



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 4 kwietnia 2007 r.

**Nr 74**

## **TREŚĆ:**

Poz:

### **UCHWAŁA RADY GMINY KOSAKOWO**

1094 — Nr VII/24/07 z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie zmiany statutów sołectw. .... 5180

### **UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W CZARNEJ WODZIE:**

- 1095 — Nr IV/28/07 z dnia 19 lutego 2007 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2007. .... 5180
- 1096 — Nr IV/29/07 z dnia 19 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokości i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2007. .... 5185

### **UCHWAŁA RADY GMINY BORZYTUCHOM**

1097 — Nr IV/25/07 z dnia 12 marca 2007 r. w sprawie zmiany regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, mieszkaniowego oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe doraźnych zastępstw, a także kryteria i tryb przyznawania nagród. .... 5186

### **UCHWAŁY RADY GMINY KWIDZYN:**

- 1098 — Nr IV/14/07 z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie sposobu ustalania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin. .... 5186
- 1099 — Nr IV/15/07 z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych pedagogów, psychologów, logopedów. .... 5187

### **UCHWAŁA RADY GMINY TRĄBKIE WIELKIE**

1100 — Nr I/1/2007 z dnia 13 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2007 oraz określenia wysokości dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowych zasad jego przyznawania i wypłacania. .... 5187

### **UCHWAŁA RADY GMINY KROKOWA**

1101 — Nr V/34/2007 z dnia 16 lutego 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2007 rok. .... 5194

### **ZARZĄDZENIA STAROSTY KWIDZYŃSKIEGO:**

- 1102 — Nr 19/2007 z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Kwidzynie i w Domu Pomocy Społecznej w Ryjewie na rok kalendarzowy 2007. .... 5196
- 1103 — Nr 20/2007 z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych Powiatu Kwidzyńskiego na rok kalendarzowy 2007. .... 5196

*(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)*

**ROZPORZĄDZENIA WOJEWODY POMORSKIEGO:**

- 1104 — Nr 8/07 z dnia 23 marca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wyznaczenia aglomeracji Karsin. .... 5196  
1105 — Nr 9/07 z dnia 23 marca 2007 r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Człuchów. .... 5197  
1106 — Nr 10/07 z dnia 23 marca 2007 r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Przywidz. .... 5197  
1107 — Nr 11/07 z dnia 23 marca 2007 r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Sulęcyno. .... 5197

**UCHWAŁA RADY MIASTA MALBORKA**

- 1108 — Nr III/11/2006 z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie powołania Szkolnego Schroniska Młodzieżowego z siedzibą w Malborku ul. Żeromskiego 45. .... 5198

**UCHWAŁA RADY GMINY W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

- 1109 — Nr III/20/2006 z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć pedagogów, psychologów, logopedów oraz nauczycieli realizujących ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin. .... 5202

**UCHWAŁA RADY POWIATU MALBORSKIEGO**

- 1110 — Nr IV/33/2007 z dnia 24 stycznia 2007 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalania regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia. 5202

**UCHWAŁA RADY GMINY WEJHEROWO**

- 1111 — Nr III/27/2006 z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. .... 5211

**UCHWAŁA RADY GMINY CHMIELNO**

- 1112 — Nr XXIV/237/2006 z dnia 3 kwietnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw gminy Chmielno. .... 5214

**1094**

**UCHWAŁA Nr VII/24/07  
Rady Gminy Kosakowo  
z dnia 7 marca 2007 r.**

**w sprawie zmiany statutów sołectw**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn.zm.) w związku z wyrokiem Trybunału Konstytucyjnego z dnia 20.02.2006 r. Nr OTK-A 2006/2/17 /Dz.U.Nr 34, poz. 242/ Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ustala się następujące brzmienie Art. 20 pkt. 2 Statutów Sołectw, zatwierdzonych Uchwałą Nr XX XIX/67/05 Rady Gminy Kosakowo z dnia 30 czerwca 2005 r.

„Kandydować na sołtysa może mieszkaniec Sołectwa, wpisany do stałego rejestru wyborców na terenie Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.”

**§ 2**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy Kosakowo  
*Adam Miklaszewicz*

**1095**

**UCHWAŁA Nr IV/28/07  
Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie  
z dnia 19 lutego 2007 r.**

**w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2007.**

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Czarnej Wodzie uchwała:

## REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2007.

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając strukturę zatrudnienia w roku szkolnym 2006/2007, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym

Posiadane kwalifikacje		Stopnie awansu zawodowego	
		Nauczyciel stażysta	Nauczyciel kontraktowy
1	Tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym	1330	1595
2	Tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym	1226	1410
3	Tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych	1124	1175
4	Pozostałe kwalifikacje	1022	1042

#### § 3

Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za wysługę lat,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,

### II. DODATEK MOTYWACYJNY

#### § 4

Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół i nauczycieli ma charakter uznaniowy i może być przyznany w skali procentowej określonej w § 7.

