numerami, informując o tym obecnych przy losowaniu. Do jednakowych kopert wkłada się kartki z wpisanymi numerami odpowiadającymi numerom, którymi oznaczono nazwiska kandydatów. Po wymieszaniu kopert losuje się odpowiednio od 2 do 5 z nich. Wylosowane numery są

odczytywane i okazywane obecnym przy losowaniu. Odczytywane są również imiona i nazwiska kandydatów oznaczonych tymi numerami. Termin i miejsce losowania jest podawane do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń urzędu.

5. Składy komisji podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Zmiany i uzupełnienia w składzie komisji następują w trybie przepisów o jej powołaniu.
7. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty kandydata na Sołtysa, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

§ 35

1. Członkom komisji wyborczych przysługują diety w wysokości ustalonej przez Wójta, nie przekraczającej środków zaplanowanych w budżecie Gminy.
2. Osoby wchodzące w skład komisji wyborczych, korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni.
3. Członkowie komisji nie mogą prowadzić agitacji na rzecz kandydatów.

§ 36

1. Wybory Sołtysa zarządza Wójt Gminy nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji Sołtysa i ustala kalendarz wyborczy. Datę wyborów ustala się na dzień wolny od pracy, przypadający w ciągu 60 dni po upływie kadencji Sołtysa.
2. Kalendarz wyborczy ogłasza się najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów i podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości.

§ 37

1. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji z przyczyn określonych w § 10 ust. 2, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 45 dni od wystąpienia przyczyny.
2. Przepisy § 36 ust. 2 stosuje się odpowiednio, z tym że w kalendarzu wyborczym terminy wykonania czynności wyborczych mogą być krótsze od przewidzianych w statucie.
3. Wyborów, o których mowa w ust. 1 nie przeprowadza się jeżeli ich data przypadalaby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 38

1. Spis wyborców sporządza się w Urzędzie Gminy, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów.
2. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.
3. Spis wyborców jest udostępniony, na pisemny wniosek, do wglądu w Urzędzie Gminy.
4. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.
5. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.

6. Wójt obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
7. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 39

1. Kandydatów na Sołtysa zgłasza się do Gminnej Komisji Wyborczej, w celu rejestracji, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów. Wzór protokołu rejestracji kandydata na Sołtysa stanowi załącznik nr 2 do statutu.
2. Zgłoszenia dokonuje się na druku stanowiącym załącznik nr 3 do statutu.
3. Zgłoszenie zawiera: pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, podpisy co najmniej 10 osób posiadających czynne prawo wyborcze.
4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, Gminna Komisja Wyborcza wzywa zgłaszającego do ich usunięcia w terminie 2 dni. Po bezskutecznym upływie terminu zgłoszenie zostaje unieważnione.
5. W przypadku rezygnacji z kandydowania, kandydat zostaje skreślony. Rezygnację składa się na piśmie.
6. Zarejestrowane kandydatury umieszcza się na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.

§ 40

1. Głosowanie odbywa się w lokalu sołdeckiej komisji wyborczej, zwanym dalej „lokałem wyborczym”, między godziną 8.00 a 16.00., bez przerwy.
2. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, komisja wyborcza może zarządzić jej przerwanie, przedłużenie albo odroczenie do dnia następnego. Uchwała w tej sprawie powinna być natychmiast podana do wiadomości mieszkańców sołectwa.
3. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja wyborcza zapieczętowała wlot urny wyborczej i oddaje urnę wraz ze spisem wyborców na przechowanie przewodniczącemu komisji wyborczej. W miarę możliwości komisja wyborcza ustala również liczbę kart nie wykorzystanych, umieszcza je w opieczętowanym pakiecie i oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji wyborczej. Przed ponownym podjęciem głosowania komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakiecie z kartami są nienaruszone.
4. Głosowanie może zostać zakończone przed wskazaną w ust. 1 godziną o ile wszyscy uprawnieni do głosowania znajdujący się w spisie wyborców oddali swój głos.
5. Lokale wyborcze ustali zarządzeniem Wójt.
6. W lokalu wyborczym wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania.

§ 41

1. Przed rozpoczęciem głosowania sołdecka komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowała pieczęcią sołdecką oraz ustala liczbę kart do głosowania.

2. Od chwili opieczętowania urny aż do zakończenia głosowania urny nie wolno otwierać.

§ 42

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania aż do jego zakończenia w lokalu wyborczym powinno być obecnych co najmniej 2 członków sołdeckiej komisji wyborczej.
2. W lokalu wyborczym podczas wszystkich czynności wyborczych, sołdeckiej komisji wyborczej, mogą przebywać mężowie zaufania wyznaczeni przez poszczególnych kandydatów. Kandydat na Sołtysa może wyznaczyć po jednym mężu zaufania.
3. Mąż zaufania musi posiadać pisemne upoważnienie wydane przez kandydata, do reprezentowania jego interesów w czasie głosowania i ustalenia wyników wyborów. Upoważnienie przedkłada się Przewodniczącemu sołdeckiej komisji wyborczej.
4. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia uwag do protokołu z wymienieniem konkretnych zarzutów.

§ 43

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje sołdeckiej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
2. Wyborca nie wpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie danego sołectwa.

§ 44

1. Wyborca wpisany do spisu wyborców lub dopisany do spisu otrzymuje od komisji kartę do głosowania.
2. Wyborca potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.
3. Komisja wydaje karty do głosowania wg wzoru ustalonego przez Wójta zarządzeniem, opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy i sołectwa.

§ 45

1. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakakolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.
2. W lokalu wyborczym umieszcza się tylko urzędowe obwieszczenia wyborcze.

§ 46

Przewodniczący sołdeckiej komisji wyborczej odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 47

1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje tylko na jednego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska dwóch lub więcej kandydatów lub jeżeli nie postawiono znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata.

3. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosów.
4. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 4 do statutu.

§ 48

Jeżeli w sołectwie w wyborach Sołtysa został zgłoszony i zarejestrowany tylko jeden kandydat, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranego uważa się zarejestrowanego kandydata.

§ 49

1. W przypadku, o którym mowa w § 48, Gminna Komisja Wyborcza niezwłocznie zawiadamia wyborców danego sołectwa o przyczynach obsadzenia mandatu bez głosowania, w formie obwieszczenia, którego druk i rozplakatowanie zapewnia Wójt.
2. Gminna Komisja Wyborcza sporządza odpowiedni protokół z obsadzenia mandatu sołtysa bez głosowania.
3. Wzór protokołu w drodze obsadzenia mandatu bez głosowania stanowi załącznik nr 5 do statutu

§ 50

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania sołectka komisja wyborcza ustala wyniki głosowania.

§ 51

1. Sołectka komisja wyborcza ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.
2. Sołectka komisja wyborcza ustala liczbę nie wykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te umieszcza w zapieczętowanych pakietach.
3. Przewodniczący sołectkiej komisji wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym sołectka komisja wyborcza liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.
4. Kart do głosowania przedartych całkowicie bądź na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 3. Nie bierze się pod uwagę również kart do głosowania innych niż urzędowo określone lub nieopatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy i właściwego sołectwa.
5. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, sołectka komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.
6. Na podstawie kart do głosowania wyjętych z urny, sołectka komisja wyborcza, ustala liczbę głosów nieważnych oraz liczbę głosów ważnie oddanych.
7. Protokół głosowania sporządza się w trzech egzemplarzach. Wzór protokołu głosowania stanowi załącznik nr 6 do statutu.

§ 52

1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu sołectka komisja wyborcza podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania poprzez wywieszenie w lokalu wyborczym, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców,

jednego egzemplarza protokołu głosowania w sołectwie.

2. Przewodniczący sołectkiej komisji wyborczej niezwłocznie przekazuje protokół do Gminnej Komisji Wyborczej.
3. Po wykonaniu czynności określonych w § 51 ust. 7 Przewodniczący sołectkiej komisji wyborczej niezwłocznie przekazuje w depozyt Wójtowi dokumenty z głosowania.

§ 53

1. Gminna Komisja Wyborcza w terminie 7 dni, od daty głosowania ustala wyniki wyborów sołtysów w gminie.
2. Wzór protokołu ustalenia wyników wyborów stanowi załącznik nr 7.
3. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał najwięcej ważnie oddanych głosów.
4. W przypadku otrzymania równej liczby ważnie oddanych głosów, o wyborze Sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Gminną Komisję Wyborczą.
W losowaniu mają prawo uczestniczenia kandydaci oraz zainteresowani mieszkańcy sołectwa.
5. Losowanie prowadzi Przewodniczący Gminnej Komisji Wyborczej w obecności członków Gminnej Komisji Wyborczej, mężów zaufania i zainteresowanych mieszkańców sołectwa. Do jednakowych kopert wkłada się kartki z wypisanymi nazwiskami kandydatów i imionami tych kandydatów. Po wymieszaniu kopert losuje się jedną z nich. Nazwisko i imię wylosowanego kandydata odczytuje się i okazuje obecnym, a wylosowaną kartkę dołącza się do protokołu. Na żądanie osób obecnych przy losowaniu należy okazać zawartość nie wylosowanych kopert. Termin i miejsce losowania jest podawane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i sołectwa. Przebieg przeprowadzonego losowania opisuje się w protokole, stanowiącym załącznik nr 8 do statutu.

§ 54

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów może być wniesiony protest przeciwko ważności wyborów z powodu dopuszczenia się przestępstwa przeciwko wyborom lub naruszenia przepisów niniejszego statutu, dotyczącego przebiegu głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów.
2. Protest przeciwko wyborowi może wnieść wyborca, którego nazwisko w dniu wyborów było umieszczone w spisie wyborców na obszarze danego sołectwa.
3. Protest wnosi się na piśmie do Gminnej Komisji Wyborczej.
4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.
5. Gminna Komisja Wyborcza rozpatruje protesty w ciągu 3 dni od dnia ich wniesienia. Decyzja Gminnej Komisji Wyborczej jest ostateczna.

§ 55

1. Radę Sołecką wybiera Zebranie Wiejskie, na okres odpowiadający kadencji Sołtysa.
2. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie 1 miesiąca od daty ustalenia wyniku wyborów Sołtysa.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Rady Sołeckiej zwołuje Wójt, określając miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego spoza mieszkańców sołectwa. Zawiadomienie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą wyborów.
4. Rada Sołecka wybierana jest w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
5. Głosowanie tajne odbywa się za pomocą kart do głosowania, opieczetowanych pieczętą Urzędu Gminy zawierających nazwiska kandydatów poprzez postawienie w kratce z lewej strony znaku „x” przy nazwiskach najwyższej tylu kandydatów, ilu jest wybieranych do Rady Sołeckiej w sołectwie.
6. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych do Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata.
7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków, nie wpływa na ważność głosu.
8. Kart do głosowania przedartych całkowicie bądź na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę.
9. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 9 do statutu.

§ 56

1. Dla dokonania ważnego wyboru Rady Sołeckiej wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganej w ust. 1 liczby uprawnionych do głosowania mieszkańców, wybory przeprowadza się w nowym terminie, niezależnie od ilości uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim. Nowy termin ustala się w tym samym dniu co pierwszy, pół godziny później.
3. Dla potrzeb wyborów Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio przepisy § 28, § 29 i § 38 statutu.

§ 57

1. W celu przeprowadzenia wyboru członków Rady Sołeckiej, Zebranie Wiejskie powołuje spośród uprawnionych uczestników zebrania minimum 3 osobową sołecką komisję wyborczą. Przepis § 34 ust. 7 statutu stosuje się odpowiednio.
2. Sołecka komisja wyborcza wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje pracami sołeckiej komisji wyborczej.

3. Do zadań sołeckiej komisji wyborczej, powołanej do celu określonego w ust. 1 należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatów na członków Rady Sołeckiej,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) sporządzenie protokołu, ustalenie i podanie do wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyboru.
4. Protokół głosowania i ustalenia wyników wyborów, stanowiący załącznik nr 10 do statutu, podpisują wszyscy członkowie sołeckiej komisji wyborczej obecni przy jego sporządzaniu oraz Przewodniczący Zebrania Wiejskiego.
5. Członkowie sołeckiej komisji wyborczej nie mogą kandydować na członka Rady Sołeckiej.

§ 58

1. Kandydatów na członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać stali mieszkańcy uczestniczący w Zebraniu Wiejskim. Zgłoszenie kandydatów odbywa się ustnie w trakcie Zebrania Wiejskiego.
2. Uprawnieni do głosowania są wyłącznie stali mieszkańcy, uczestniczący w Zebraniu Wiejskim.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie zgłoszonych kandydatów, z zachowaniem zasad określonych w ust. 1 i 2.
4. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w trakcie obrad.

§ 59

1. Po zarejestrowaniu przez sołecką komisję wyborczą wszystkich nazwisk kandydatów zgłoszonych przez uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego, Zebranie Wiejskie zamyka listę kandydatur. Wniosek o zamknięcie listy Przewodniczący Zebrania Wiejskiego poddaje pod głosowanie Zebrania Wiejskiego.
2. Wzór protokołu rejestracji kandydatów na członków Rady Sołeckiej stanowi załącznik nr 11 do statutu.
3. Po zamknięciu listy kandydatów, Przewodniczący Zebrania Wiejskiego, zarządza głosowanie.
4. Zarejestrowane kandydatury umieszcza się na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.
5. Przepisy § 40 ust. 2 i 3, § 51, § 52 stosuje się odpowiednio.

§ 60

1. Na członków Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów głosowanie zostaje powtórzone z tym, że w wyborach biorą udział kandydaci, którzy uzyskali równą liczbę głosów.
3. Przepisy § 54 stosuje się odpowiednio, z tym że organem do którego wnosi się protest jest Wójt.

§ 61

1. Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków, na wniosek Sołtysa, przed upływem kadencji może odwołać Zebranie Wiejskie. Odwołanie następuje w takim samym trybie jak wybór.

2. W przypadku odwołania Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków, Wójt zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru Rady Sołeckiej lub uzupełnienia jej składu, w czasie nie dłuższym niż 1 miesiąc.

Rozdział V **Zasady gospodarki finansowej** **i gospodarki mieniem sołectwa**

§ 62

1. W budżecie gminy wyodrębnia się środki finansowe na działalność sołectwa.
2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie zgodnie z ich przeznaczeniem na zasadach wskazanych w niniejszym statucie oraz zgodnie z odrębną uchwałą Rady w sprawie określenia zasad gospodarki finansowej sołectw.
3. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa, w ramach budżetu Gminy prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

§ 63

1. Środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność sołectwa są:
 - 1) środki finansowe przeznaczone na działalność sołectwa corocznie w uchwale budżetowej,
 - 2) darowizny na rzecz sołectwa i dobrowolne wpłaty mieszkańców sołectwa.
2. Środki finansowe przeznacza się na realizację następujących zadań:
 - 1) organizację imprez kulturalno – oświatowych, spotkań okolicznościowych, festynów rekreacyjnych i sportowych,
 - 2) ochronę środowiska,
 - 3) estetyzację sołectwa, utrzymanie porządku i czystości sołectwa,
 - 4) samopomoc sołecką,
 - 5) wspieranie działalności organizacji społecznych.

§ 64

1. Sołectwo może korzystać z przekazanych sołectwu do korzystania składników mienia komunalnego, którymi mogą być w szczególności:
 - 1) lokal, będący siedzibą organów,
 - 2) nieruchomości, które mogą być w szczególności uzasadnionych społecznie przypadkach przedmiotem przekazania na potrzeby sołectwa,
 - 3) inne składniki mienia komunalnego, stanowiące wyposażenie siedziby organów sołectwa.
2. Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na podstawie uchwały Rady oraz protokołu przekazania podpisanego przez Wójta oraz Sołtysa.
3. Przekazanie obowiązków pomiędzy ustępującym Sołtysem, a nowo wybranym następuje w terminie 7 dni, od daty wyborów w formie „protokołu zdawczo – odbiorczego” przedkładanego niezwłocznie Wójtowi.

Rozdział VI **Kontrola i nadzór**

§ 65

1. Organami nadzoru nad działalnością organów sołectwa jest Rada i Wójt.
2. Rada i Wójt mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

§ 66

1. Kontrola działalności organów sołectwa jest sprawowana na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrola działalności organów sołectwa ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

§ 67

1. Rada, funkcję, o której mowa w ust. 1 a realizuje poprzez Komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania z zakresu kontroli działalności organów sołectwa wyznaczone przez Radę.

§ 68

Organy wymienione w § 65 mają prawo bezpośredniego wglądu w działalność organów sołectwa, a także w tok poszczególnych spraw załatwianych przez organy sołectwa.

§ 69

1. Członek organów wymienionych w § 65 może być wyłączony od kontroli na wniosek lub z urzędu, w każdym czasie, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
2. O przyczynach powodujących wyłączenie, członka organów wymienionych w § 65 niezwłocznie zawiadamia się Radę.
3. O wyłączeniu postanawia Rada uchwałą.

§ 70

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli, organy wymienione w § 65 przedstawiają w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów sołectwa, w tym ustalone nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych.
3. Protokół kontroli przekazywany jest Radzie.

§ 71

Organy, o których mowa w § 65 ust. 2, na zlecenie Rady, wydają opinie o działaniach organów sołectwa.

§ 72

1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Radzie uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 14 dni od ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego w całości lub w części orzeka Rada, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania Wiejskiego.
3. Wójt może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.
4. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego, ograniczając się do wskazania uchwałą, iż została wydana z naruszeniem prawa.
5. Projekty uchwał Rady, o których mowa w ust. 2 i ust. 4 sporządzane są przez Komisję Rewizyjną z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
6. Jeżeli uchybiono obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1, termin do stwierdzenia nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego biegnie od daty przedłożenia Radzie, na jej żądanie.

Rozdział VII **Postanowienia Końcowe**

§ 73

1. Zmiany niniejszego statutu dokonuje Rada:
 - 1) na wniosek Wójta,
 - 2) z własnej inicjatywy,
 - 3) na wniosek Zebrania Wiejskiego.
2. Przewodniczący Rady jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania Wiejskiego w sprawie zmiany statutu do porządku obrad sesji zwołanej bezpośrednio po złożeniu wniosku.
3. Statut i jego zmiany uchwalane są po zaopiniowaniu przez Zebranie Wiejskie.

§ 74

W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada.