#### § 5

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, podejmowanie dodatkowych zadań, wysoka ocena pracy, zaangażowanie w realizacji czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy Karta Nauczyciela.

i niepełnym wymiarze godzin, z wyłączeniem osób przebywających na urlopie dla poratowania zdrowia lub urlopie wychowawczym.

2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

#### § 2

1. Ustala się stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli w zależności od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych z zastrzeżeniem ust. 2 na poziomie minimalnych stawek określonych na 2007 rok przez Ministra, właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z zapisem zawartym w art. 30 ust. 5 ustawy Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zmianami).
2. W 2007 roku ustala się stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty oraz nauczyciela kontraktowego zgodnie z poniższą tabelą:

2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:

- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:
  - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
  - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
  - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
  - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonych mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
  - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
  - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - c) polityka kadrowa,

- d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
  - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:
- a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
  - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
  - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
  - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
  - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
  - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### § 6

Ustala się środki finansowe w skali miesiąca, z przeznaczeniem na wypłaty dodatków motywacyjnych:

- 1) dla nauczycieli – w wysokości stanowiącej iloczyn 4% określonego niniejszym regulaminem zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela stażysty posiadającego kwalifikacje magistra z przygotowaniem pedagogicznym i aktualnej wielkości stanu zatrudnienia nauczycieli, przy czym dla nauczycieli Przedszkola zwiększa się tak wyliczoną pulę środków o 180 zł,
- 2) dla wicedyrektora Zespołu Szkół Publicznych – w wysokości 25% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, o który mowa w ust. 1,
- 3) dla dyrektora Zespołu Szkół Publicznych – w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, o który mowa w ust. 1,
- 4) dla dyrektora Przedszkola – w wysokości 16% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, o który mowa w ust. 1.

#### § 7

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje na okres do czterech miesięcy dyrektor szkoły w wysokości od 4% do 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty o którym mowa w § 6 ust. 1.
2. Dodatek motywacyjny dla wicedyrektora przyznaje dyrektor na okres do czterech miesięcy w wysokości od 15% do 25% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty o którym mowa w § 6 ust. 1.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły przyznaje burmistrz na okres do czterech miesięcy w wysokości od 20% do 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty o którym mowa w § 6 ust. 1.

4. Dodatek motywacyjny dla dyrektora przedszkola przyznaje burmistrz na okres do czterech miesięcy w wysokości od 10% do 16% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty o którym mowa w § 6 ust. 1.
5. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze co najmniej 1/2 etatu.

#### § 8

1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia,
2. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie przebywania na urlopie zdrowotnym.

#### § 9

Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.

#### § 10

Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### III. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

#### § 11

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
  - 2) Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### IV. DODATEK FUNKCYJNY

#### § 12

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół przyznaje burmistrz, a dla wicedyrektorów dyrektor szkoły.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły uwzględnia się:
  - 1) liczbę oddziałów oraz warunki organizacyjne pracy przez co rozumie się między innymi liczbę zastępców, warunki lokalowe i inne,
  - 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:

- a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
- b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
- c) umiejętne pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- d) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły;

- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
  - a) wyniki zewnętrznych sprawdzianów,
  - b) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach stopnia okręgowego i wojewódzkiego.

#### § 13

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny obliczany procentowo na podstawie pobieranego, wynagrodzenia zasadniczego w wysokości określonej w poniżej podanej tabeli:

**Tabela dodatków funkcyjnych**

Lp.	Typy szkół (placówek), stanowiska kierownicze	Wysokość % zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela	
		od	do
1.	Przedszkole dyrektor przedszkola	10%	20%
2.	Zespół Szkół Publicznych dyrektor szkoły (zespołu szkół) wicedyrektor szkoły (zespołu szkół),	30% 20%	40% 30%

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.
3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły – przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

#### § 14

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi któremu powierzono:
  - 1) wychowawstwo klasy w Zespole Szkół Publicznych – w wysokości 60 zł, przy czym za wychowawstwo w klasach o liczbie przekraczającej 25 uczniów dodatek ten przyznaje się w wysokości 80 zł,
  - 2) funkcję doradcy metodycznego – w wysokości do 200 zł,
  - 3) funkcję nauczyciela konsultanta – w wysokości do 150 zł,
  - 4) funkcję opiekuna stażu – w wysokości 50 zł.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 ustala dyrektor szkoły z organem prowadzącym – burmistrzem.

#### § 15

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 12 ust. 1 i 2 oraz w § 13 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatek funkcyjny o którym mowa w § 13 ust. 1 przyznaje się na okres nie dłuższy niż rok szkolny.
3. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły oraz przedszkola przyznaje się na okres od 4 miesięcy do 8 miesięcy

4. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1 oraz w § 12 ust. 3, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
5. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

#### § 16

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za pracę w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w § 8 i 9 Rozporządzeniu MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. nr 22 poz. 181 ze zmianami)
2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:
  - 1) Zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim.
  - 2) Indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.

#### § 17

1. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem wymogów, o których mowa w § 16, ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora – burmistrz w wysokości do 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę tych zajęć.

2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.
3. W razie zbiegu tytułów za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.

## **VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW**

### § 18

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 1 godziny pomija się, a co najmniej 1 godziny liczy się za pełną godzinę.

### § 19

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje

wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za faktycznie zrealizowane i wypłaca się z dołu.
4. Nauczycielom zajmującym stanowisko kierownicze, sprawującym w dni wolne od pracy, nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 20

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.
2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. Nr 71, poz. 737 ze zmianami).

### § 21

1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Stawkę za 1 dzień nie wykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.
3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni nie wykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych:

1. Komisją Miedzyszakładową Pracowników Oświaty NSZZ Solidarność w Starogardzie Gdańskim
2. Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Oddział Zarządu w Starogardzie Gdańskim.

### § 22

Traci moc uchwała Nr XXV/180/05 Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2006.

§ 23

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Tadeusz Zaremski*

**1096**

**UCHWAŁA Nr IV/29/07**  
**Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie**  
z dnia 19 lutego 2007 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2007**

Działając na podstawie art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674, ze zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Czarnej Wodzie uchwała:

**REGULAMIN**

**określający wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda**

§ 1

Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela i zatrudnionemu na stanowisku do którego posiada kwalifikacje w wymiarze nie niższym niż połowa etatu przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc z dołu w wysokości:

- 1) 3% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 ze zmianami) zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem” – dla 1 osoby,
- 2) 4% minimalnego wynagrodzenia – dla 2 osób,
- 3) 5% minimalnego wynagrodzenia – dla 3 osób,
- 4) 6% minimalnego wynagrodzenia – dla 4 i więcej osób.

§ 2

Kwoty przypadającego dodatku mieszkaniowego zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę do co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.

§ 3

Do osób, wchodzących w skład rodziny zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci w wieku przedszkolnym a także uczące się, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25-go roku życia pozostające na jego wyłącznym utrzymaniu.

§ 4

O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w § 3 nauczyciel otrzymujący dodatek jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – burmistrza. W przypadku nie powiadomienia dyrektora szkoły lub burmistrza o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

§ 5

Nauczyciel i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w § 1.

Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

§ 6

Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

§ 7

Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

§ 8

Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, za czas ferii i wakacji, urlopu macierzyńskiego oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzyma wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9

Dodatek nie przysługuje za czas urlopu bezpłatnego trwającego dłużej niż 15 dni w miesiącu.

§ 10

Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

§ 11

Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi – burmistrz.

§ 12

Traci moc uchwała Nr XXV/179/05 z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejską Czarna Woda w roku 2006.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Tadeusz Zaremski*

**1097**

**UCHWAŁA Nr IV/25/07**  
**Rady Gminy Borzytuchom**  
z dnia 12 marca 2007 r.

**w sprawie zmiany regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, mieszkaniowego oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw, a także kryteria i tryb przyznawania nagród.**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 ze zm.) Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1

W regulaminie określającym wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za wysługę lat, mieszkaniowego oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw, a także kryteria i tryb przyznawania nagród – uchwalonym uchwałą Nr III/18/06 Rady Gminy Borzytuchom z dnia 29 grudnia 2006 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) wynagrodzeniu zasadniczym nauczyciela stażysty – należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela stażysty posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 ze zm.);”

2) w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dodatek funkcyjny wicedyrektora oraz kierownika filii szkoły podstawowej wynosi od 10 do 25% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.”

3) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7.

1. Nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w warunkach trudnych, bądź uciążliwych przysługuje dodatek z tytułu:

- 1) prowadzenia zajęć w klasach łączonych,
- 2) prowadzenia nauczania indywidualnego uczniów zakwalifikowanych do takiego kształcenia.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od stopnia trudności i uciążliwości, a w szczególności: liczby dzieci w klasach łączonych, odległości od miejsca realizacji nauczania indywidualnego do szkoły oraz stopnia niepełnosprawności ucznia i wynosi od 5 do 25% stawki za godzinę ponadwymiarową danego nauczyciela.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący Rady  
*Irena Sałak*

**1098**

**UCHWAŁA Nr IV/14/07**  
**Rady Gminy Kwidzyn**  
z dnia 25 stycznia 2007 r.

**w sprawie sposobu ustalania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami<sup>1)</sup> oraz art. 42 ust. 7 pkt 3, w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zmianami<sup>2)</sup>, Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, ustala się proporcjonalnie do łącznej liczby realizowanych przez nauczycieli zajęć – z zaokrągleniem do pełnych godzin, w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
2. Wszystkie godziny realizowane powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego zgodnie z ust. 1, stanowią godziny ponadwymiarowe.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

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

Przewodniczący Rady  
*Józef Świakło*

1. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w 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 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337.

2. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218 oraz Nr 220, poz. 1600.



## 1099

### UCHWAŁA Nr IV/15/07 Rady Gminy Kwidzyn z dnia 25 stycznia 2007 r.

#### w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych pedagogów, psychologów, logopedów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami<sup>1)</sup> oraz art. 42 ust. 7 pkt 3, w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zmianami<sup>2)</sup>, Rada Gminy uchwala, co następuje:

#### § 1

Określa się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowanymi albo na ich rzecz przez pedagogów, psychologów i logopedów na 20 godzin.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

#### § 3

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

Przewodniczący Rady  
*Józef Świokło*

1. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w 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 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337.
2. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218 oraz Nr 220, poz. 1600

## 1100

### UCHWAŁA Nr 1/II/2007 Rady Gminy Trąbki Wielkie z dnia 13 lutego 2007 r.

#### w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania nauczycielina rok 2007 oraz określenia wysokości dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowych zasad jego przyznawania i wypłacania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami). Rada Gminy uchwala, co następuje:

#### § 1

Ustala się regulamin wynagradzania nauczycieli na rok

2007 oraz określa wysokość dodatku mieszkaniowego i szczegółowe zasady jego przyznawania, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 2

Regulaminem wynagradzania objęci są nauczyciele zatrudnieni w szkołach i przedszkolu, dla których organem prowadzącym jest Gmina Trąbki Wielkie.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

#### § 4

Traci moc uchwała Rady Gminy Trąbki Wielkie Nr 66/XI/2005 z dnia 16.12.2005 r.

#### § 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym woj. Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Józef Sroka*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr 1/II/2007  
Rady Gminy Trąbki Wielkie  
z dnia 13 lutego 2007 r.

### REGULAMIN PŁAC NAUCZYCIELI

Niniejszy dokument określa wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za trudne warunki pracy, a także szczegółowe warunki przyznawania dodatków oraz szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, godzin doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania pozostałych składników wynagrodzenia, o ile nie zostały one określone w ustawie lub odrębnych przepisach oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

1. Art. 30 ust. 6 i 6a oraz art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997r Nr 56, poz. 357 z 1998r Nr 106, poz. 668 i Nr 162 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239 i Nr 22, poz. 291)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181)

#### § 1

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Gmina,
2. dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,

3. nauczycielu – rozumie się przez to nauczyciela, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych w szkołach lub placówkach,
4. roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
5. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
6. uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
7. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych o którym mowa w § 1 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej
8. związkach zawodowych – rozumie się przez to związek zawodowy którego członkiem jest nauczyciel, a jeżeli nauczyciel nie jest członkiem żadnego związku, to związek zawodowy zrzeszający nauczycieli wskazany przez nauczyciela
9. regulaminie – rozumie się przez to regulamin określający oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.
10. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z 2003 r. /tekst jednolity/,
11. organie prowadzącym szkołę – rozumie się przez to Gminę,
12. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 stycznia 2005r /Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181/.