§ 75

Sołtys oraz Urząd Gminy udostępnia treść statutu do publicznego wglądu.

Załącznik nr 1
do Statutu Sołectwa Luzino
przyjętego Uchwałą Nr XXV/333/3006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

OPIS GRANIC SOŁECTWA LUZINO

Opis granic został sporządzony na podstawie mapy ewidencyjnej wykonanej przez Starostwo Powiatowe w Wejherowie w roku 2006.

Opis ogólny:

Sołectwo Luzino jest położone centralnie na obszarze Gminy Luzino i graniczy:

1. od północy i północnego zachodu – z Sołectwem Kębłowo,

2. od północnego wschodu – z Sołectwem Gościcino (Gmina Wejherowo),
3. od wschodu – z Sołectwem Robakowo,
4. od południa – z Sołectwem Barłomino,
5. od zachodu – z Sołectwem Strzebielino (Gmina Łęczyce).

Opis szczegółowy:

Od strony północnego zachodu granica Sołectwa Luzino biegnie wzdłuż północnej części działki nr 1438, stanowiącej lasy państwowe, położonej na granicy z Sołectwem Kębłowo do drogi oznaczonej nr 69/3 i dalej wzdłuż granicy działek o nr: 1439, 1434, 1429, a następnie wzdłuż drogi krajowej nr 6 aż do działki 215/6 i dalej wzdłuż działek o nr: 216/4, 216/5, 217/1, 218/1, 219, 220 (droga – ul. Kamienna), 222/10, 222/4, 222/3, 222/2, 222/1 i dochodzi częściowo do działki oznaczonej nr 223/2 (droga – ul. Wielki Las) i dalej wzdłuż działek nr: 227 i 226, która od strony północnej dochodzi do granicy z Sołectwem Gościcino. Następnie wzdłuż wschodniej granicy działki 226, którą przecina działka o nr 230 stanowiąca drogę i dalej biegnie wzdłuż działek o nr: 231, 232, 236. Dalej granicę przecina działka nr 237 stanowiąca drogę i biegnie wzdłuż granicy z działką nr 238 i dochodzi do rzeki Bolszewka, a następnie do działki nr 1440 dochodzącej do torów kolejowych i wzdłuż północnej części działki 1441, gdzie dochodzi do granicy z Sołectwem Robakowo. Następnie granica biegnie wzdłuż wschodniej części granicy działki nr 1441 oraz wschodniej i południowej części granicy działki nr 1418, dalej wzdłuż działki 312 i dochodzi do działek stanowiących drogi oznaczone nr: 312/2, 313/3, 295/1, 295/6 (ul. Robakowska), a dalej wzdłuż działek o nr: 1099/5, 1101, 1103, 1104 do drogi oznaczonej nr 1111, następnie do dochodzi do granicy działki nr 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, do rzeki Bolszewki, która przecina granicę i do działek nr: 1126 i 1127 i części działki od strony południowo wschodniej działki 1129/2 i dochodzi do granicy z Sołectwem Barłomino. Dalej granica przebiega wzdłuż południowych granic działek o nr: 1129/2, 1131/5, 1131/3, 1132, 1133, przecina ją droga oznaczona nr 1207 (ul. Długa), następnie biegnie wzdłuż granicy działki 1218, 1222 (droga), 1232, 1233 i 1275 i przecina ją działka stanowiąca drogę oznaczoną nr 107 (ul. Of. Stutthofu), dalej wzdłuż granicy południowych działek o nr: 907/1, 908 i dochodzi do granicy z Sołectwem Strzebielino. Następnie przebiega wzdłuż granicy działki 909 i dochodzi do działki nr 905/2 stanowiącej drogę (ul. Okrężna) i dalej wzdłuż działki nr 903, 896/6 i wchodzi na działkę nr 897 stanowiącą drogę (ul. Jasna), i dalej wzdłuż działki 895, 891/5, 874/1, która dochodzi do działki nr 869 (droga – ul. Jasna) i wzdłuż południowych granic działek nr: 871, 870 i dochodzi do granicy działek oznaczonych nr: 1449, 1448, 1444, 1443 stanowiących lasy państwowe, a następnie biegnie wzdłuż zachodnich granic działek nr: 858, 857/3 i dochodzi do drogi oznaczonej nr 736/3 (ul. Paraszyńska) i dalej wzdłuż zachodnich granic działek nr: 852/1, 850/1, 849, gdzie dochodzi do torów kolejowych, oznaczonych nr 57/5, a następnie do działki nr 56 i nr 1438, stanowiącej lasy państwowe i dochodzi do granicy z Sołectwem Kębłowo.

Załącznik nr 2
do Statutu Sołectwa Luzino
przyjętego Uchwałą Nr XXV/333/3006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

PROTOKÓŁ REJESTRACJI KANDYDATA NA SOŁTYSY WSI

I. Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino na posiedzeniu w dniu

w składzie:

Przewodniczący

Członkowie:

1.
2.
3.
4.

rozpatrzyła zgłoszenie kandydata na Sołtysa wsi dokonane w dniu przez
.....(imię i nazwisko, dokładny adres).....

II. Do zgłoszenia zostały dołączone następujące dokumenty:

1. Oświadczenie zgłaszanego kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz posiadaniu prawa wybieralności z dnia
2. Wykaz wyborców popierających kandydata na Sołtysa wsi zawierający podpisów.
(liczba podpisów)

III. Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino stwierdza, że zgłoszenie kandydata zostało dokonane zgodnie z przepisami Statutu Sołectwa zatwierdzonego Uchwałą Nr Rady Gminy Luzino z dnia i w związku z tym postanawia zarejestrować kandydata

(imię i nazwisko)

(nazwa miejscowości)

wiek, zawód, zamieszkałego

(lat)

(nazwa miejscowości)

Niniejszy protokół rejestracji kandydata sporządzono w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje osoba zgłaszająca kandydata, zaś jeden pozostawia się w dokumentach Gminnej Komisji ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino.

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(pieczęćka urzędu gminy)

Załącznik nr 4
do Statutu Sołectwa Luzino
przyjętego Uchwałą Nr XXV/333/3006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

Karta do głosowania
w wyborach Sołtysa wsi

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. (imię i nazwisko kandydata) |
| <input type="checkbox"/> | 2. |
| <input type="checkbox"/> | 3. |
| <input type="checkbox"/> | 4. |
| <input type="checkbox"/> | 5. |

Informacja o sposobie głosowania:

Wyborca głosuje tylko na jednego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.

Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska dwóch lub więcej kandydatów lub jeżeli nie postawiono znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata.

Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosów.

Kart przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę.

Załącznik nr 5
do Statutu Sołectwa Luzino
przyjętego Uchwałą Nr XXV/333/3006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ OBSADZENIA MANDATU BEZ GŁOSOWANIA
W WYBORACH SOŁTYSA
WSI**

Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino na posiedzeniu w dniu
..... w składzie:

Przewodniczący

Członkowie:

1.
2.
3.
4.

obsadza mandat Sołtysa wsi bez przeprowadzania głosowania w Sołectwie.
(nazwa miejscowości)

1. W Sołectwie Gminna Komisja ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino
zarejestrowała 1 kandydata na Sołtysa wsi W związku z tym, na podstawie
(nazwa miejscowości)
§48 Statutu Sołectwa zatwierdzonego Uchwałą Nr
Rady Gminy Luzino z dnia w Sołectwie
(nazwa miejscowości)
głosowania w wyborach Sołtysa nie przeprowadza się.
2. Za wybranego na Sołtysa wsi Gminna Komisja Wyborcza ds. Wyborów
(nazwa miejscowości)
Sołtysów w Gminie Luzino uznaje zarejestrowanego w dniu
kandydata, wiek, zawód
(imię i nazwisko) (lat)
zamieszkałego
(nazwa miejscowości)

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(pieczęćka urzędu gminy)

Załącznik nr 6
do Statutu Sołectwa Luzino
przyjętego Uchwałą Nr XXV/333/3006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA Z WYBORU SOŁTYSZA

wsi

1. Głosowanie w dniu rozpoczęło się o godz. i trwało bez przerwy do godz.
2. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła
3. Komisja otrzymała kart do głosowania.
4. Wydano kart do głosowania (liczba podpisów w spisie) wyborcom.
5. Nie wykorzystano kart do głosowania.

Komisja stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nienaruszone. Po wyjęciu z urny kart, Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

6. Oddano kart do głosowania (liczba kart wyjętych z urny)
7. Głosów nieważnych oddano

w tym:

- a) z powodu postawienia znaku „x” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów

- b) z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata

8. Głosów ważnych oddano:

9. Poszczególni kandydaci otrzymali następującą ilość głosów ważnych:

1.
2.
3.
4.
5.

10. Jeżeli suma liczb z punktu 7 i 8 jest mniejsza o liczby z pkt. 6 należy podać ewentualną przyczynę niezgodności:
.....
.....

11. Zarzuty mężów zaufania:

12. Zarzuty członków Komisji:

Podpisy Komisji:

1. Przewodniczący
2. członek
3. członek

.....
(pieczęć sołectwa)

Załącznik nr 7
do Statutu Sołectwa Luzino
przyjętego Uchwałą Nr XXV/333/3006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

PROTOKÓŁ USTALENIA WYNIKÓW WYBORÓW
SOŁTYSA WSI

Sporządzony dnia przez Gminną Komisję Wyborczą ds. Wyborów Sołtysów
w Gminie Luzino.

I. Komisja potwierdza, iż otrzymała w dniu protokół głosowania od Sołeckiej Komisji
Wyborczej Nr w właściwej do przeprowadzenia głosowania w Sołectwie
..... i na podstawie tego protokołu ustaliła następujące wyniki głosowania:

1. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła
(liczba)
2. Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania
3. Oddano kart do głosowania
- w tym:
4. Głosów nieważnych oddano
- w tym:
 - 1) z powodu postawienia znaku „x” obok nazwiska
dwóch lub większej liczby kandydatów
 - 2) z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska
żadnego kandydata
5. Głosów ważnych oddano
6. Na poszczególnych kandydatów oddano następującą liczbę głosów ważnych:
 - 1)
(nazwisko i imię kandydata) (liczba)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

II. Komisja stwierdziła, iż:

A. Najwięcej głosów ważnych uzyskał i został wybrany na Sołtysa:

.....
(nazwisko i imię kandydata)

B. Do losowania dopuszczeni zostali kandydaci:

.....
(nazwisko i imię kandydata)

.....

którzy uzyskali równe liczby głosów.

III. Komisja stwierdziła, iż w wyniku przeprowadzonego losowania na Sołtysa został wybrany:

.....
(nazwisko i imię kandydata)

IV. Protokół z przebiegu losowania w załączeniu do niniejszego protokołu.

V. Uwagi członków Komisji:

Podpisy Komisji:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| 1. .... | ..... |
| (nazwisko i imię, funkcja w Komisji) | (podpis) |
| 2. .... | ..... |
| 3. .... | ..... |
| 4. .... | ..... |
| 5. .... | ..... |

.....
(pieczęć urzędu)

Załącznik nr 8
do Statutu Sołectwa Luzino
przyjętego Uchwałą Nr XXV/333/3006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ LOSOWANIA PUBLICZNEGO
KANDYDATA NA SOŁTYSA**

Sporządzony dnia przez Gminną Komisję Wyborczą ds. Wyborów Sołtysów w Gminie Luzino.

I. W dniu roku o godzinie w siedzibie
..... odbyło się losowanie publiczne kandydata na Sołtysa wsi

II. O terminie, godzinie i miejscu przeprowadzonego losowania zainteresowane osoby, w tym mężowie zaufania, zostali poinformowani poprzez wywieszenie w siedzibie Urzędu Gminy w dniu oraz na terenie Sołectwa w dniu, zawiadomień o losowaniu.

III. Losowanie przeprowadził Przewodniczący Gminnej Komisji Wyborczej ds. Wyborów w Gminie Luzino w osobie, w obecności następujących osób zainteresowanych:

- | | |
|--------------------|----------|
| 1) ..... | ..... |
| (nazwisko i imię) | (podpis) |
| 2) ..... | ..... |
| 3) ..... | ..... |
| 4) ..... | ..... |
| 5) ..... | ..... |
| 6) ..... | ..... |
| 7) ..... | ..... |
| 8) ..... | ..... |
| 9) ..... | ..... |

IV. Osoby biorące udział w losowaniu publicznym zostały poinformowane o sposobie przeprowadzenia losowania.

V. W wyniku przeprowadzonego losowania Sołtysem wsi został
.....
(nazwisko i imię kandydata)

VI. Uwagi osób uczestniczących w losowaniu, zgłoszone do protokołu:
.....
.....
.....

VI. Na tym protokół zakończono.

Podpisy Komisji:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| 1. .... | ..... |
| (nazwisko i imię, funkcja w Komisji) | (podpis) |
| 2. .... | ..... |
| 3. .... | ..... |
| 4. .... | ..... |
| 5. .... | ..... |

.....
(pieczęć urzędu)

Załącznik nr 9
do Statutu Sołectwa Luzino
przyjętego Uchwałą Nr XXV/333/3006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

Karta do głosowania
w wyborach Rady Sołeckiej Sołectwa

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. (imię i nazwisko kandydata) |
| <input type="checkbox"/> | 2. |
| <input type="checkbox"/> | 3. |

- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Informacja o sposobie głosowania:

Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk najwyżej tylu kandydatów, ile jest wybieranych do Rady Sołeckiej w sołectwie.
Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych do Rady Sołeckiej lub jeżeli nie postawiono znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosów. Kart przedartych całkowicie, na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę.

Załącznik nr 10
do Statutu Sołectwa Luzino
przyjętego Uchwałą Nr XXV/333/3006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA I USTALENIA WYNIKÓW WYBORÓW
RADY SOŁECKIEJ SOŁECTWA**

- 1. Głosowanie w dniu rozpoczęło się o godz. i trwało bez przerwy do godz.
- 2. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła
- 3. Komisja otrzymała kart do głosowania.
- 4. Wydano kart do głosowania (liczba podpisów w spisie) wyborcom.
- 5. Nie wykorzystano kart do głosowania.

Komisja stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nienaruszone. Po wyjęciu z urny kart, Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

- 6. Oddano kart do głosowania (liczba kart wyjętych z urny)
- 7. Głosów nieważnych oddano

w tym:

- a) z powodu postawienia znaku „x” obok nazwisk większej liczby kandydatów

- b) z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata

- 8. Głosów ważnych oddano:

- 9. Poszczególni kandydaci otrzymali następującą ilość głosów ważnych:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

10. Do wyborów w ponownym głosowaniu dopuszczeni zostali kandydaci:

1.
2.

którzy uzyskali równe liczby głosów.

11. Komisja stwierdziła, że najwięcej głosów ważnych, w tym w głosowaniu ponownym uzyskali i w związku z tym zostali wybrani na członków Rady Sołeckiej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

12. Jeżeli suma liczb z punktu 7 i 8 jest mniejsza o liczby z pkt. 6 należy podać ewentualną przyczynę niezgodności:

13. Zarzuty członków Komisji:

-
.....

Podpisy Komisji:

1. Przewodniczący
2. członek
3. członek

.....
(pieczęć sołectwa)

Załącznik nr 11
do Statutu Sołectwa Luzino
przyjętego Uchwałą Nr XXV/333/3006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

**PROTOKÓŁ REJESTRACJI KANDYDATÓW
NA CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ
SOŁECTWA**

I. Sołeczka Komisja Wyborcza w na Zebraniu Wiejskim Sołectwa w dniu
..... w składzie:

Przewodniczący

Członkowie:

1.
2.

3.
4.

przyjęła zgłoszenia następujących kandydatów na członków Rady Sołeckiej Sołectwa

1.
(imię i nazwisko, dokładny adres)
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

II. Kandydaci zostali zgłoszeni przez członków Zebrania Wiejskiego Sołectwa
Kandydaci zgłoszeni pod liczbą porządkową nr:
złożyli ustne oświadczenie do protokołu o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz posiadaniu prawa
wybieralności. Oświadczenia nie złożyli kandydaci zgłoszeni pod liczbą porządkową nr:

III. Sołeczka Komisja Wyborcza w stwierdza, że kandydaci zgłoszeni pod liczbą
porządkową nr: zostali zgłoszeni zgodnie z przepisami
Statutu Sołectwa zatwierdzonego Uchwałą Nr Rady Gminy Luzino z dnia
..... i w związku z tym postanawia się zarejestrować następujących kandydatów na członków Rady
Sołeckiej Sołectwa

1.
(imię i nazwisko)
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

IV. Uwagi, członków Sołeckiej Komisji Wyborczej, do protokołu:

V. Niniejszy protokół rejestracji kandydata sporządzono w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz
pozostawia się w dokumentach Zebrania Wiejskiego, zaś drugi przekazuje się w depozyt Wójtowi Gminy
Luzino.

Podpisy Komisji:

1.
3.
4.
5.
6.

.....
(pieczęć sołectwa)

822

UCHWAŁA Nr XXXV/327/2006

Rady Gminy Luzino

z dnia 10 października 2006 r.

w sprawie uchwalenia liczby przeznaczonych do wydania w roku 2007 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591, z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806, z 2003 roku Nr 80 poz. 717 i Nr 162 poz. 1568, z 2004 roku Nr 102 poz. 1055 i Nr 116 poz. 1203, z 2005 roku Nr 172 poz. 1441 i Nr 175 poz. 1457 oraz z 2006 roku Nr 17, poz. 128), w związku z art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 06 września 2001 roku o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz. U. Nr z 2004 roku Nr 204 poz. 2088 i Nr 273 poz. 2703 oraz z 2005 roku Nr 141 poz. 1184, Nr 155 poz. 1297, Nr 163 poz. 1362, Nr 172 poz. 1440., Nr 175 poz. 1462, Nr 180 poz. 1494 i Nr 180 poz. 1497), Rada Gminy Luzino uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się liczbę 5 (słownie: pięć) nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na pojazd i obszar Gminy Luzino, przeznaczonych do wydania w 2007 roku.

§ 2

Wykonywanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Luzino.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2007 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Luzino oraz publikacji „Biuletynie Informacyjnym” Rady i Wójta Gminy Luzino.

Przewodniczący
Rady Gminy
Waldemar Kunz

823

UCHWAŁA Nr XXXV/328/2006

Rady Gminy Luzino

z dnia 10 października 2006 r.

w sprawie uznania za pomniki przyrody niektórych drzew w Gminie Luzino

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 14 poz. 1806, Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102

poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, z 2006 r. Nr 17 poz. 128) w związku z art. 44 ust. 1, art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody (Dz.U. Nr 92 poz. 880, zm. Dz.U. z 2005 r. Nr 113 poz. 954, Nr 130 poz. 1087) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz.U. z 2005 r. Nr 190 poz. 1606, zm. Dz.U. z 2005 r. Nr 64 poz. 565, Nr 267 poz. 2253, z 2006 r. Nr 73 poz. 501, Nr 104 poz. 708) Rada Gminy Luzino uchwała, co następuje:

§ 1

Uznaje się za pomniki przyrody:

- 1) Buk pospolity o obwodzie 380cm (obwód na wysokości 1,3 m nad ziemią), rosnący w miejscowości Tępcz, Gmina Luzino na gruntach będących własnością Skarbu Państwa w Zarządzie: Państwowe Gospodarstwo Leśne, Lasy Państwowe, Nadleśnictwo Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Tępcz, oddział leśny 179j, obręb geod. Tępcz, (działka nr 248). Opis pomnika przyrody wraz ze zdjęciami stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- 2) aleję drzew składającą się z 9 sztuk drzew klonów pospolitych i 1 sztuki drzewa lipy drobnolistnej, rosnących w miejscowości Tępcz, Gmina Luzino, na gruntach będących własnością Skarbu Państwa, w Zarządzie: Państwowe Gospodarstwo Leśne, Lasy Państwowe, Nadleśnictwo Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Tępcz, oddział leśny 179j, obręb geod. Tępcz, (działka nr 248). Opis pomnika przyrody wraz ze zdjęciami stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
- 3) aleję drzew składającą się z 29 sztuk drzew lip drobnolistnych, rosnących w miejscowości Bartłomino, Gmina Luzino, na gruntach będących własnością Skarbu Państwa, w Zarządzie: Państwowe Gospodarstwo Leśne, Lasy Państwowe, Nadleśnictwo Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Bartłomino, obręb geodezyjny Bartłomino, oddział leśny 126a, 126c, 142a, 141a, (działki nr 237, 248, 247). Opis pomnika przyrody wraz ze zdjęciami stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2

Drzewa, o których mowa w § 1 uchwały, nie zostały ustalone jako pomniki przyrody przez Wojewodę.

§ 3

Drzewa, o których mowa w § 1 uchwały podlegają szczególnej ochronie polegającej na wprowadzeniu poszczególnych zakazów:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu lub obszaru;
- 2) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem prac związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym albo budową, odbudową, utrzymywaniem, remontem lub naprawą urządzeń wodnych;
- 3) uszkodzenia i zanieczyszczenia gleby;
- 4) dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli zmiany te nie służą ochronie przyrody albo racjonalnej

- gospodarce rolnej, leśnej, wodnej lub rybackiej;
- 5) likwidowania, zasypywania, przekształcania naturalnych zbiorników wodnych, starorzeczy oraz obszarów wodno-błotnych;
 - 6) wylewania gnojowicy, z wyjątkiem nawożenia użytkowanych gruntów rolnych;
 - 7) zmiany sposobu użytkowania ziemi;
 - 8) wydobywania do celów gospodarczych skał, w tym torfu, oraz skamieniałości, tym kopalnych szczątków roślin i zwierząt a także minerałów i bursztynu;
 - 9) umyślnego zabijania dziko występujących zwierząt, niszczenia nor, lęgówisk zwierzęcych oraz tarlisk i złożonej ikry, z wyjątkiem amatorskiego połowu ryb oraz wykonywania czynności związanych z racjonalną gospodarką rolną, leśną, rybacką i łowiecką;
 - 10) umieszczania tablic reklamowych.

§ 4

Nieprzestrzeganie postanowień uchwały podlega odpowiedzialności karnej określonej w przepisach ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Waldemar Kunz

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXV/328/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

Arkusze ewidencyjne pomnika przyrody

1. Numer ewidencyjny pomnika przyrody

2. Przedmiot ochrony

Drzewo

3. Nazwa pomnika przyrody

Buk pospolity

4. Opis pomnika przyrody: przy drzewach należy podać obwód na wysokości 1.30m. , przy głązach podać największy obwód

obwód -380cm
wiek-220 lat
wysokość-24m

5. Stan obiektu

bardzo dobry

6. Lokalizacja

Leśnictwo- Tępcz
Oddział leśny , poddz-179j
Obręb ewidencyjny- Tępcz
Nr działki-248

7. Forma własności

Właściciel: Skarb Państwa, Zarządca: Państwowe Gospodarstwa Leśne Lasy Państwowe,
Nadleśnictwo: Strzebielino, siedziba:84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 43.

8. Uwagi

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXXV/328/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

Arkusz ewidencyjny pomnika przyrody

1. Numer ewidencyjny pomnika przyrody

2. Przedmiot ochrony

Grupa drzew

3. Nazwa pomnika przyrody

Aleja drzew-klon pospolity, lipa drobnolistna

4. Opis pomnika przyrody: przy drzewach należy podać obwód na wysokości 1.30m. , przy
głazach podać największy obwód

| L.p. drzewa | Obwód w cm | Wiek w latach | Wysokość w m |
|-------------|------------|---------------|--------------|
| 1 | 290 | 150 | 21 |
| 2 | 293 | 150 | 20 |
| 3 | 220 | 150 | 19 |
| 4 | 258 | 150 | 24 |
| 5 | 269 | 150 | 21 |
| 6 | 182 | 150 | 22 |
| 7 | 122 | 150 | 18 |
| 8 | 313 | 150 | 25 |
| 9 | 240 | 150 | 25 |
| 10 | 237 | 150 | 22 |

5. Stan obiektu

klon pospolity

dobry

lipa drobnolistna

dobry

6. Lokalizacja

Leśnictwo- Tępcz

Oddział leśny , poddz-179j

Obręb ewidencyjny- Tępcz

Nr działki-248

7. Forma własności

Właściciel: Skarb Państwa, Zarządca: Państwowe Gospodarstwa Leśne Lasy Państwowe,
Nadleśnictwo: Strzebielino, siedziba:84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 43.

8. Uwagi

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXXV/328/2006
Rady Gminy Luzino
z dnia 10 października 2006 r.

Arkusz ewidencyjny pomnika przyrody

1. Numer ewidencyjny pomnika przyrody

2. Przedmiot ochrony

Grupa drzew

3. Nazwa pomnika przyrody

Aleja drzew - lipa drobnolistna

4. Opis pomnika przyrody: przy drzewach należy podać obwód na wysokości 1.30m. , przy głązach podać największy obwód

| L.p. drzewa | Obwód drzewa w cm | Wiek drzewa w latach | Wysokość w m |
|-------------|-------------------|----------------------|--------------|
| 1 | 370 | 150 | 24 |
| 2 | 187 | 150 | 25 |
| 3 | 271 | 150 | 23 |
| 4 | 271 | 150 | 23 |
| 5 | 178 | 150 | 22 |
| 6 | 212 | 150 | 24 |
| 7 | 236 | 150 | 22 |
| 8 | 198 | 150 | 29 |
| 9 | 235 | 150 | 29 |
| 10 | 158 | 150 | 27 |
| 11 | 350 | 150 | 28 |
| 12 | 245 | 150 | 27 |
| 13 | 210 | 150 | 27 |
| 14 | 271 | 150 | 27 |
| 15 | 215 | 150 | 24 |
| 16 | 228 | 150 | 24 |
| 17 | 315 | 150 | 24 |
| 18 | 195 | 150 | 25 |
| 19 | 230 | 150 | 27 |
| 20 | 235 | 150 | 26 |
| 21 | 266 | 150 | 26 |
| 22 | 242 | 150 | 25 |
| 23 | 200/218/294 | 150 | 21 |
| 24 | 290 | 150 | 21 |
| 25 | 310 | 150 | 23 |
| 26 | 222 | 150 | 21 |
| 27 | 205 | 150 | 22 |
| 28 | 240 | 150 | 21 |
| 29 | 255 | 150 | 23 |

5. Stan obiektu

dobry

6. Lokalizacja

| L.p. drzewa | Leśnictwo | Oddział leśny, poddz. | Obręb ewidencyjny | Nr działki |
|-------------|-----------|--------------------------|----------------------|------------|
| 1 | Barłomino | 126a | Barłomino | 237 |
| 2 | Barłomino | 126a | Barłomino | 237 |
| 3 | Barłomino | 126c | Barłomino | 237 |
| 4 | Barłomino | 126c | Barłomino | 237 |
| 5 | Barłomino | 126c | Barłomino | 237 |
| 6 | Barłomino | 126c | Barłomino | 237 |
| 7 | Barłomino | 126c | Barłomino | 237 |
| 8 | Barłomino | 126c | Barłomino | 237 |
| 9 | Barłomino | 126c | Barłomino | 237 |
| 10 | Barłomino | 126c | Barłomino | 237 |
| 11 | Barłomino | 126c | Barłomino | 237 |
| 12 | Barłomino | 126c | Barłomino | 237 |
| 13 | Barłomino | 126c | Barłomino | 237 |
| 14 | Barłomino | 126c | Barłomino | 237 |
| 15 | Barłomino | 142a | Barłomino | 238 |
| 16 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 17 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 18 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 19 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 20 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 21 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 22 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 23 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 24 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 25 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 26 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 27 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 28 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |
| 29 | Barłomino | 141a | Barłomino | 247 |

7. Forma własności

Właściciel: Skarb Państwa, Zarządca: Państwowe Gospodarstwa Leśne Lasy Państwowe,
Nadleśnictwo: Strzebielino, siedziba: 84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 43.

8. Uwagi

824

UCHWAŁA Nr XXXV/329/2006

Rady Gminy Luzino

Z dnia 10 października 2006 r.

w sprawie nadania nazw powstałym ulicom w Luzinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. 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 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) w związku z art. 4 ust. 1, art. 13 pkt.2 ustawy z dnia 20 lipca 2002 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 190 poz. 1606 ze zm.) Rada Gminy Luzino uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się następujące nazwy nowo powstałym ulicom położonym na terenie wsi Luzino, obręb Luzino:

1. cz. dz.nr 191/44–Kardynała Stefana Wyszyńskiego; Księdza Sumińskiego
2. dz.nr 1184/3 i dz.nr 1184/11–Zakątna
3. dz.nr 84/22–Jaworowa
4. dz.nr 822/43, 822/46, 822/42, 822/37–Smaragdowa

§ 2

Załącznikiem⁾ do uchwały jest plan sytuacyjny ukazujący przebieg ulic.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Waldemar Kunz

⁾ Załącznika nie publikuje się

825

UCHWAŁA Nr XXXV/332/2006

Rady Gminy Luzino

z dnia 10 października 2006 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XIV/150/2004 Rady Gminy Luzino z dnia 29 czerwca 2004 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg publicznych, dla których zarządcą jest Wójt Gminy Luzino.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 14 poz. 1806, Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, z 2006 r. Nr 17 poz. 128) w związku z art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (tekst jedn.

Dz.U. z 2004 Nr 204 poz. 2086, zm. Dz.U. z 2004 Nr 273 poz. 2703, z 2005 r. Nr 163 poz. 1362 i 1364, Nr 169 poz. 1420, Nr 172 poz. 1440 i 1441, Nr 179 poz. 1486, z 2006 r. Nr 104 poz. 708 i 711), art. 4 ust. 2 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz.U. z 2005 r. Nr 190 poz. 1606, zm. Dz.U. z 2005 r. Nr 267 poz. 2253, z 2006 r. Nr 73 poz. 501) Rada Gminy Luzino uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 w pkt 2 do Uchwały Nr XIV / 150 / 2004 Rady Gminy Luzino z dnia 29 czerwca 2004 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg publicznych, dla których zarządcą jest Wójt Gminy Luzino, wprowadza się zmianę wysokości rocznych stawek opłat za umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego za 1 m², w sposób przedstawiony poniżej:

| Kategoria dróg | Rodzaj elementu zajętego pasa drogowego | Roczna stawka opłat za umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego za 1m ² |
|----------------|---|--|
| Gminne | jezdnie i ulice o nawierzchni gruntowej | 6 zł |
| | chodniki i pobocza | 11 zł |
| | jezdnie i ulice pozostałe | 11 zł |

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązująca od dnia 1 stycznia 2007 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Waldemar Kunz

826

UCHWAŁA Nr 467/XLVIII/06

Rady Miejskiej w Łebie

z dnia 20 października 2006 r.

w sprawie udzielenia bonifikaty przy sprzedaży lokali mieszkalnych

Na podstawie:

- Art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. "a" ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednol. w Dz.U z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późniejszymi zmianami)
- Art. 68 ust. 1, pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603, z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Łebie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wyrazić zgodę na udzielenie bonifikaty, przy sprzedaży lokali mieszkalnych, od ceny sprzedaży w wysokości 80% ceny.
2. Podstawą obliczenia bonifikaty jest cena lokalu wraz z udziałem w nieruchomości wspólnej budynku, ustalona w wysokości nie niższej niż wartość lokalu określona przez rzeczoznawcę majątkowego.
3. Wraz z lokalem sprzedawany jest lub oddawany w użytkowanie wieczyste, bez stosowania bonifikat, udział do wyodrębnionej ewidencyjnie działce gruntu, niezbędnej do racjonalnego korzystania z budynku. W przypadku oddawania gruntu w użytkowanie wieczyste nabywca lokalu uiszcza I opłatę w wysokości 25% ceny gruntu, proporcjonalnie do związku z tym lokalem udziału.

§ 2

Sprzedaż lokalu mieszkalnego z bonifikatą może nastąpić tylko na rzecz najemcy, który nie zalega z zapłatą należnego czynszu i innych opłat związanych z najmem lokalu.

§ 3

Nabywca jest zobowiązany do zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji, jeżeli przed upływem 10 lat, licząc od dnia jej nabycia zbędzie lokal lub przed upływem 5 lat wykorzysta nieruchomość na inne cele niż lokal mieszkalny.

§ 4

1. Czynności związane ze sprzedażą lokalu mieszkalnego podejmowane są po złożeniu przez najemcę wniosku o jego nabycie i wpłaceniu zaliczki na pokrycie kosztów przygotowania lokalu mieszkalnego do sprzedaży.
2. Nabywcy lokali mieszkalnych pokrywają w całości koszty przygotowania dokumentacji niezbędnej przy sprzedaży poniesione przez Gminę do dnia zawarcia umowy sprzedaży.
3. Koszty przygotowania dokumentacji wymaganej przy sprzedaży lokalu mieszkalnego obejmują w szczególności:
 - koszty sporządzenia operatu szacunkowego
 - koszty sporządzenia inwentaryzacji budynku
4. Wysokość zaliczki ustala Burmistrz Gminy Miejskiej Łeba
5. Zaliczka nie podlega zwrotowi w przypadku nie zawarcia umowy sprzedaży z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy.

§ 5

Koszty notarialne i sądowe związane z zawarciem umowy sprzedaży lokalu mieszkalnego ponosi nabywca lokalu mieszkalnego.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łeby.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łebie
Jan Kuźownik

827

UCHWAŁA Nr 481/XLVIII/2006
Rady Miejskiej w Łebie
z dnia 20 października 2006 r.

w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Łeby

Na podstawie:

- art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z 6 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz
- art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 nr 236, poz. 2008 z późn. zmianami),
- art. 10 ustawy z 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2005 nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Łęborku,
Rada Miejska w Łebie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin utrzymania czystości i po-

rządku na terenie Miasta Łeby w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łeby.

§ 3

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

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc obowiązująca Uchwała nr 238/XXVIII/2004 z dnia 06.12.2004 Rady Miejskiej w Łebie w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Łeby

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łebie
Jan Kuźownik

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej w Łebie
Nr 481/XLVIII/2006
z dnia 20 października 2006 r.

Regulaminu
utrzymania czystości i porządku na terenie
Miasta Łeby

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Łeby, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Łeby, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia

- 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008);
- 2) nieruchomości – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale z gruntem związane lub część takich budynków;
 - 3) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, wspólnoty mieszkaniowe a także inne podmioty władające nieruchomościami mające obowiązek realizować obowiązki w zakresie utrzymania czystości i porządku, przy czym:
 - na terenie budowy wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości należy do wykonawcy robót budowlanych;
 - na terenie wydzielonych krawężnikiem lub oznakowaniem poziomym oraz przystanków komunikacyjnych obowiązki uprzątnięcia i pozbycia się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń, należą do przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej;
 - na drogach publicznych obowiązki utrzymania czystości i porządku, a także zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej należy do zarządcy drogi. Uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników – jeżeli zarząd drogi pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów na takim chodniku – należą do zarządu drogi. Uprzątnięcie błota śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości należy do właściciela nieruchomości.
 - na terenach pozostałych obowiązki utrzymania czystości i porządku należą do gminy.Do obowiązków gminy należy także uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli gmina pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów samochodowych na takim chodniku oraz zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych umieszczonych na tym chodniku i utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
 - 4) najemcach/właścicielach lokalu – należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych, którzy, w celu posiadania możliwości uzyskania indywidualnych zniżek w opłatach za selektywny odbiór odpadów, podpisali z podmiotem uprawnionym indywidualne umowy na odbiór odpadów;
 - 5) umowach – należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6. ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali;
 - 6) indywidualnych kontaktach – należy przez to rozumieć prowadzony przez podmiot uprawniony rejestr umów z właścicielami nieruchomości lub najemcami/właścicielami lokali, w którym na bieżąco odnotowywana jest masa wyselekcjonowanych i przekazanych podmiotowi uprawnionemu przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, odpadów. Indywidualne kontakty nie są prowadzone dla właścicieli nieruchomości prowadzących na nich działalność gospodarczą. Jeżeli na terenie nieruchomości właściciel zamieszkuje i prowadzi całoroczną działalność gospodarczą, jest zobowiązany podpisać z podmiotem uprawnionym dwie odrębne umowy i do odrębnych urządzeń składać odpady komunalne;
 - 7) górnych stawkach opłat – należy przez to rozumieć zgodne z treścią art. 6 ust. 2. ustawy górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali za usługi, podmiotów uprawnionych, w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych;
 - 8) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO) – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 2003 r. Nr 11, poz. 159 z dnia 28 lutego 2003,
 - 9) stawkach opłat – należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu, podmiotowi uprawnionemu do odbioru odpadów komunalnych, przeliczonych na jedną zamieszkałą osobę w skali roku i miesiąca, których wysokość skalkulowana jest z uwzględnieniem:
 - ilości wytwarzanych przez jedną osobę odpadów,
 - kosztów ich odbioru, transportu, selekcji, odzysku, recyklingu, kompostowania, składowania, spalania i innych form unieszkodliwiania odpadów, nie wyłączając kosztów budowy instalacji, urządzeń i obiektów, kosztów ich eksploatacji, zamknięcia, likwidacji, rekultywacji, monitoringu, dozoru oraz ewentualnych odszkodowań wynikłych z faktu realizacji obiektu lub kosztów zabezpieczenia roszczeń.Podmiot uprawniony zobowiązany jest do pomniejszenia stawek opłat o wpływy uzyskiwane z opłat produktowych z wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, wpływy uzyskane na mocy umów podpisanych z organizacjami odzysku, wpływy uzyskane ze sprzedaży niektórych surowców wtórnych oraz wpływy uzyskane od samorządu z tytułu dopłat do selektywnej zbiórki i odbioru. Ilość odpadów wytwarzanych w przeciągu roku przez jedną osobę, oszacowana jest dla obszaru miast, przy czym pierwsze oszacowanie dokonane zostało w oparciu o dane zawarte w KPGO; Stawka opłaty jest naliczana na każdą z osób faktycznie zamieszkujących nieruchomość. Ustalenie faktu zamieszkania dokonywane jest w oparciu o ewidencję ludności, a gdy stan faktyczny lub deklarowany odbiega od jej zapisów, w oparciu o oświad-

czenia właścicieli weryfikowane wywiadem środowiskowym. Nieruchomości o charakterze letniskowym, służące pobytowi czasowemu, są traktowane jako zamieszkałe sezonowo, a ich właściciele mają obowiązek uiszczać opłatę za cały czas trwania sezonu jaki w danym regionie obowiązuje, odniesioną do ilości osób, dla której pobytu nieruchomość jest przystosowana.