## § 2

Zgodnie z treścią artykułu 30 ust. 1 Karty Nauczyciela wynagrodzenie nauczyciela składa się z następujących elementów:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego (jego wysokość uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji, wymiaru zajęć obowiązkowych)
- 2) dodatków:
  - za wysługę lat (art. 33 KN –wysokość dodatku zależy od okresów zatrudnienia),
  - motywacyjnego (wysokość dodatku zależy od osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, jakości świadczonej pracy, wykonywania dodatkowych zadań lub zajęć),
  - funkcyjnego (przysługuje z racji zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji),
  - oraz za warunki pracy
- 3) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, tj.:
  - nagrody jubileuszowe, /art. 47 KN/

- dodatkowe wynagrodzenie roczne, /na zasadach i w wysokości określonych w ustawie/
- zasiłek na zagospodarowanie, /art. 61 KN/
- odprawy (emerytalna, rentowa, z tytułu rozwiązania stosunku pracy–art. 20, 28 i 87 KN/
- nagród ze specjalnego funduszu nagród /art. 49 KN/

## DODATEK MOTYWACYJNY

### § 3

Nauczycielowi i dyrektorowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 6 rozporządzenia oraz wysokości i na warunkach określonych w § 4 i 5 regulaminu.

### § 4

Warunkiem przyznania nauczycielowi i dyrektorowi dodatku motywacyjnego jest:

1. uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
  - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno–wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.
  - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
  - c) rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
2. jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
  - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
  - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
  - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - d) dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń i sprawność pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
  - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
  - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - g) przestrzeganie dyscypliny pracy.
3. ocena pracy nauczyciela
  - a) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
4. zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
  - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - h) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
  - i) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,

- j) przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - k) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
5. w przypadku dyrektora – tworzenie właściwej atmosfery w miejscu pracy.

#### § 5

1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu 6 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 2
2. Prawo do dodatku motywacyjnego nie przysługuje nauczycielowi stażyście.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Ustala się pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości
  - a) dla nauczycieli 3,05% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej placówce.
  - b) dla dyrektorów 0,65% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu zatrudnionych nauczycieli.
5. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 1% do 15% z zastrzeżeniem ust. 4
  - 5.1 Dodatek motywacyjny dla dyrektora i zastępcy stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 1% do 20% z zastrzeżeniem ust. 4
6. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
7. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole w ramach samorządu zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela

ciała dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

8. O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel lub dyrektor szkoły powiadamiany jest na piśmie.
9. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi za:
  - a) okres urlopu dla poratowania zdrowia,
  - b) w okresie przebywania w stanie nieczynnym,
10. Dodatek motywacyjny przyznaje:
  - a) nauczycielowi – dyrektor szkoły,
  - b) dyrektorowi – Wójt.
13. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
14. Przy przyznawaniu dodatku motywacyjnego Wójt zasięga opinii związków zawodowych działających, na terenie gminy.
15. Wysokość dodatku motywacyjnego zaokrągla się do pełnych złotych, w ten sposób, że kwotę 0,49 zł pomija się, a co najmniej 0,50 zł liczy się za pełny złoty.
16. Za dni nieobecności w pracy spowodowane chorobą, opieką nad dzieckiem, urlopem macierzyńskim dodatek ulega proporcjonalnemu obniżeniu.

#### DODATEK FUNKCYJNY

##### § 6

Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnione są osoby, którym powierzono:

- stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
- wychowawstwo klasy,
- sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

1. Osoba której powierzono stanowisko kierownicze w szkole (placówce) przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli

Tabela Nr. 1

L.p	Funkcja	Miesięczna wysokość Od – % wynagr. zasad.
1.	Przedszkola a) dyrektor przedszkola dziennego ponad 5 godz. dziennie	10%-30%
2.	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów a) dyrektor szkoły b) wicedyrektor szkoły	20%-60% 10%-30%

2. Dodatek funkcyjny dyrektorowi szkoły ustala Wójt, uwzględniając w szczególności:
  - a) liczbę uczniów,
  - b) ilość oddziałów i liczbę stanowisk kierowniczych,
  - c) liczbę pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami,
  - d) prawidłową organizację pracy, poprawność pod względem formalno-prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,

- e) podnoszenie kwalifikacji związanych z prowadzeniem szkoły,
- f) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,
- g) prawidłowość realizacji budżetu szkoły i przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- h) działalność na rzecz poprawy bazy materiałowej, rozwoju oraz osiągnięć szkoły,
- i) współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Szkoły oraz Organem Prowadzącym,

- j) pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
  - k) prowadzenie spraw osobowych w tym:
    - zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami,
    - prowadzenie akt osobowych pracowników zgodnie z przepisami,
    - prawidłowe dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych,
  - l) zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p.poż.
3. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w tabeli nr 1 ustala dla wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze w szkole /placówce/ dyrektor szkoły w porozumieniu i za zgodą pisemną Wójta.