W stawce opłaty wkalkulowane są koszty odbioru i kompostowania odpadów zielonych pochodzących z nieruchomości posiadających ogród nie większy niż najniższa przeciętna wielkość ogrodu na terenie miasta. Właściciele ogrodów większych są obowiązani uiszczyć opłatę proporcjonalnie wyższą. W stawce opłaty wkalkulowane są również koszty odbioru odpadów budowlanych z remontów, na które nie jest wymagane pozwolenie na budowę. Odbiór odpadów budowlanych z pozostałych remontów podlega odrębnej opłacie;

- 10) stawkach opłat za m³ – należy przez to rozumieć stawki opłat odniesione do jednostki objętości odpadów. W oparciu o nie oraz o objętość koniecznych do ich zebrania urządzeń, a więc pojemników i kubłów na odpady, naliczane będą opłaty za odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości nie będących mieszkalnymi, których właścicielami są podmioty prowadzące działalność gospodarczą oraz inne podmioty nie prowadzące działalności gospodarczej, instytucje, nie będące mieszkańcami;
- 11) zniżkach w opłatach – należy przez to rozumieć, zgodnie z treścią art. 6 ust. 4 ustawy, zniżki, w stosunku do górnych stawek opłat, udzielane w roku następnym, właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali, w zamian za zarejestrowaną na indywidualnych kontach, masę odpadów zebranych i odebranych w sposób selektywny w roku poprzednim; Wysokość zniżek uzależniona jest od osiągniętego, w sposób indywidualny, poziomu selekcji. Maksymalna wysokość zniżek udzielana jest właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali, w zamian za uzyskanie maksymalnego, przewidzianego w danym okresie w gminnym planie gospodarki odpadami, poziomu selektywnej zbiórki i odbioru. Zniżki w opłatach są udzielane za uzyskanie następujących średnich poziomów selekcji:
 - od 50% do 75% maksymalnego, przewidzianego w danym okresie w gminnym planie gospodarki odpadami, poziomu selektywnej zbiórki i odbioru – zniżka w wysokości 20% od pełnej opłaty za odbiór odpadów nieselekcjonowanych,
 - od 76% do 99% poziomu jw. – zniżka w wysokości 30%,
 - od 100% poziomu jw. – zniżka w wysokości 40%;Zniżki nie przysługują podmiotom gospodarczym przekazującym podmiotowi uprawnionemu do odbioru odpady komunalne;
- 12) poziomach selekcji – należy przez to rozumieć, poziomy odzysku i recyklingu odpadów określone w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami;
- 13) średnim poziomie selekcji – należy przez to rozumieć średnią arytmetyczną uzyskanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu

poziomów selekcji dla poszczególnych strumieni odpadów podlegających selekcji (odpadów kuchennych, opakowań, odpadów wielkogabarytowych, budowlanych i niebezpiecznych);

- 14) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 15) odpadach wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 16) odpadach ulegających biodegradacji – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makaturę nieopakowaniowe, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz część, z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 17) odpadach zielonych – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 18) odpadach opakowaniowych – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 19) odpadach budowlanych – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 20) odpadach niebezpiecznych – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach, zużyte opatrunki.
- 21) nieczystościach ciekłych – należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 22) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 23) stacjach zlewnych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zdefiniowane w ustawie z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.z 2005 r. Nr 236,poz. 2008)
- 24) lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego (LPOS) – należy przez to rozumieć, zlokalizowane w

miastach, na osiedlach o zabudowie wielorodzinnej, specjalnie w tym celu przygotowane i wyposażone pomieszczenia lub wolno stojące obiekty, czynne codziennie lub co kilka dni, w określonych godzinach, w których mieszkańcy tych osiedli mogą przekazywać podmiotowi uprawnionemu, wyselekcjonowane odpady kuchenne i zielone oraz, osobno, łącznie opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, a także odpady niebezpieczne i w ustalonych harmonogramach terminach.

- 25) podmiotach uprawnionych – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez Burmistrza Miasta, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
 - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 26) zabudowie wielorodzinnej – należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielomieszkańcowymi i wielolokalowymi, o wielu wejściach, liczącymi więcej niż trzy kondygnacje mieszkalne (parter, pierwsze i drugie piętro), które mogą być połączone ze sobą i w ten sposób tworzyć zabudowę z wieloma wejściami;
- 27) zabudowie jednorodzinnej – należy przez to rozumieć budynki wolnostojące z jednym wejściem, mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych, budynki w zabudowie szeregowej, budynki wolnostojące z dwoma wejściami, mieszczące co najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych, liczące do trzech kondygnacji mieszkalnych (parter, pierwsze i drugie piętro) plus poddasze użytkowe;
- 28) chowie zwierząt – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;
- 29) zwierzętach domowych – rozumie się przez to zwierzęta domowe w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz.U. z 2003 r. nr 106 poz. 1002 z późn. zmianami);
- 30) zwierzętach gospodarskich – rozumie się przez to zwierzęta gospodarskie w rozumieniu ustawy z 20 sierpnia 1997 r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz.U. z 2002 r. nr 207 poz. 1762 z późn. zmianami);
- 31) zwierzętach bezdomnych – należy przez to rozumieć zwierzęta bezdomne w rozumieniu ustawy z dnia 17 sierpnia 1997 r. O ochronie zwierząt (Dz.U. z 2003 r. Nr 106 poz. 1002 z późn. zmianami)

§ 3

Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Miasta Łeby.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 4

Właściciele nieruchomości oraz najemcy/właściciele lokali zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w opisane w Rozdziale III urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, a fakt ten ma swoje odzwierciedlenie w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, o ile taki został opracowany oraz w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 3) przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 3 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji;
- 4) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
- 5) prowadzenie w opisanym niżej zakresie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących strumieni odpadów komunalnych:
 - a) odpady ulegające biodegradacji odbierane są:
 - w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu tygodniowym;
 - w zabudowie wielorodzinnej odbierane są na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej;
 - b) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami odbierane są:
 - w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu miesięcznym,
 - w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej;Właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku, umyć je tak by nie pozostały na nich resztki wartości;
 - c) odpady niebezpieczne odbierane są:
 - w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu 2-miesięcznym,
 - w zabudowie wielorodzinnej w cyklu 1-miesięcznym;
 - d) odpady wielkogabarytowe odbierane są w cyklu półrocznym;
 - e) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie;

- f) odpady nieselekcjonowane odbierane są:
— w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu tygodniowym;
— w zabudowie wielorodzinnej – dwa razy w tygodniu;
- 6) zbieranie w pojemnikach o wielkości uzależnionej od liczby mieszkańców nieruchomości odpadów nie podlegających selekcji, a więc:
— tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
— szkła nieopakowaniowego,
— odpadów mineralnych,
— drobnej frakcji popiołowej,
oraz innych strumieni odpadów zmieszanych;
- 7) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem;
- 8) uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu;
- 9) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;
- 10) usuwanie, poprzez zmiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno – higienicznego;
- 11) usuwanie poprzez: zmiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, wind, studzienek okien piwnicznych, zsyków na odpady, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno–higienicznego;
- 12) pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu ogrodów jordanowskich, terenów zielonych, ogrodów, kwietników, klombów, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych;
- 13) utrzymywanie w należyłym stanie sanitarnym altan oraz innych pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady;
- 14) uprzątnięcie przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy niezwłocznie po opadach błota, śniegu, lodu z powierzchni nieruchomości, (przy czym należy to realizować w sposób niezakłócający ruchu pieszych i pojazdów), oraz posypanie piaskiem chodnika; uprzątnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;
- 15) uprzątnięcie piasku z chodnika w sposób jak wyżej;
- 16) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
- 17) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;
- 18) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
- 19) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości oraz nazwą ulicy, oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;
- 20) umieszczenie w budynkach wielolokalowych, w pobliżu wejścia, tablic zawierających następujące informacje:
a) imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę właściciela lub zarządcy nieruchomości,
b) imię i nazwisko i adres osoby bądź adres podmiotu wykonującego czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
c) regulamin porządkowy,
d) spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji, straży gminnej, pogotowia wodociągowo – kanalizacyjnego,;
- 21) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia, w stanie wykoszonym;
- 22) utrzymywanie lasów w stanie zgodnym z ich planami urządzania;
- 23) utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności i wykoszenia;
- 24) utrzymywanie nasypów i wykopów, poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym;
- 25) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności;
- 26) utrzymywanie czystości na przystankach, torowiskach, w przepustach, przejściach, pod mostami i wiaduktami, itp.;
- 27) utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecenia wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia;
- 28) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 29) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:
a) na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi,
b) na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych i specjalnie oznaczonych;
- 30) naprawy, drobne, a więc wymiana kół, świateł zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów, regulacje,

- pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 31) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w punkcie 38;
 - 32) coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych;
 - 33) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;
 - 34) umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc w parkach, na targowiskach, placach zabaw, itp., regulaminów korzystania z nich;
 - 35) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);
 - 36) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego Regulaminu;
 - 37) zgłaszanie do Urzędu Miejskiego w Łebie faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę;
 - 38) spalanie, w przypadku podejrzenia wystąpienia organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, w wyniku decyzji podjętej przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin na podstawie art. 8 ust. 1 pkt b, ustawy z dnia 18 grudnia 2003 roku o ochronie roślin (Dz. U. z 2004 r. Nr 11, poz. 94)

§ 5

Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

- 1) postoju pojazdów mechanicznych na drogach publicznych i placach, poza miejscami dozwolonymi z tym, że postój samochodów ciężarowych o masie całkowitej powyżej 3,5 t, ciągników siodłowych, ciągników balastowych, autobusów, traktorów, przyczep i naczep, samochodów campingowych i przyczep campingowych możliwy jest wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
- 2) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych;
- 3) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
- 4) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;

- 5) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
- 6) malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami;
- 7) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 8) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 9) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 10) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 11) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 12) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 13) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów;
- 14) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ III

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

§ 6

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości.
- 2) właściciel nieruchomości wyposażonej w zbiornik bezodpływowy zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia;
- 3) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 60 l;
 - b) pojemniki na odpady o pojemności 110 l, 240 l, 1100 l;
 - c) worki;
 - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; wielomateriałowych o pojemności od 800 l do 1500 l;
 - e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
- 4) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:

- a) jedno- lub dwuosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomości w jeden pojemnik na odpady o pojemności 110 l;
- b) trzy- lub czterosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomości w dwa pojemniki o pojemności 110 l każdy lub jeden pojemnik o pojemności 240 l;
- c) pięciosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomości w trzy pojemniki o pojemności 110 l każdy;
- d) sześć- lub siedmiosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomości w cztery pojemniki o pojemności 110 l każdy lub dwa pojemniki o pojemności 240 l każdy;
- e) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomości w pojemniki o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według normy 65 l na tydzień na 1 mieszkańca;
- f) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatyw zapisany w punkcie „e”;
- g) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do tygodniowego cyklu odbioru:
 - dla szkół wszelkiego typu – 3 l na każdego ucznia, studenta i pracownika,
 - dla przedszkoli – 3 l na każde dziecko i pracownika,
 - dla lokali handlowych – 50 l na każde 10 m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l na lokal,
 - dla punktów handlowych poza lokalem – 50 l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l na każdy punkt,
 - dla lokali gastronomicznych – 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu;
 - dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji – co najmniej jeden pojemnik o pojemności 50 l;
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych – pojemnik o pojemności 110 l na każdych 10 pracowników;
 - dla hoteli, pensjonatów itp. – 20 l na jedno łóżko;
 - dla ogródków działkowych 20 l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku, i 5 litrów poza tym okresem;

W przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 50 l na odpady. W sytuacji lokalizowania pojemnika na terenach publicznych obowiązują zasady określone w przepisach szczegółowych

- np. W ustawie o drogach publicznych w zakresie lokalizacji urządzeń w pasie tych dróg.
- 5) Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
 - a) odpady ulegające biodegradacji:
 - w zabudowie jednorodzinnej właściciel nieruchomości zobowiązany jest wyposażyć ją w odrębny, przeznaczony do tego celu, pojemnik koloru brązowego lub inny oznaczony w sposób wyraźny kolorem brązowymi;
 - w zabudowie wielorodzinnej najemca/właściciel lokalu, który podpisał z podmiotem uprawnionym indywidualną umowę przekazuje je w worku koloru brązowego do lokalnego/mobilnego punktu odbioru selektywnego lub, jeśli takiej umowy nie podpisał, jak w zabudowie jednorodzinnej, składa do odrębnego pojemnika koloru brązowego lub pojemnika oznaczonego w sposób wyraźny kolorem brązowym, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył;
 - b) odpady opakowaniowe oraz odpady niebezpieczne:
 - w zabudowie jednorodzinnej właściciel nieruchomości zobowiązany jest wyposażyć ją w odrębny, przeznaczony do tego celu, pojemnik oznaczony w sposób wyraźny kolorem lub worek;
 - niebieski na papier
 - żółty na tworzywo sztuczne
 - zielony na szkło kolorowe
 - biały na szkło białe
 - czerwony na odpady niebezpieczne
 - w zabudowie wielorodzinnej składane są do worków, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne właściciel nieruchomości zobowiązany jest wyposażyć ją w odrębny, przeznaczony do tego celu, pojemnik koloru brązowego lub inny oznaczony w sposób wyraźny kolorem brązowymi tam składać; i przekazywane na bieżąco do lokalnych/mobilnych punktów odbioru selektywnego, gdy najemca/właściciel lokalu podpisał odrębną umowę z podmiotem uprawnionym. Gdy najemca/właściciel umowy nie podpisał, odpady składane są do odrębnego pojemnika, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył;
- Odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem;
- 6) Mieszkańcy posiadający przeterminowane leki, mogą także zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów, które dysponują odpowiednimi pojemnikami;
 - 7) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony.
 - 8) odpady budowlane są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.

- 9) odpady zielone są składowane w workach lub innych oznaczonych pojemnikach.
- 10) Worki na opady segregowane dostarczane są bezpłatnie przez podmiot odbierający odpady komunalne. Worki lub pojemniki z wysegregowanymi odpadami winny być maksymalnie wypełnione.
- 11) W przypadku stwierdzenia przez podmiot odbierający odpady mieszaną odpadów zebranych selektywnie lub zanieczyszczenia ich innymi odpadami komunalnymi, będą one traktowane jak zwykłe odpady komunalne a koszty ich wywozu poniesie w całości właściciel nieruchomości.

§ 7

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:

- 1) gmina może ustawić w miejscach publicznych pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania odpadów opakowaniowych, papieru, tektury, tekstyliów i metali, uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów; pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 0,8 do 1,5 m³ i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:
 - zielony: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe;
 - biały: przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne;
 - niebieski: przeznaczony na papier i tekturę opakowaniowe i nieopakowaniowe;
 - żółty: przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych;
- 2) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej powinny być wyposażone w kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:
 - odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na głównych drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 150 m;
 - na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma – to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku;
 - wielkość koszy ulicznych została określona w § 6 pkt. 3;
- 3) organizatorzy imprezy masowej i rekreacyjnej zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 110 l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalec na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin; jeśli jest on dłuższy – liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy; organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szalec oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie;

§ 8

Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690);
- 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, zlokalizowanym w bezpośredniej bliskości granicy nieruchomości od strony drogi publicznej. Dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych musi być zlokalizowany w sposób umożliwiający dojazd do niego pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
- 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
- 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
- 6) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej; w zabudowie wielorodzinnej mogą także być oddane w terminach przewidzianych harmonogramem do LPOS;
- 7) wyselekcjonowane odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 8) zasady rozmieszczania koszy ulicznych określa § 6 pkt 2 niniejszego Regulaminu.

§ 9

Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych;

- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów; do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
 - opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
 - kalkę techniczną,
 - prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
- 3) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki), lustra,
 - szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
 - szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - szyby samochodowe;
- 4) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
 - tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
 - opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
 - opakowania po środkach chwastobójczych;
- 5) zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

ROZDZIAŁ IV

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 10

Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele/najemcy lokali mogą, w celu uzyskania indywidualnej niżki w opłatach, podpisać umowę z podmiotem uprawnionym; w razie podpisania takiej umowy nie mogą być oni uwzględniani w umowach podpisanych z tym samym podmiotem uprawnionym przez reprezentującego właściciela, zarządcę nieruchomości. Organizator imprezy rekreacyjnej jest zobowiązany uzgodnić zabezpieczenie sanitarno-higieniczne z Państwowym Inspektorem Sanitarnym zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 1095)
- 3) właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie;

- 4) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiających, zgodnie z zasadami podanymi w § 5 ust 4 niniejszego Regulaminu, obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 5) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie dwóch tygodni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego;
- 6) Wymieniona wyżej umowa może być również podpisana z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym, funkcjonującym w oparciu o ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.), jeżeli posiada ono stosowne zezwolenie;
- 7) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o zapisane w § 5 pkt. 2 normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8, poz. 70);
- 8) rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy;
- 9) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowowynbudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016);
- 10) organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1298 z późn. zm.)

§ 11

Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

- 1) wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnione służby. W przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków Burmistrz Miasta Łeby, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w try-

bie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968)

- 2) Burmistrz Miasta Łeby dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;
- 3) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt. 2, Burmistrz Miasta Łeby, wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji; do opłat wymierzonych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1999 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);
- 4) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat;
- 5) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwu tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy;
- 6) w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwu tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży kosztami.

§ 12

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, zgodnie z § 4 pkt. 6 niniejszego Regulaminu;
- 2) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
 - a) w centrum wyznaczonym ulicami Kościuszki – 11 Listopada – Wojska Polskiego – Nadmorska – Plac Dworcowy – Sienkiewicza – Turystyczna w okresie sezonu trwającego od początku maja do końca września – co najmniej 2 razy dziennie;
 - b) w centrum jak wyżej poza sezonem – dwa razy w tygodniu;
 - c) poza centrum – w okresie sezonu – raz dziennie a poza sezonem – raz w tygodniu;
- 3) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;

- 4) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się co dwa tygodnie;
- 5) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu;
- 6) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie;
- 7) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 13

Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 2) odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w dniu odbioru na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej; w zabudowie wielorodzinnej mogą także, zgodnie z terminami odbioru być przekazane do LPOS;
- 3) odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 4) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia;
- 5) do odbierania odpadów komunalnych niesegregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;
- 6) do odbierania odpadów budowlanych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;
- 7) do odbierania odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych

- i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;
- 8) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć;
 - 9) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem;
 - 10) podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

ROZDZIAŁ V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione

§ 14

System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
 - 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%,
 - 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%,
- w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:
- 115 kg/osobę/rok w roku 2010,
 - 76 kg/osobę/rok w roku 2013,
 - 53 kg/osobę/rok w roku 2020,

Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości.

§ 15

Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i podać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów podane w § 2 ust. 12.

ROZDZIAŁ VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 16

1. Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy, na ich indywidualnych kontaktach.
2. Górne stawki opłat są skalkulowane dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości nie dokonują selekcji odpadów, zaś obowiązek uzyskania obowiązują-

cych poziomów odzysku ma wyłącznie podmiot uprawniony, który ma obowiązek selekcjonować odpady zmieszane. Gmina, podejmując uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, dokonuje wstępnego ich oszacowania na podstawie wskaźników zawartych w KPGO, skorygowanych o wzrost cen towarów i usług w okresie od jego przyjęcia lub na podstawie własnych kalkulacji stawek opłat rozumianych jak w § 2 pkt 9 i 10, albo na podstawie wyników przetargów.

3. Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż górne stawki opłat.
4. Stawki opłat zawarte w umowach ulegają obniżce, której wysokość jest uzależniona od uzyskanych przez właściciela nieruchomości w roku poprzednim wyników w zakresie zbiórki selektywnej określonej przez średni poziom selekcji, który obliczany jest w oparciu o średnią arytmetyczną uzyskanych w skali roku wskaźników poziomów selekcji poszczególnych strumieni odpadów. Właściciel nieruchomości lub najemca/właściciel lokalu uzyskują zniżkę w wysokości opłat w zamian za uzyskanie części lub całości przewidzianego na dany rok średniego poziomu selekcji. Zniżka ta jest uwzględniana w rachunkach wystawianych właścicielowi nieruchomości lub najemcy/właścicielowi lokalu w roku następnym.
5. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych
6. Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.
7. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.
8. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.
9. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścici-

cieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

ROZDZIAŁ VII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 17

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 18

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1) w odniesieniu do psów:

- a) zarejestrowanie w Urzędzie Miejskim w Łebie w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa; wpis w rejestrze obejmuje następujące dane:
imię i nazwisko właściciela,
adres właściciela,
numer identyfikacyjny nadany psu,
imię psa,
- b) oznakowanie psa znaczkami identyfikacyjnymi. Znaczek wydawany jest nieodpłatnie w Urzędzie Miejskim w Łebie;
- c) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kaganiec,
- d) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – w nałożonym kagańcu,
- e) opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie rada gminy,
- f) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliźnie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, straży miejskiej zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
- g) uzyskanie zezwolenia Burmistrza Miasta Łeby na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687).

2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- a) stały i skuteczny dozór,
- b) niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewido-

mych, korzystających z pomocy psów-przewodników,

- c) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał Rady Miejskiej;
 - d) zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne;
 - e) zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
 - f) natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
- 3) niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;
- 4) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych z produkcji rolniczej,
- 5) postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

ROZDZIAŁ VIII

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej

§ 19

1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, oznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego jako takie.
2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, strefy przemysłowe i ogrody działkowe.
3. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
 - a) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.),

- b) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.
4. Odstępstwa od zakazów wymienionych w ust. 1–3 dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz Burmistrz Miasta Łeby.
5. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są przestrzegać zapisów § 3 niniejszego Regulaminu, a ponadto:
- przestrzegać przepisów sanitarno–epidemiologicznych,
 - gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;
 - składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
 - przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony;

ROZDZIAŁ IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 20

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany tylko w miarę potrzeby.

§ 21

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje Burmistrz Miasta Łeba w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

§ 22

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Burmistrz Miasta Łeby, w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

§ 23

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z

niniejszego Regulaminu, sprawuje Burmistrz Miasta Łeby.

2. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

§ 25

Bieżące prowadzenie kontroli w zakresie realizacji postanowień powyższego Regulaminu na terenie Gminy Miejskiej Łeba powierza się Straży Miejskiej.

828

UCHWAŁA Nr XL/340/2006

Rady Gminy Lubichowo

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych

Na podstawie art. 6 ust. 2–4a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 662 z późn. zm.) Rada Gminy Lubichowo uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się następujące górne stawki opłat za odbiór odpadów komunalnych ponoszonych przez właścicieli nieruchomości na terenie gminy Lubichowo:
 - a) za odbiór 1 m³ odpadów komunalnych – 98,00 zł lub proporcjonalnie do pojemności pojemnika
 - b) za odbiór odpadów komunalnych gromadzonych w pojemnikach – 7,00 zł/osobę/m–c,
 - c) za odbiór odpadów komunalnych gromadzonych w workach foliowych (120 l) – 6,07 zł/worek.
2. Ustala się następujące stawki opłat za odbiór i transport nieczystości ciekłych: 15,00 zł za 1 m³.
3. Górne stawki opłat określone w § 1 ust. 1 i 2 nie zawierają podatku od towarów i usług VAT.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubichowo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Czesław Cichoński

829

UCHWAŁA Nr XL/343/2006

Rady Gminy Lubichowo

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie nadania Publicznemu Gimnazjum w Lubichowie imienia Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 mar-

ca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) art. 58 ust. 1 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm) oraz § 1 ust. 1 pkt 3 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Nadaje się Publicznemu Gimnazjum w Lubichowie imię Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
2. Pełna nazwa Publicznego Gimnazjum w Lubichowie brzmi: „Publiczne Gimnazjum w Lubichowie im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie 15 maja 2007 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Czesław Cichocki

830

UCHWAŁA Nr XL/344/2006
Rady Gminy Lubichowo
z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Lubichowo w latach 2007–2012”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) Rada Gminy Lubichowo, uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się „Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy w Lubichowie w latach 2007–2012” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Zobowiązuje się Wójta Gminy Lubichowo do realizacji „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy w latach 2007–2012”

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Czesław Cichocki

Załącznik
do Uchwały Nr XL/ 344/2006
Rady Gminy w Lubichowie
z dnia 25 października 2006 r.

**WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA
MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY LUBICHOWO
NA LATA 2007–2012**

„Wieloletni Program Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Lubichowo na lata 2007–2012” zwany w dalszej treści „Programem” ma za zadanie stworzyć podstawowe zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Lubichowo oraz szeroko pojętej polityki mieszkaniowej, która stworzy warunki dla zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej.

W skład mieszkaniowego zasobu gminy wchodzi lokale mieszkalne stanowiące własność Gminy Lubichowo.

Na dzień 31 sierpnia 2006 r. łączna ilość lokali stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy wynosi 28 lokali.

I Prognoza dotycząca wielkości oraz technicznego zasobu mieszkaniowego

1. Aktualnie gminny zasób mieszkaniowy tworzy 28 lokali mieszkaniowych z czego:

- 8 lokali mieszkalnych położonych jest w 2 budynkach w miejscowości Lubichowo,
- 8 lokali mieszkalnych położonych jest w 4 budynkach w miejscowości Osowo Leśne,
- 5 lokali mieszkalnych w budynku tzw. Pałacu w miejscowości Bietowo,
- 4 lokale położone są w 2 budynkach w miejscowości Zielona Góra, w tym 1 lokal związany jest ze stosunkiem pracy,
- 2 lokale mieszkalne w budynku byłej szkoły we Wdzie,
- 1 lokal w budynku komunalnym w Mermecie,

2. Prognoza zmian w zasobie mieszkaniowym Gminy;
a) planuje się zwiększenie zasobu mieszkaniowego Gminy wynikające z adaptacji i modernizacji lokali niemieszkalnych na pełnowartościowe lokale socjalne,
b) zmniejszenie zasobu mieszkaniowego Gminy, poprzez dążenie w miarę możliwości do sprzedaży lokali mieszkalnych.

3. Stan techniczny lokali mieszkalnych;

- a) lokale mieszkalne posiadają następujący stan techniczny:
 - 8 lokali mieszkalnych posiada stan techniczny dobry,
 - 18 lokali mieszkalnych wymagają remontów bieżących,
 - 2 lokale mieszkalne wymagają remontu kapitalnego.

4. Plan remontów i modernizacji lokali mieszkalnych;
a) plan remontów łączy się ze stanem technicznym budynków i jest następujący:

- w latach 2007–2012 – w każdym roku stopniowa realizacja w zależności od zabezpieczonych środków finansowych m.in. jak: naprawa pokryć dachowych, naprawa rynien i rur spustowych, naprawa instalacji elektrycznej, częściowa wymiana stolarki drzwiowej i okiennej, odnowa elewacji budynków.

II. Planowane wydzielenie lub pozyskanie lokali socjalnych w latach 2007–2012

1. Z posiadanego aktualnie zasobu mieszkaniowego planuje się wydzielić lokale socjalne (w przypadku opróżnienia w/w lokali przez dotychczasowych najemców lub w ramach modernizacji i adaptacji lokali niemieszkalnych, przystosować je jako lokale socjalne).

| Lp. | Czynnik obniżający stawkę | % obniżki w stosunku do stawki bazowej |
|-----|--|--|
| 1. | Brak centralnego ogrzewania | 20% |
| 2. | Brak łazienki | 5% |
| 3. | Brak w. c. | 5% |
| 4. | Brak instalacji wodociągowej | 5% |
| 5. | Brak instalacji kanalizacyjnej | 5% |
| 6. | Zły stan techniczny lokalu /budynek przeznaczony do remontu kapitalnego/ | 10% |

Przy obliczaniu stawki czynszu dla danego lokalu sumuje się wszystkie obniżki, które mają zastosowanie w przypadku tego lokalu.

Stawka czynszu za lokal socjalny wynosić będzie połowę stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

IV. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej

1. Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej będą czynsze. Stąd tak ważne są działania mające na celu zdyscyplinowanie najemców w zakresie regularnego wnoszenia opłat z tytułu czynszu. Będzie ona prowadzona poprzez bieżące prowadzenie windykacji.
2. Jednocześnie przewiduje się finansową pomoc gminy w przypadku trudności materialnych gospodarstw domowych poprzez przyznawanie dodatków mieszkaniowych oraz rozkładania zaległości czynszowych na raty lub ich częściowe umarzenie.
3. Dofinansowanie gospodarki mieszkaniowej z budżetu gminy przewiduje się w wyjątkowych sytuacjach, np. gdy nastąpi konieczność natychmiastowego wykonania remontu z uwagi na zagrożenie życia lub zdrowia ludzi i mienia.

831

UCHWAŁA Nr VII/37/06
Rady Gminy Stary Dzierzgoń
z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t. j. Dz. U. Nr 72 poz. 747), Rada Gminy w Starym Dzierzgoniu uchwała co następuje:

§ 1

W uchwale Nr I/5/06 Rady Gminy Stary Dzierzgoń z dnia 21.02.2006 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu

III. Zasady polityki czynszowej w latach 2007–2012

1. Stawki czynszu w latach 2007–2012 mogą być ustalone na okres co najem 1 roku, przy czym podwyżki czynszu powinny dążyć do osiągnięcia w jak najkrótszym okresie czasu maksymalnego dopuszczalnego poziomu czynszu, zgodnie z ustawą o ochronie lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego. Pozwoli to na zapobieganie degradacji zasobów mieszkaniowych w gminie.
2. Stawkę bazową czynszu, ustalaną przez Wójta Gminy, obniża się w następujących przypadkach:

dostarczania wody i odprowadzania ścieków wprowadza się następujące zmiany:

- w § 1 skreśla się słowa Zatwierdza się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków – zadań realizowanych przez Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Starym Dzierzgoniu, a wpisuje się „Uchwała się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków, obowiązujący na obszarze gminy Stary Dzierzgoń,”

§ 2

W załączniku do Uchwały Nr I/5/06 Rady Gminy Stary Dzierzgoń z dnia 21.02.2006 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków wprowadza się następujące zmiany:

- w § 1 skreśla się słowa Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Starym Dzierzgoniu, a wpisuje się zakładu,
- w § 2 pkt 3 skreśla się słowa Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy, a wpisuje się przedsiębiorca w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli prowadzi działalność w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków, oraz gminne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, prowadzące tego typu działalność,
- w § 25 pkt 1 skreśla się słowo pisemne,
- w § 25 pkt 3 skreśla się słowo pisemne,
- w § 25 pkt 4 skreśla się słowa wydaje pisemne uzgodnienie, a wpisuje się dokonuje uzgodnienia

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Dzierzgoń.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Janusz Gida

832

**UCHWAŁA Nr VII/36/06
Rady Gminy Stary Dzierzgoń
z dnia 26 października 2006 r.**

w sprawie zmiany uchwały

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy w Starym Dzierzgoniu uchwała co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 1 do Uchwały Nr IV/28/06 Rady Gminy Stary Dzierzgoń z dnia 22.06.2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stary Dzierzgoń skreśla się w § 56 ust. 1 i 2.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Dzierzgoń.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Janusz Gida

833

**POROZUMIENIE
zawarte w dniu 30 października 2006 r.
pomiędzy Gminą Ustka
reprezentowaną przez**

**Wójta Gminy – Tomasza Wszółkowskiego,
przy kontrasygnacie**

**Skarbnika Gminy – Haliny Łażewskiej i
Miastem Ustka reprezentowanym**

przez Burmistrza Miasta Ustka – Jacka Graczyka.

Na podstawie art. 74 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLIX/404/2006 z dnia 26 października 2006 r. Rady Miejskiej w Ustce w sprawie zawarcia porozumienia pomiędzy Gminą Ustka i Miastem Ustka w sprawie powierzenia Miastu Ustka prowadzenia spraw z zakresu akt stanu cywilnego dla mieszkańców Gminy Ustka i uchwały Nr XXXIX/396/2006 Rady Gminy Ustka z dnia 20 października 2006 r. w sprawie zawarcia porozumienia pomiędzy Gminą Ustka i Miastem Ustka w sprawie powierzenia Miastu Ustka prowadzenia spraw z zakresu akt stanu cywilnego dla mieszkańców Gminy Ustka strony porozumienia ustalają, co następuje:

§ 1

Gmina Ustka powierza z dniem 1 stycznia 2007 r. Miastu Ustka prowadzenie spraw z zakresu akt stanu cywilnego dla mieszkańców Gminy Ustka.

§ 2

1. Gmina Ustka finansuje realizację zadań, o których mowa w § 1. w ten sposób, że pokrywa różnicę pomiędzy środkami jakie otrzyma Miasto na realizację tych zadań z budżetu państwa, a kosztami faktycznie poniesionymi przez Miasto, w wysokości proporcjonalnej do liczby mieszkańców Gminy w stosunku do ogólnej liczby mieszkańców Miasta i Gminy, według stanu na dzień 31 grudnia danego roku.
2. Strony porozumienia ustalają, że do realizacji zadań, o których mowa w § 1. niezbędne są 2 etaty – Kierownika USC i Zastępcy Kierownika USC.
3. Ustala się roczny okres rozliczeniowy.
4. Do 15 marca każdego roku Miasto Ustka przedstawi rozliczenie wydatków na realizację zadań, o których mowa w § 1. za rok poprzedni i wystawi na Gminę Ustka odpowiednią notę obciążeniową.
5. Gmina Ustka zapłaci należność określoną w notce, o której mowa w ust. 4 w terminie 14 dni od otrzymania noty obciążeniowej.

§ 3

1. Porozumienie zawiera się na czas nieokreślony.
2. Każda ze stron porozumienia może je wypowiedzieć ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Wypowiedzenie, o którym mowa w ust. 1 musi mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszego porozumienia strony zobowiązują się dążyć do uzgodnienia wspólnego stanowiska, a w przypadku braku porozumienia skierować sprawę do rozstrzygnięcia uprawnionym organom.

§ 5

Każda zmiana niniejszego porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 r.

Wójt Gminy Ustka
Tomasz Wszółkowski

Skarbnik Gminy
Halina Łażewska

Burmistrz
Miasta Ustka
Jacek Graczyk

834

UCHWAŁA Nr XLIX/405/2006

Rady Miejskiej w Ustce

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie: nadania nazwy ulicy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128) Rada Miejska w Ustce uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się nazwę „Rzeczna” drodze wewnętrznej – dojazdowej położonej w południowej części miasta Ustki po zachodniej stronie rzeki Słupi, biegnącej od rozwidlenia z ul. Polną w kierunku południowo-wschodnim do rzeki Słupi, wskazanej na załączniku graficznym do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ustki.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ustce
Jan Olech

835

UCHWAŁA Nr XXXVII/283/06

Rady Gminy Lipnica

z dnia 27 października 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lipnica.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. O utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r., nr 236, poz. 2008) Rada Gminy w Lipnicy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lipnica, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała nr XXIV/128/97 Rady Gminy w Lipnicy z dnia 14 sierpnia 1997 roku w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości porządku na terenie Gminy Lipnica

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Roman Reszka

Załącznik
do uchwały Nr XXXVII/283/06
Rady Gminy w Lipnicy
z dnia 27 października 2006 r.

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lipnica

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się w Gminie Lipnica

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości

§ 2

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymywania czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości
2. Powstające na terenie nieruchomości odpady komunalne, w tym powstające w gospodarstwach domowych, przed ich zgromadzeniem w pojemnikach na odpady na terenie nieruchomości, należy poddać segregacji mającej na celu oddzielne gromadzenie odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów oraz selektywną zbiórkę odpadów komunalnych nadających się do odzysku i ich optymalne przygotowanie do transportu, do miejsca dalszego odzysku lub unieszkodliwiania.
3. Wyselekcjonowane frakcje odpadów komunalnych, nadające się do odzysku i dalszego wykorzystania /makulatura, odpady plastikowe, szkło/ należy umieszczać odrębnie w przeznaczonych do tego celu i oznakowanych specjalnie pojemnikach do segregacyjnej zbiórki odpadów komunalnych, rozmieszczonych na terenie Gminy Lipnica lub do specjalnych worków dostarczanych właścicielom nieruchomości.
4. Zabrania się umieszczania wymieszanych odpadów komunalnych w pojemnikach do segregacyjnej zbiórki surowców wtórnych oraz odpadów innych niż rodzaj frakcji opisanej na pojemniku.
5. Odpady kuchenne ulegające biodegradacji należy gromadzić odrębnie w pojemnikach do tego przeznaczonych

Właściciele nieruchomości lub lokali posiadający działki przydomowe, czy ogrody, odpady kuchenne powinny poddawać procesowi kompostowania z zagospodarowaniem we własnym zakresie

6. Odpady roślinne powstające na terenie nieruchomości w wyniku pielęgnacji zieleni / usunięte chwasty, wygrabione liście, skoszona trawa, wycięte gałęzie drzew, przycięte krzewy/ podlegają obowiązkowemu kompostowaniu przez właścicieli nieruchomości.
7. Odpady niebezpieczne, powstające w odpadach komunalnych gospodarstw domowych / baterie i akumulatory, lakiery, farby, świetlówki / należy wydzielać z powstających odpadów komunalnych. Odpady te należy zwracać do punktu ich zbiórki lub wrzucać do oznakowanych pojemników przeznaczonych na te odpady rozmieszczonych na terenie Gminy Lipnica.
8. Odpady wielkogabarytowe / meble, wymienione drzwi / należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych wyłącznie w miejscu do tego wyznaczonym z okresowym wywozem na wysypisko
9. Odpady z remontów nieruchomości należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych w kontenerach przeznaczonych do gruzu z remontu.

§ 3

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości i bezpośrednio przy jej granicy.
2. Obowiązek oczyszczania chodnika ze śniegu i lodu winien być zrealizowany poprzez odgarnięcie śniegu w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań mających na celu likwidację śliskości chodnika.
3. Zakazuje się zgarniania śniegu lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię lub zielen przyuliczną.
4. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do systematycznego sprzątnięcia terenu nieruchomości, a w szczególności dojsć do budynków, punktów gromadzenia odpadów.
5. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia uprzątnięte z przystanków komunikacyjnych oraz dróg publicznych należy gromadzić poza terenem przystanku komunikacyjnego w sposób nieutrudniający zatrzymywania się pojazdów oraz wsiadania i wysiadania pasażerów
6. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości do usuwania sopli lodowych z dachów budynków, które mogą stanowić zagrożenie dla osób znajdujących się w ich pobliżu.

§ 4

1. Właściciele nieruchomości mogą myć pojazdy czystą wodą na swoim terenie pod warunkiem, że powstające ścieki nie będą odprowadzane do kanalizacji gminnej
2. Naprawy samochodów powinny być przeprowadzane w specjalistycznych warsztatach
3. Właściciel samochodu może dokonywać doraźnych napraw związanych z bieżącą eksploatacją pojazdu w obrębie nieruchomości pod warunkiem, że czynności te nie będą powodować zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów

Rozdział 3

Rodzaj i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych. Warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.

§ 5

Do zbierania odpadów komunalnych na nieruchomości przeznaczają się pojemniki, worki, kosze na śmieci

§ 6

Do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości służą znormalizowane pojemniki o pojemności od 110 litrów wwyż

§ 7

Ustala się minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych:

- 1) 110 l. dla pojemników w indywidualnych gospodarstwach domowych

§ 8

O rodzaju ustawionych na terenie nieruchomości pojemników decyduje właściciel nieruchomości w porozumieniu z jednostką wywozową.

§ 9

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady komunalne we właściwym stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, a w szczególności utrzymania ich w czystości oraz, co najmniej raz na kwartał dezynfekowania
2. Pojemniki i worki na odpady komunalne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych dla ich użytkowników i pracowników jednostki wywozowej w sposób niepowodujący uciążliwości dla mieszkańców i osób trzecich
3. Pojemniki i worki powinny być ustawione w granicy nieruchomości lub bezpośrednio przy ogrodzeniu w miejscu specjalnie do tego wydzielonym, z wyjątkiem chodników lub innych miejsc przeznaczonych do ruchu pojazdów samochodowych oraz pieszych, na równej powierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota

§ 10

Usuwanie odpadów komunalnych mieszanych z nieruchomości następuje na podstawie umowy zawartej z przedsiębiorstwem wywozowym.

§ 11

1. Właściciele nieruchomości, wzdłuż których biegnie gminna sieć kanalizacji sanitarnej, grawitacyjnej, zobowiązują się do podłączenia wewnętrznych urządzeń kanalizacyjnych do sieci
2. Właściciele nieruchomości nie objętych systemem sieci kanalizacji sanitarnej zobowiązani są do wyposażenia ich w szczelny, odpowiednio zabezpieczony zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych.

§ 12

Właściciele nieruchomości niepodłączonych do gminnej sieci kanalizacji sanitarnej są zobowiązani zawrzeć umowę z firmą wywozową.

§ 13

Organizatorzy imprez zobowiązani są do zapewnienia wystarczającej liczby koszy, pojemników lub kontenerów do gromadzenia odpadów oraz przenośnych szaleatów, a także niezwłocznego uprzątnięcia wszelkich odpadów powstałych w wyniku imprez.

Rozdział 4

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego.

§ 14

Ustala się następującą częstotliwość usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenów nieruchomości:

- 1) z pojemników segregacji zbiórki surowców wtórnych, z koszy w miejscach publicznych oraz zbiorników bezodpływowych, w regularnych odstępach czasu uniemożliwiających rozkład nagromadzonych odpadów i ich przepełnienie.
- 2) z pojemników na odpady komunalne:
 - a) dla budynków jednorodzinnych, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące
 - b) dla budynków użyteczności publicznej i budynków mieszkalnych wielorodzinnych, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące
 - c) dla obiektów gastronomii i targowisk, nie rzadziej niż raz na miesiąc,
- 3) z pojemników na odpady wielkogabarytowe, w sposób uniemożliwiający ich przepełnienie
- 4) z worków na śmieci w sposób uniemożliwiający ich przepełnienie.

§ 15

Liczba pojemników na odpady i ich pojemność oraz pojemność zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe muszą być dostosowane przez właściciela nieruchomości, a ich eksploatacja i opróżnianie musi być prowadzone w sposób gwarantujący, że nie nastąpi rozkład biologiczny zgromadzonych odpadów komunalnych, przepełnienie pojemników lub wpływ nieczystości ciekłych ze zbiornika bezodpływowego

Rozdział 5

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 16

Ustala się maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegającej biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów: 38 kg/ mieszkańca/ rok tj. 193 t/rok z terenu Gminy Lipnica

Rozdział 6

Inne wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 17

Właściciele nieruchomości wytwarzający odpady ulegające biodegradacji powinni je unieszkodliwiać poprzez ich kompostowanie na przydomowych kompostowiskach

Rozdział 7

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku.

§ 18

1. Właściciele lub opiekunowie psów i innych zwierząt domowych są zobowiązani do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym w szczególności nie pozostawienia ich bez dozoru, jeżeli zwierzę nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym lub na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się z niego.
2. Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych są zobowiązani do utrzymywania tych zwierząt w sposób nie stwarzający uciążliwości /hałas lub odory/ dla osób znajdujących się w sąsiednich lokalach lub nieruchomościach.
3. Właściciel nieruchomości ma obowiązek oznakowania tabliczką ostrzegawczą bramy lub furtki wejściowej na teren ogrodzonej posesji na której utrzymywane jest zwierzę mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego

§ 19

1. Na terenach użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy, natomiast psy ras uznawanych za agresywne oraz inne psy mogące stanowić zagrożenie dla ludzi, mogą być wyprowadzane tylko na smyczy i w kagańcu.
2. W przypadku zastosowania odpowiedniego oznakowania nieruchomości przez właściciela nieruchomości zakazuje się wprowadzenia psów lub innych zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, placówek handlowych lub gastronomicznych

§ 20

Właściciel psa zobowiązany jest do trwałego umocowania do obroży psa znaczka identyfikacyjnego, uzyskanego w momencie szczepienia psa, potwierdzającego poddanie psa szczepieniu przeciw wściekliznie.

§ 21

1. Właściciele lub opiekunowie psów są zobowiązani do niezwłocznego usuwania spowodowanych przez nich zanieczyszczeń na klatkach schodowych i innych pomieszczeniach służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego takich jak chodniki, parki, skwery, ulice, place zabaw dla dzieci w szczególnym uwzględnieniu piaskownic.
2. Zakazuje się wyprowadzania psów i innych zwierząt domowych na tereny placów zabaw dla dzieci.

Rozdział 8

Wymagania utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach

§ 22

Zakazuje się prowadzenia wypasu zwierząt gospodarskich na terenach publicznych.

Właściciele zwierząt gospodarskich zobowiązani są do uprzątnięcia zanieczyszczeń z chodników, dróg i placów publicznych spowodowane przez zwierzęta podczas przepędów

Rozdział 9 Obowiązki odbiorcy odpadów

§ 23

Odbiorcy odpadów zobowiązani są do:

1. Uzyskania stosownego zezwolenia na zbiórkę odpadów komunalnych lub wywóz nieczystości ciekłych oraz dokonywania odbioru i transportu odpadów wydanych zgodnie z wydanym zezwoleniem
2. Zawierania indywidualnych umów na odbiór odpadów oraz wystawiania dokumentu poświadczającego wykonanie usługi – dowodu zapłaty. Umowa winna zawierać: oznaczenie stron, datę zawarcia umowy, numer zezwolenia, które posiada odbiorca odpadów, zakres wykonywanej usługi, w szczególności określenie ilości i częstotliwości odbierania odpadów
3. Odbiorca odpadów oprócz odpadów komunalnych obowiązany jest do odbioru wszystkich selektywnie zebranych odpadów powstających w gospodarstwach domowych w tym zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów.

Rozdział 10

Obszary obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 24

1. Właściciele nieruchomości mają obowiązek przeprowadzania deratyzacji na terenie własnych nieruchomości na własny koszt
2. Powszechne akcje deratyzacyjne organizowane będą w porozumieniu z właściwym inspektorem sanitarnym. Urząd Gminy określi termin deratyzacji w formie obwieszczeń na terenie gminy
3. Właściciele ferm drobiowych, zakładów przetwórstwa spożywczego, tuczarni, itp. zobowiązani są do przeprowadzenia deratyzacji, co najmniej raz w roku

Rozdział 11

Górne stawki opłat ponoszone przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych

§ 25

Właściciele nieruchomości za odbieranie odpadów komunalnych i opróżnianie zbiorników bezodpływowych

zobowiązani są do udokumentowania, w formie umowy do korzystania z tych usług wykonywanych przez przedsiębiorców posiadających zezwolenia na prowadzenia takiej działalności, poprzez ukazanie takiej umowy i dowodów płacenia za te usługi.

Rozdział 12 Przepisy końcowe

§ 26

1. Naruszenie przepisów regulaminu podlega karze grzywny przewidzianej w ustawie z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks Wykroczeń (Dz.U nr 12, poz. 114 z późn. zm.)
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. nr 106 poz 1148 z późn zm.)

836

UCHWAŁA Nr IV/24/2006 Rady Gminy Wicko z dnia 28 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenie budżetu gminy Wicko na rok 2007.

Na podstawie art. 18 ust 2, pkt 4, pkt 9, lit. d oraz lit. i ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj: Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami: z 2002 nr 23 poz. 220, Dz.U nr 62 poz. 558, Dz.U nr 113 poz. 984, Dz.U 153 poz. 1271, Dz.U. nr 214 poz. 1806, z 2003 nr nr 80, poz. 717, nr 162 poz. 1568, z 2004r Dz.U nr 116 poz. 1203, Dz.U nr 102 poz. 1055, z 2005r Dz.U nr 172 poz. 1441, Dz.U 175 poz. 1457, z 2006r, Dz.U. nr 17 poz. 128, Dz.U.nr 181 poz. 1337) oraz art. 165, art. 184 art. 188 ust. 2 i art. 1195 ust. 2, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tj: Dz.U Nr 249,poz. 2104 z późniejszymi zmianami: z roku 2005 Dz.U nr 169 poz. 1420, z 2006r Dz.U 45 poz. 318, Dz.U 104 poz. 708, Dz.U.187 poz. 1381, Dz.U nr 170 poz. 1217 i 1218) Rada Gminy Wicko uchwała co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości
17.139.990.–zł
zgodnie z załącznikiem nr 1a i 1b.
2. Ustala się wydatki budżetu w wysokości
18.650.824.–zł
zgodnie z załącznikami nr 2a, 2b i 2c.
3. Limity wydatków na wieloletnie programu inwestycyjne w latach 2007–2009 zgodnie z załącznikami nr 3a do nr 3e.
4. Wydatki majątkowe na 2007r określone są załącznikiem nr 4.
5. Różnica między dochodami i wydatkami stanowi deficyt budżetu w kwocie zł 1.510.834.–zł który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z: zaciągniętych obligacji w kwocie 2.000.000.–zł
6. Ustala się przychody budżetu w kwocie 2.000.000.–zł i rozchody budżetu w kwocie 489.166.–zł zgodnie z załącznikiem nr 5

§ 2

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją:

1. zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych Gminie odrębnymi ustawami, zgodnie załącznikiem nr 6
2. zadań z zakresu administracji rządowej, wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej zgodnie z załącznikiem nr 7

§ 3

1. Ustala się dochody w kwocie 80.000.–zł tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 78.000.–zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 2.000.zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 4

1. Tworzy się rezerwę ogólną budżetu na wydatki nieprzewidziane w kwocie 100.000.–zł.
2. Tworzy się rezerwy celowe budżetu w łącznej kwocie 47.000.–zł na następujące wydatki:
na sfinansowanie zadań zleczonych podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku oraz zadań zleczonych podmiotom działającym w zakresie pomocy społecznej — wydatki bieżące w kwocie 47.000.–zł

§ 5

Ustala się plan przychodów i wydatków GFOŚ i GW zgodnie z załącznikiem nr 8.

§ 6

Ustala się wydatki budżetu z tytułu dotacji podmiotowej udzielone dla instytucji kultury – zgodnie z załącznikiem nr 9 oraz wydatki budżetu z tytułu dotacji celowej na remont witraży zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszej uchwały.

§ 7

Przyjmuje się plan finansowy rachunku dochodów własnych Zespołu Szkół w Wicku określony załącznikiem nr 11.

§ 8

Upoważnia się Wójta Gminy Wicko do:

1. zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji obligacji do maksymalnej wysokości 2.000.000.– zł
2. spłaty zaplanowanych w rozdziałach budżetu rat kredytów i pożyczek do kwot określonych w załączniku nr 5 oraz spłaty związanych z nimi odsetek do wysokości 749.491.–zł
3. lokowania w trakcie realizacji budżetu czasowo wolnych środków budżetowych na rachunkach w innym banku niż bank prowadzący obsługę budżetu
4. dokonywanie zmian w planie wydatków budżetu w granicach działu klasyfikacji budżetowej, obejmujących w szczególności zmianę kwot wydatków zapla-

nowanych na wynagrodzenia i pochodne, na dotacje, na koszty obsługi długu publicznego oraz zmianę kwot zaplanowanych na wydatki majątkowe.

5. zawierania wieloletnich umów inwestycyjnych na zadania objęte wieloletnimi programami inwestycyjnymi, o jakich mowa w załączniku nr 3a do 3e

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wicko.

Przewodniczący
Rady Gminy Wicko
Marian Nawrot

837

UCHWAŁA Nr XXXII/307/2006
Rady Gminy Stary Targ
z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zainwestowania wsi Grzymała

Na podstawie art. 20 w związku z art. 1, art. 3 ust. 1, art. 4 ust. 1 i 3, art. 7, art. 14, art. 15, art. 16 ust. 1, art. 17, art. 19, art. 29, art. 34 i art. 35 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 80, poz. 717), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz.U. nr 164, poz. 1587) i art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Stary Targ uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu o powierzchni 9,28 ha, obejmującego obszar zainwestowania wsi Grzymała.

§ 2

W/w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego jest zgodny z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Stary Targ” uchwalonego uchwałą nr. XXXXVI/326/02 Rady Gminy Stary Targ z dnia 30 sierpnia 2002 r.

§ 3

Integralną częścią uchwały są następujące załączniki:
— nr 1 – rysunek planu obszaru zainwestowania wsi Grzymała wykonany na mapie ewidencyjnej w skali 1: 2000 wraz z wrysem ze „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Stary Targ”, stanowiącym załącznik 1.1.
— nr 2 – rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

- nr 3 – rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy.
- nr 4 – wykaz zabytków nieruchomości wskazanych przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków do ochrony aktem prawa miejscowego.

§ 4

Ustala się następujące zasady ogólne obowiązujące na całym obszarze objętym planem tj. w granicach intensywnego zainwestowania wsi Grzymała.

- 1) Na terenie nieruchomości zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków obowiązują:
 - przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - szczegółowe ustalenia zawarte w kartach terenów.
- 2) W obszarze historycznego układu ruralistycznego obowiązują:
 - wymóg uzgadniania zmian w zabudowie i zagospodarowaniu terenu oraz remontów budynków z właściwym terenowo Konserwatorem Zabytków,
 - ochrona sylwety i panoramy historycznego układu ruralistycznego;
 - zachowanie historycznego układu zabudowy poszczególnych siedlisk;
 - ochrona historycznego układu zieleni (parków, drzew przydrożnych, drzew okalających place itp.);
 - kontynuowanie tradycyjnej małej architektury (ogrodzenia, bramy, furtki, tzw. przedogródki itp.);
 - sytuowanie nowej zabudowy kalenicą równoległą do kierunku drogi;
 - rozbórkę obiektów o wartościach historycznych dopuszcza się w wyjątkowych przypadkach poddyktowanych ich stanem technicznym stwarzającym zagrożenie dla życia lub mienia ludzi, potwierdzonym opinią uprawnionego specjalisty, po wykonaniu inwentaryzacji architektonicznej.
- 3) W pozostałym obszarze planu obowiązują:
 - ochrona krajobrazu kulturowego;
 - stosowanie tradycyjnie używanych w regionie materiałów takich jak: drewno, cegła czerwona, kamień, tynk, dachówka ceramiczna;
 - wyklucza się stosowanie materiałów obcych polskiej i regionalnej tradycji budowlanej takich jak np. siding.
- 4) W zabytkach nieruchomości wskazanych przez Konserwatora Zabytków (art. 145 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami) do ochrony aktem prawa miejscowego wszelkie działania podlegają wymogowi uzyskania uzgodnienia odpowiedniego Konserwatora Zabytków.
- 5) W stosunku do zabytków nieruchomości, należy zachować następujące zasady:
 - przyjmuje się zasadę przeciwdziałania dekapitalizacji obiektów posiadających walory kulturowe tj. historię ponad 50–cio letnią, cechy dzieła sztuki lub miejscowej tradycji architektonicznej,
 - obowiązuje zachowanie historycznej bryły, kompozycji elewacji, w stolarki okiennej zachowanie tradycyjnych podziałów, zastosowanie tradycyjnych materiałów (wymienionych w pkt. 3) i tradycyjnej kolorystyki;

— dopuszcza się działania przystosowawcze do pełnienia nowych funkcji po uzyskaniu uzgodnienia odpowiedniego konserwatora zabytków. Wymóg ten dotyczy zespołów i pojedynczych obiektów.

- 6) W odniesieniu do projektowanych obiektów wielokubaturowych (produkcyjnych, magazynowych, hodowlanych) obowiązuje wprowadzenie optycznych podziałów pionowych.
- 7) Przyjmuje się zasadę objęcia ochroną wszystkich starodrzewów, które uznaje się za dobro kultury. Park podworski wpisany jest do rejestru zabytków; ochroną należy objąć także szpaler drzew prowadzący od drogi wojewódzkiej nr 515 do dworu.
- 8) Przyjmuje się zasadę propagowania idei zachowania starej zabudowy i przystosowania jej do pełnienia nowych funkcji np. rekreacji, agroturystyki, usług gastronomicznych, handlowych itp. w oparciu o pozytywne przykłady takich działań.
- 9) Przyjmuje się zasadę ochrony naturalnego krajobrazu kulturowego historycznych układów i zespołów osadniczych oraz bezpośredniego otoczenia cennych zabytkowych obiektów. Obowiązuje likwidacja wszelkich elementów dysharmonizujących: dobudówek, ogrodzeń itp. oraz zachowanie strefy ekspozycji widokowej dla odpowiedniego wyeksponowania wartości kulturowych zespołu lub obiektu chronionego.
- 10) Remonty budynków o wartościach historycznych, np. w zakresie wprowadzenia niezbędnych urządzeń dla funkcjonowania nowoczesnego gospodarstwa, należy prowadzić z poszanowaniem historycznej formy architektonicznej, skali, wystroju elewacji, w tym stolarki okiennej i drzwiowej.
- 11) Przyjmuje się zasadę zachowania w dotychczasowym użytkowaniu śródpolnych zadrzewień oraz wszelkich oczek wodnych, bagien, torfowisk itp.

§ 5

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy infrastruktury technicznej:

- zaopatrzenie w wodę – obszar intensywnego zainwestowania jest i będzie zaopatrywany w wodę z wodociągu gminnego,
- zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia,
- zaopatrzenie w gaz – z sieci gazu przewodowego na warunkach ustalonych przez dystrybutora a do czasu jej realizacji – za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego,
- zaopatrzenie w ciepło – indywidualne sposoby zaopatrzenia w ciepło z zastosowaniem paliw niskoemisyjnych,
- odprowadzenie ścieków sanitarnych – docelowo – do oczyszczalni w Zielonce; do czasu jej rozbudowy i realizacji sieci kanalizacyjnej – przyjmuje się indywidualne rozwiązania lokalne. Zakaz odprowadzania do sieci kanalizacji ścieków pochodzących od zwierząt i drobiu.
- odprowadzenie wód opadowych:
 - a) z dachów obiektów budowlanych – do gruntu, w granicach własnej działki lub do sieci kanalizacji deszczowej,

- b) wody opadowe z nawierzchni utwardzonych placów manewrowych, parkingów i dróg muszą być oczyszczone w piaskownikach lub separatorach a następnie odprowadzone na tereny zielone w pasach drogowych,
- gospodarka odpadami – po segregacji według grup asortymentowych wywóz poprzez koncesjonowane przedsiębiorstwa,
 - dopuszcza się zmianę lokalizacji istniejących sieci i urządzeń infrastruktury technicznej (w sposób nie ograniczający podstawowego przeznaczenia terenów) w uzgodnieniu z właścicielami terenów oraz zarządzającymi tymi sieciami i urządzeniami,
 - dopuszcza się korekty przebiegu projektowanych sieci i rejonów lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej oraz ich parametrów technicznych w projektach budowlanych, w sposób nie ograniczający podstawowego przeznaczenia terenów.

§ 6

Dla terenów na których położone są sieci i urządzenia elektroenergetyczne lub planuje się ich lokalizację ustala się:

1. W przypadku kolizji z zamierzonym zagospodarowaniem ustala się przebudowę lub przeniesienie istniejącej napowietrznej linii elektroenergetycznej SN 15 kV.
2. Zagospodarowanie terenu w strefie bezpieczeństwa linii elektroenergetycznej SN 15 kV o szerokości 15,0 m (po 7,5 m od osi) winno być uzgodnione z właścicielem sieci.
3. Sieci SN i NN należy realizować w pasach drogowych lub w pasie technicznym drogi wojewódzkiej.
4. Przyjmuje się możliwość przebudowy i zastępowanie istniejących sieci elektroenergetycznych nowymi odciwkami sieci.
5. Przyjmuje się możliwość budowy stacji transformatorowych na obszarze planu, o ile nie naruszy to innych ustaleń planu oraz interesów prawnych właścicieli terenów.

§ 7

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemu komunikacyjnego.

W obszarze objętym planem główną oś komunikacyjną stanowią:

- droga wojewódzka nr 515 (1 KDZ) relacji Malbork – Susz w kategorii dróg zbiorczych
- droga powiatowa nr 9466 (2 KDZ) relacji Grzymała – Tropy Sztumskie – Szropy

Miejsca postojowe dla samochodów osobowych należy lokalizować wg zasady:

- minimum 1 m. p. na 1 mieszkanie
- minimum 1 m. p. na 50 m² powierzchni usługowej, jednak nie mniej niż 1 miejsce na obiekt
- 1 m. p. na 5 zatrudnionych

§ 8

Ustala się następujące przeznaczenie terenów oraz zasady zabudowy i zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi:

KARTY TERENU

DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO WSI GRZYMAŁA

1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
1.ZP. – TEREN PARKU DWORSKIEGO
2. Powierzchnia: 2,10 ha
3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
 - 3.1. Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
Dopuszcza się realizację małej architektury utrzymanej w stylu z połowy XIX w. na zasadach:
 - linia zabudowy – nieprzekraczalna:
 - 10,0 m od linii rozgraniczającej drogi zbiorczej 1 KDZ – drogi wojewódzkiej nr 515 relacji Malbork – Susz
 - 6,0 m od linii rozgraniczającej drogi gminnej 3 KDD
 - powierzchnia zabudowy – nie więcej niż 0,1% powierzchni całego parku;
 - powierzchnia biologicznie czynna – nie mniej niż 90% powierzchni parku;
 - wysokość projektowanej zabudowy – do 2,5 m;
 - geometria dachu – dachy dwuspadowe lub wielospadowe o nachyleniu 45° lub nachyleniu 22°.
 - 3.2. Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
 - powierzchnia nowo wydzielonych działek – bez wtórnych podziałów, wskazane scalenie,
 - szerokości frontów nowo projektowanych działek – nie dotyczy
 - kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie dotyczy
 - 3.3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajozbrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
 - park podworski jest częścią nieruchomości zabytkowej wpisanej do rejestru zabytków dnia 24.02.1978 r. pod nr 23/78
 - teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały.
 - należy zachować i zabezpieczyć przed dewastacją obiekt o wartościach kulturowych oznaczony na rysunku planu, postulowany do objęcia ochroną konserwatorską (hydrofornia)
 - należy odtworzyć historyczne założenie parkowe
4. Zasady obsługi komunikacyjnej
 - dojazd do terenu – drogą 3 KDD
5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
 - zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 uchwały
6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
 - zgodnie ze stanem istniejącym
7. Stawka procentowa
 - ustala się 0%.
8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
 - nie ustala się

1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
2.ZO. – TEREN OGRODÓW PRZYDOMOWYCH
 2. Powierzchnia: 0,67 ha
 3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
 - 3.1.Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
— bez zabudowy
 - 3.2.Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
— powierzchnia nowo wydzielonych działek – nie ustala się
— szerokości frontów nowo projektowanych działek – zalecana – nie ustala się
— kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie ustala się
 - 3.3.Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajobrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
— teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały
 4. Zasady obsługi komunikacyjnej
— dojazd do terenu – drogą 4 KDD i ciągiem pieszo–jezdnym 5 KX
 5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
— zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 uchwały
 6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
— zgodnie ze stanem istniejącym
 7. Stawka procentowa
— ustala się 0. %.
 8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
— nie ustala się
1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
3.MN. – TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ
 2. Powierzchnia: 0,39 ha
 3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
 - 3.1.Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
Zachowanie dworu z końca XIX w. wpisanego do rejestru zabytków w dniu 08.08.1979 r. pod numerem 54/79. Należy poprawić stan techniczny budynku ze szczególnym uwzględnieniem detalu architektonicznego.
— nie dopuszcza się żadnej nowej zabudowy
— nie dopuszcza się wtórnego podziału działki
 - 3.2.Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
— powierzchnia nowo wydzielonych działek – nie dotyczy
— szerokości frontów nowo projektowanych działek – zalecana – nie dotyczy
— kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie dotyczy
- 3.3.Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajobrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
— na terenie znajduje się dwór wpisany do rejestru zabytków w dniu 08.08.1979 r. pod numerem 54/79.
— teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały
 4. Zasady obsługi komunikacyjnej
— dojazd do terenu – drogą 3 KDD
— miejsca parkingowe należy zapewnić w granicach działki, w liczbie wyliczonej wg wskaźnika:
— 1 mp/1 mieszkanie
— 1 mp/50 m² powierzchni użytkowej usług lecz nie mniej niż 1 mp
 5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
— zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 uchwały
 6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
— zgodnie ze stanem istniejącym
 7. Stawka procentowa
— ustala się 0%.
 8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
— w kolorystyce elewacji i pokrycia dachów należy zastosować barwy zbliżone do barw tradycyjnych materiałów budowlanych takich jak cegła, wapno, drewno, kamień.
1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
4.MN. – TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ
— dopuszcza się możliwość lokalizacji stacji transformatorowej na terenie.
 2. Powierzchnia: 0,61 ha
 3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
 - 3.1.Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
— linia zabudowy – nieprzekraczalna:
— 8,0 m od drogi zbiorczej 2 KDZ
— 6,0 m od linii rozgraniczającej drogi gminnej 3 KDD
— powierzchnia zabudowy – nie więcej niż 20% powierzchni działki
— proporcje rzutu – 1: 1,4÷1,8
— powierzchnia biologicznie czynna – nie mniej niż 50% powierzchni działki;
— wysokość projektowanej zabudowy – 1,5 kondygnacji, do 8,0 m;
— geometria dachu – dachy dwuspadowe o nachyleniu ok.40° lub na ścianie kolankowej, o nachyleniu ok.22°.
 - 3.2.Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
— powierzchnia nowo wydzielonych działek – nie mniej niż 1000,0 m²,
— szerokości frontów nowo projektowanych działek – zalecana – nie mniej niż 20,0 m,

- kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – zbliżony do 90°
- 3.3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajobrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
—teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały
4. Zasady obsługi komunikacyjnej
—dojazd do terenu – drogą 3 KDD
—miejsca parkingowe należy zapewnić w granicach działki, w liczbie wyliczonej wg wskaźnika:
—1 mp/1 mieszkanie
5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
—zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 uchwały
6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
—zgodnie ze stanem istniejącym
7. Stawka procentowa
—ustala się 30% dla niezabudowanych terenów i 0% dla działki 225/7
8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
—w kolorystyce elewacji i pokrycia dachów należy zastosować barwy zbliżone do barw tradycyjnych materiałów budowlanych takich jak cegła, wapno, drewno, kamień.
1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
5.MN. U. – TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ I USŁUGOWEJ
Planuje się funkcję usług nieuciążliwych
—nie kolidujących z funkcją mieszkaniową
—nie wymagających obsługi transportem ciężkim
Dopuszcza się możliwość lokalizacji stacji transformatorowej na terenie.
2. Powierzchnia: 2,25 ha
3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
- 3.1. Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
—linia zabudowy – nieprzekraczalna:
—10,0 m od linii rozgraniczającej drogi zbiorczej 1 KDZ (droga wojewódzka nr 515)
—8,0 m od linii rozgraniczającej drogi zbiorczej 2 KDZ (droga powiatowa nr 9466 relacji Grzymalty – Szropy – Tropy Sztumskie)
—6,0 m od linii rozgraniczającej drogi gminnej 3 KDD
—powierzchnia zabudowy – nie więcej niż 30% powierzchni działki
—proporcje rzutu – 1: 1,4+1,8
—powierzchnia biologicznie czynna – nie mniej niż 50% powierzchni działki;
—wysokość projektowanej zabudowy – 1,5 kondygnacji, do 8,0 m;
—geometria dachu – dachy dwuspadowe o nachyleniu ok.40° lub na ściance kolankowej, o nachyleniu ok.22°.
- 3.2. Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
—powierzchnia nowo wydzielonych działek – nie mniej niż 1000,0 m²,
—szerokości frontów nowo projektowanych działek – zalecana – nie mniej niż 20,0 m,
—kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – zbliżony do 90°
- 3.3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajobrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
—teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały
4. Zasady obsługi komunikacyjnej
—dojazd do terenu – drogą 2 KDZ, 3 KDD i 6 KX
—miejsca parkingowe należy zapewnić w granicach działki, w liczbie wyliczonej wg wskaźnika:
—1 mp/1 mieszkanie
—1 mp/50 m² powierzchni użytkowej usług lecz nie mniej niż 1 mp/ obiekt
—1 mp/5 zatrudnionych
5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
—zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 uchwały
6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
—zgodnie ze stanem istniejącym
7. Stawka procentowa
—ustala się 30%
8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
—w kolorystyce elewacji i pokrycia dachów należy zastosować barwy zbliżone do barw tradycyjnych materiałów budowlanych takich jak cegła, wapno, drewno, kamień.
1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
6.ZP. – TEREN PARKU DWORSKIEGO – CZĘŚĆ OGRODOWA
2. Powierzchnia: 0, 52 ha
3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
- 3.1. Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
Obowiązuje zachowanie istniejącego starodrzewu. Dopuszcza się ogrodzenie całego terenu ogrodzeniem w stylu z połowy XIX w. Nie dopuszcza się ogrodzeń poszczególnych działek.
- 3.2. Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
—powierzchnia nowo wydzielonych działek – nie ustala się
—szerokości frontów nowo projektowanych działek – zalecana – nie ustala się
—kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie ustala się
- 3.3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajobrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

- park dworski jest częścią nieruchomości zabytkowej wpisanej do rejestru zabytków dnia 24.02.1978 r. pod nr 23/78
 - obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały
 - 4. Zasady obsługi komunikacyjnej
 - dojazd do terenu – drogą 3 KDD
 - 5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
 - zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 uchwały
 - 6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
 - zgodnie ze stanem istniejącym
 - 7. Stawka procentowa
 - ustala się 0%
 - 8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
 - nie ustala się
1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
7.MW. – TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ WIELORODZINNEJ
Dopuszcza się funkcję usług nieuciążliwych
 - nie kolidujących z funkcją mieszkaniową
 - nie wymagających obsługi transportem ciężkim
2. Powierzchnia: 0,23 ha
3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
- 3.1. Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
 - linia zabudowy – nieprzekraczalna:
 - 10,0 m od drogi zbiorczej 1 KDZ (droga wojewódzka nr 515)
 - 8,0 m od drogi 2 KDZ (droga powiatowa nr 9466)
 - 8,0 m od osi linii elektroenergetycznej 15 KV
 - powierzchnia zabudowy – nie więcej niż 30% powierzchni działki
 - proporcje rzutu – 1: 1,4÷1,8
 - powierzchnia biologicznie czynna – nie mniej niż 50% powierzchni działki;
 - wysokość projektowanej zabudowy – do 10,0 m.
 - geometria dachu – dachy dwuspadowe o nachyleniu ok.40° lub na ścianie kolankowej, o nachyleniu ok.22°.
- 3.2. Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
 - powierzchnia nowo wydzielonych działek – z uwzględnieniem warunków urbanistycznych jak dla zabudowy wielorodzinnej
 - szerokości frontów nowo projektowanych działek – zalecana – nie dotyczy
 - kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie dotyczy
- 3.3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajozbrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
 - teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały
4. Zasady obsługi komunikacyjnej
 - dojazd do terenu – jak w stanie istniejącym – jeden zjazd z drogi 1 KDZ lub drogą 2 KDZ- miejsca parkingowe należy zapewnić w granicach działki, w liczbie wyliczonej wg wskaźnika:
 - 1 mp/1 mieszkanie
 - 1 mp/50 m² powierzchni użytkowej usług lecz nie mniej niż 1 mp/ obiekt
- 5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
 - zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 uchwały
- 6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
 - zgodnie ze stanem istniejącym
- 7. Stawka procentowa
 - ustala się 0%
- 8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
 - w kolorystyce elewacji i pokrycia dachów należy zastosować barwy zbliżone do barw tradycyjnych materiałów budowlanych takich jak cegła, wapno, drewno, kamień.

1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
8.MW. – TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ WIELORODZINNEJ

2. Powierzchnia: 0, 31 ha

3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

3.1. Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
 - linia zabudowy – nieprzekraczalna:
 - 10,0 m od drogi zbiorczej 1 KDZ (drogą wojewódzką nr 515)
 - 8,0 m od linii rozgraniczającej drogi 2 KDZ (droga powiatowa nr 9466)
 - powierzchnia zabudowy – nie więcej niż 30% powierzchni działki
 - proporcje rzutu – 1: 1,4÷1,8
 - powierzchnia biologicznie czynna – nie mniej niż 50% powierzchni działki;
 - wysokość projektowanej zabudowy – do 10,0 m.
 - geometria dachu – dachy dwuspadowe o nachyleniu ok.40° lub na ścianie kolankowej, o nachyleniu ok.22°.

3.2. Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
 - powierzchnia nowo wydzielonych działek – z uwzględnieniem warunków urbanistycznych jak dla budownictwa wielorodzinnego
 - szerokości frontów nowo projektowanych działek – nie ustala się
 - kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie ustala się

3.3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajozbrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
 - teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały

4. Zasady obsługi komunikacyjnej
 - dojazd do terenu – jak w stanie istniejącym – jeden zjazd z drogi 1 KDZ lub drogą 2 KDZ

- miejsca parkingowe należy zapewnić w granicach działki, w liczbie wyliczonej wg wskaźnika:
 - 1 mp/1 mieszkanie
 - 1 mp/50 m² powierzchni użytkowej usług lecz nie mniej niż 1 mp/ obiekt
- 5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
 - zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 uchwały
- 6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
 - zgodnie ze stanem istniejącym
- 7. Stawka procentowa
 - ustala się 0%
- 8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
 - w kolorystyce elewacji i pokrycia dachów należy zastosować barwy zbliżone do barw tradycyjnych materiałów budowlanych takich jak cegła, wapno, drewno, kamień.
- 1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
9.MN. U. – TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ I USŁUG NIEUCIAŹLIWYCH
 - dopuszcza się możliwość lokalizacji stacji transformatorowej na terenie
- 2. Powierzchnia: 0,16 ha
- 3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
- 3.1. Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
 - linia zabudowy – nieprzekraczalna:
 - 10,0 m od drogi zbiorczej 2 KDZ (droga powiatowa nr 9466)
 - powierzchnia zabudowy – nie więcej niż 30% powierzchni terenu
 - proporcje rzutu – 1: 1,4÷1,8
 - powierzchnia biologicznie czynna – nie mniej niż 50% powierzchni terenu
 - wysokość projektowanej zabudowy – 1,5 kondygnacji, do 8,0 m;
 - geometria dachu – dachy dwuspadowe o nachyleniu ok.40° lub na ściance kolankowej, o nachyleniu ok.22°
- 3.2. Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
 - powierzchnia nowo wydzielonych działek – bez wtórnych podziałów
 - szerokości frontów nowo projektowanych działek – zalecana – nie dotyczy
 - kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie dotyczy
- 3.3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajozbrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
 - teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały
 - wzdłuż brzegu „oczka wodnego” należy zachować pas terenu o szerokości minimum 5,0 m wolny od zabudowy i nasadzeń, w celu umożliwienia prowadzenia prac modernizacyjnych i konserwatorskich
- 4. Zasady obsługi komunikacyjnej
 - dojazd do terenu – drogą 2 KDZ
- miejsca parkingowe należy zapewnić w granicach działki, w liczbie wyliczonej wg wskaźnika:
 - 1 mp/1 mieszkanie
 - 1 mp/50 m² powierzchni użytkowej usług lecz nie mniej niż 1 mp/ obiekt
- 5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
 - zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 uchwały
- 6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
 - zgodnie ze stanem istniejącym
- 7. Stawka procentowa
 - ustala się 30%
- 8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
 - w kolorystyce elewacji i pokrycia dachów należy zastosować barwy zbliżone do barw tradycyjnych materiałów budowlanych takich jak cegła, wapno, drewno, kamień
 - w architekturze obiektów należy uwzględnić bliskość wody jako element wzbogacającego krajozraz
- 1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
10.ZNz. – TEREN TRWAŁYCH UŻYTKÓW ZIELONYCH
- 2. Powierzchnia: 0,16 ha
- 3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
- 3.1. Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
 - bez zabudowy
- 3.2. Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
 - powierzchnia nowo wydzielonych działek – nie ustala się
 - szerokości frontów nowo projektowanych działek – zalecana – nie dotyczy
 - kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie dotyczy
- 3.3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajozbrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
 - teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały
 - wzdłuż brzegu „oczka wodnego” należy zachować pas terenu o szerokości minimum 5,0 m wolny od nasadzeń, w celu umożliwienia prowadzenia prac modernizacyjnych i konserwatorskich
 - brzegi „oczka wodnego” należy umocnić materiałami naturalnymi
- 4. Zasady obsługi komunikacyjnej
 - dojazd do terenu – drogą 2 KDZ
- 5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
 - nie dotyczy
- 6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
 - zgodnie ze stanem istniejącym

7. Stawka procentowa
— ustala się 0%
 8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
— nie ustala się
1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
11.WS. – TEREN WÓD ŚRÓDLĄDOWYCH – „OCZKO WODNE”
 2. Powierzchnia: 0,18 ha
 3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
- 3.1. Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
— bez zabudowy, dopuszcza się regulację brzegu i zmianę kształtu lustra wody
 - 3.2. Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
— powierzchnia nowo wydzielonych działek – bez podziału wtórnego
— szerokości frontów nowo projektowanych działek – zalecana – nie dotyczy
— kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie dotyczy
 - 3.3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajozbrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
— teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały
— „oczko wodne” podlega ochronie zgodnie z ustawą z dnia 16.04.2004 r. art. 42 „o ochronie przyrody”
 4. Zasady obsługi komunikacyjnej
— dojazd do terenu – drogą 2 KDZ
 5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
— nie dotyczy
 6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
— zgodnie ze stanem istniejącym
 7. Stawka procentowa
— ustala się 0%
 8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
— należy umocnić brzegi zbiornika wodnego: od strony drogi – konstrukcją żelbetową, pozostałe brzegi – materiałem naturalnym.
1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
12.E. – TEREN INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ – TRAFOSTACJA
 2. Powierzchnia: 0,008 ha
 3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
- 3.1. Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
— linia zabudowy – nieprzekraczalna:– uwarunkowana wymaganiami technologicznymi
— powierzchnia zabudowy – zgodnie z warunkami technologicznymi
- 3.2. Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
— powierzchnia nowo wydzielonych działek – bez wtórnego podziału
— szerokości frontów nowo projektowanych działek – zalecana – nie dotyczy
— kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie dotyczy
 - 3.3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajozbrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
— teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały
 4. Zasady obsługi komunikacyjnej
— dojazd do terenu – drogą 2 KDZ
 5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
— zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 uchwały
- 3.2. Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
— powierzchnia nowo wydzielonych działek – bez wtórnego podziału
— szerokości frontów nowo projektowanych działek – zalecana – nie dotyczy
— kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie dotyczy
 - 3.3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajozbrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
— teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały
 4. Zasady obsługi komunikacyjnej
— dojazd do terenu – drogą 2 KDZ
 5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
— nie dotyczy
 6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
— zgodnie ze stanem istniejącym
 7. Stawka procentowa
— ustala się 0%
 8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
— nie ustala się
1. Liczba porządkowa, symbol funkcji, podstawowa funkcja terenu
13.K. – TEREN INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ – PRZEPOMPOWNIA ŚCIEKÓW
 2. Powierzchnia: 0,0036 ha
 3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
- 3.1. Zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
— powierzchnia zabudowy – obiekt będzie budowlą podziemną
— powierzchnia biologicznie czynna – nie mniej niż 50% powierzchni terenu należy pokryć trawą
— wysokość projektowanej zabudowy – nie dotyczy
— geometria dachu – nie dotyczy
 - 3.2. Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości
— powierzchnia nowo wydzielonych działek – bez wtórnego podziału
— szerokości frontów nowo projektowanych działek – zalecana – nie dotyczy
— kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie dotyczy
 - 3.3. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w jego użytkowaniu
Zasady ochrony środowiska przyrodniczego, krajozbrazu i dziedzictwa kulturowego w tym: zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
— teren leży w granicach historycznego układu ruralistycznego – obowiązują zasady ustalone w § 4 uchwały
 4. Zasady obsługi komunikacyjnej
— dojazd do terenu – drogą 2 KDZ
 5. Zasady obsługi infrastrukturą techniczną
— zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 uchwały

6. Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu
— zgodnie ze stanem istniejącym
7. Stawka procentowa
— ustala się 0%
8. Zalecenia i informacje nie będące podstawą wydawania decyzji administracyjnych
— nie ustala się

1. NUMER TERENU: 1 KDZ
2. POWIERZCHNIA: –
3. KLASA I NAZWA ULICY: droga wojewódzka nr 515 relacji Malbork – Susz – zbiorcza
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:

4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu

4.2 inne parametry – jedna jezdnia dwupasowa

4.3 wyposażenie – nie ustala się

5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM: z drogą wojewódzką nr 517 relacji Sztum – Tropy Sztumskie

6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY: odprowadzenie wód opadowych do gruntu w pasach zieleni przydrożnej.

7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO: historyczna droga – obowiązują ustalenia zawarte w § 4 pkt 2.

8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH: nie dopuszcza się nośników reklamowych

9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW: nie dotyczy

10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO: jak w stanie istniejącym do czasu przebudowy

11. STAWKA PROCENTOWA: 0%

12. INNE ZAPISY: nie ustala się

1. NUMER TERENU: 2 KDZ
2. POWIERZCHNIA: –
3. KLASA I NAZWA ULICY: droga powiatowa nr 9466 relacji Grzymały – Szropy – Tropy Sztumskie – zbiorcza
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:

4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu

4.2 inne parametry – jedna jezdnia dwupasowa

4.3 wyposażenie – na terenie zabudowanym jednostronny chodnik i oświetlenie typu ulicznego. Należy wzmocnić konstrukcję drogi na granicy z „oczkiem wodnym” i zabezpieczyć barierką

5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM: z drogą wojewódzką nr 515 relacji Malbork – Susz

6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY: odprowadzenie wód opadowych do gruntu w pasach zieleni przydrożnej.

7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO: historyczna

droga łącząca Grzymały ze Szropami i Łożą – obowiązują ustalenia § 4 pkt 2.

8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH: nośniki reklamowe nie mogą być umieszczane w odległości mniejszej niż 20,0 m od linii rozgraniczającej drogi

9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW: nie dotyczy

10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO: jak w stanie istniejącym

11. STAWKA PROCENTOWA: 0%

12. INNE ZAPISY: nie ustala się

1. NUMER TERENU: 3 KDD

2. POWIERZCHNIA: –

3. KLASA I NAZWA ULICY: droga dojazdowa

4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:

4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – 10,0 m na działce nr 226 – jak w stanie istniejącym

4.2 inne parametry – jedna jezdnia dwupasowa

4.3 wyposażenie – chodnik co najmniej jednostronny i oświetlenie typu parkowego

5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM: z drogą wojewódzką nr 515 relacji Malbork – Susz i drogą powiatową nr 9466 relacji Grzymały – Szropy – Tropy Sztumskie.

6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY: odprowadzenie wód opadowych do gruntu w pasach zieleni przydrożnej.

7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO: historyczna droga; na odcinku przebiegającym przez działkę nr 226 stanowi aleję – tu zachowanie istniejącej szerokości i zachowanie drzew.

8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH: nie ustala się

9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW: nie dotyczy

10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO: jak w stanie istniejącym do czasu przebudowy

11. STAWKA PROCENTOWA: 0%

12. INNE ZAPISY: nie ustala się

1. NUMER TERENU: 4 KDD

2. POWIERZCHNIA: –

3. KLASA I NAZWA ULICY: ulica dojazdowa

4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:

4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – jak w stanie istniejącym

4.2 inne parametry – jedna jezdnia

4.3 wyposażenie – przekrój poprzeczny – jednoprzestrzenny i oświetlenie typu parkowego

5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM: z drogą powiatową nr 9466 relacji Grzymały – Szropy – Tropy Sztumskie

6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY: odprowadzenie wód opadowych do gruntu w pasach zieleni przydrożnej
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTEKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO: nie ustala się
8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH: nie ustala się
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW: nie dotyczy
10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO: jak w stanie istn. do czasu przebudowy
11. STAWKA PROCENTOWA: 0%
12. INNE ZAPISY: nie ustala się

1. NUMER TERENU: 5 KX
2. POWIERZCHNIA:
3. KLASA I NAZWA ULICY: ciąg pieszo – jezdny
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:
 - 4.1. szerokość w liniach rozgraniczających: 5,0 m
 - 4.2. inne parametry: nie ustala się
 - 4.3. wyposażenie: nie ustala się
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM: z droga 4.KDD
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY: odprowadzenie wód opadowych do gruntu
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTEKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO: nie ustala się
8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH: nie ustala się
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW: nie dotyczy
10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO: zieleń nieurządzona
11. STAWKA PROCENTOWA: 0%
12. INNE ZAPISY: nie ustala się

1. NUMER TERENU: 6 KX
2. POWIERZCHNIA:
3. KLASA I NAZWA ULICY: ciąg pieszo – jezdny zakończony placem do zawracania
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:
 - 4.1. szerokość w liniach rozgraniczających: ciąg pieszo – jezdny – 6,0 m, plac do zawracania – 12,5 m x 12,5 m
 - 4.2. inne parametry: przekrój poprzeczny jednoprzestrzenny
 - 4.3. wyposażenie: oświetlenie typu parkowego
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM: z droga 2 KDZ
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY: odprowadzenie wód opadowych do gruntu w granicach terenu 6 KX
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTEKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO: nie ustala się

8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH: nie ustala się
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW: nie dotyczy
10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO: jak w stanie istniejącym
11. STAWKA PROCENTOWA: 0%
12. INNE ZAPISY: nie ustala się

§ 9

1. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.
2. Zobowiązuje się Wójt Gminy Stary Targ do:
 - 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Wojewodzie Pomorskiemu wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem;
 - 2) skierowania, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, niniejszej uchwały wraz z częścią graficzną do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego;
 - 3) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały wraz z częścią graficzną na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Starym Targu;
 - 4) publikacji niniejszej uchwały wraz z częścią graficzną na stronie internetowej gminy;
 - 5) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan i wydania tych dokumentów na wniosek zainteresowanych, a także potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z upływem 30 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, za wyjątkiem § 9, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy Stary Targ
Krzysztof Knapik

Załącznik nr 2
Do Uchwały nr XXXII/307/2006
Rady Gminy w Starym Targu
z dnia 27 kwietnia 2006 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu (wsi Grzymała)

W okresie wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu oraz w czasie debaty publicznej nie złożono uwag do planu.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXXII/307/2006
Rady Gminy w Starym Targu
z dnia 27 kwietnia 2006 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji oraz zasadach finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zainwestowania wsi Grzymała, leżącej w zbiegu drogi wojewódzkiej i powiatowej, posiadającej walory środowiska kulturowego jakimi są: historyczny układ ruralistyczny i historyczny zespół folwarczny, przyczyni się do wzrostu wartości gruntu dotychczas rolniczego. Zagospodarowanie tego terenu na cele określone w planie wymaga jednak realizacji infrastruktury technicznej w zakresie zaopatrzenia w wodę, odprowadzania ścieków sanitarnych i urządzenia dróg. Prognoza skutków finansowych uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (która omawia te zagadnienia) została opracowana przy założeniu, że:

— nowo planowana sieć wodociągowa \varnothing 100 osiągnie łączną długość ok. 3000 mb a łączny koszt jej realizacji wyniesie ok. 1.179.000,- zł.,

— ścieki sanitarne z obszaru planowanego zainwestowania będą odprowadzane do projektowanego kolektora sanitarnego \varnothing 80 ÷ 200, o łącznej długości ok. 2600 mb.

Koszt realizacji tego przedsięwzięcia wyniesie ok. 1.238.000,- zł.,

— urządzenie dróg publicznych o pow. 830,0 m² wymaga nakładów w wys. 132.800,- zł.

Na podstawie art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (DZ.U. Nr 80 z 2003 r. poz. 717, z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 111 ust. 2 pkt 1. Ustawy o finansach publicznych (Dz.U. Nr 15 z 2003 r. poz. 148) Rada Gminy stwierdza, że:

Finansowanie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej dla terenu objętego planem miejscowym powinno się odbywać z zachowaniem następujących zasad:

- 1 – opracowanie planu finansowego zapewniającego realizację z zakresu infrastruktury technicznej, dla terenu objętego planem, stanowiącego podstawę konstruowania budżetów rocznych;
- 2 – wynegocjowanie i zawarcie z partnerami publicznymi i prywatnymi umów na współfinansowanie zapisanych w wieloletnim planie finansowym przedsięwzięć będących podstawą montażu finansowych niezbędnych do realizacji inwestycji;
- 3 – zapewnienie finansowania programów lokalnych, w takim stopniu aby gmina posiadała udział własny niezbędny do ubiegania się o środki pomocowe.

Zasady prowadzenia polityki finansowej:

1. konstruowanie rocznych budżetów odbywać się będzie w kontekście wieloletniej polityki finansowej gminy, nastawionej na realizację inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej dla terenu objętego planem.
2. źródła finansowe związane z korzyściami wynikającymi z opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, które mają związek z bezpośrednim zaangażowaniem funduszy komunalnych, przeznaczone zostaną na rozwój przestrzenny i infrastrukturalny gminy.

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Nadzoru i Kontroli Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 190, tel. 0-58 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzurz@gdansk.uw.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl

Skład i druk:

Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonał Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Kancelarii Ogólnej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pok. 22
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. 195
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 7.45–15.30
środa w godz. 11.00–15.30