#### § 7

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tym, że nauczycielowi któremu powierzono:
- 1) wychowawstwo klasy w szkole w wysokości 2,75% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego,
  - 2) funkcję opiekuna stażu – w wysokości 2,5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego,
  - 3) wysokość dodatków zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę 0,49 zł pomija się, a co najmniej 0,50 zł liczy się za pełny złoty.

#### § 8

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz w § 7 ust. 1, powstaje
- a) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca
  - b) jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca, od pierwszego dnia następnego miesiąca
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego, z upływem tego okresu a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, od tego dnia.
3. Dodatki funkcyjne o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia wychowawstwa lub funkcji z innych powodów. Jeżeli zaprzestanie pełnienia funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
4. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, na czas nie krótszy niż 2 miesiące.
5. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w § 6 ust. 1 wyłącza prawa do otrzymania dodatku, o którym mowa w § 7 ust. 1.
6. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 7 wypłaca się za okres pełnienia funkcji.
7. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

8. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż.
9. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy z uwzględnieniem liczby uczniów w klasie.
10. Dodatek funkcyjny o którym mowa w § 7 przyznaje:
- a) nauczycielowi – dyrektor szkoły,
  - b) dyrektorowi – Wójt
11. Za dni nieobecności w pracy spowodowane chorobą, opieką nad dzieckiem, urlopem macierzyńskim dodatek ulega proporcjonalnemu obniżeniu.

### DODATEK ZA TRUDNE I UCIAŹLIWE WARUNKI PRACY

#### § 9

1. Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, w § 6 i 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31 stycznia 2004 r. /Dz.U. Z 2005 r. Nr 22, poz. 181/
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 ustala:
- a) w stosunku do dyrektora szkoły – Wójt
  - b) w stosunku do nauczyciela – dyrektor szkoły biorąc pod uwagę stopień trudności, uciążliwości dla zdrowia realizowanych zajęć lub wykonywanych prac.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy z którą dodatek jest związany.
4. Dodatek wypłaca się w odpowiedniej proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
5. Dodatek wypłacany jest z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
6. Dodatek przyznawany jest na piśmie.
7. Indywidualne nauczanie dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zaleconych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi i młodzieżą z orzeczeniem do kształcenia specjalnego i potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych /wydanych na podstawie art. 71b ust. 3 ustawy z dnia 7.09.1991 o systemie oświaty/ otrzymują dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę w ramach realizowanego programu nauczania.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi i młodzieżą z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania /wydanym na podstawie art. 71bust. 3 ustawy z dnia 7.09.1991 o systemie oświaty/ otrzymuje dodatek w wysokości 15% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę w ramach realizowanego programu nauczania.

### DODATKI SPECJALISTYCZNE

#### § 10

1. Nauczyciele, którzy w dniu wejścia w życie ustawy otrzymywali dodatki specjalistyczne zachowują prawo do tych dodatków do czasu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom dotychczasowych dodatków specjalistycznych reguluje przepis art. 9 ustawy z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw /Dz. U. Nr 19, poz. 239/
2. Nauczycielom przysługują dodatki specjalistyczne z tytułu posiadania kwalifikacji trenerskich oraz stopnia specjalizacji.
3. Wysokość dodatków specjalistycznych, o których mowa w § 10 ust. 2 wynoszą 30 zł miesięcznie.
4. Za dni nieobecności w pracy spowodowane chorobą, opieką nad dzieckiem, urlopem macierzyńskim dodatki ulegają proporcjonalnemu obniżeniu.

### GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

#### § 11

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego /łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku/, przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności związanych z:
  - a) zawieszeniem zajęć z powodu klęski żywiołowej, mrozów lub epidemii,
  - b) uczestnictwem uczniów w wyjazdach w ramach zielonych szkół,
  - c) pracą w komisjach w czasie sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, traktuje się jak godziny faktycznie zrealizowane.

4. W razie zastępowania nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin – za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie wg zasad ustalonych dla godzin ponadwymiarowych.
5. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.
6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługują za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy z wyjątkiem:
  - a) opieki nad zdrowym dzieckiem,
  - b) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem Pracy,
7. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają lub kończą się w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć /art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela/ pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się jak za godziny ponadwymiarowe.
9. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się przepisy jak do godzin ponadwymiarowych.
10. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 11 przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
11. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu, po przedłożeniu indywidualnych wykazów godzin ponadwymiarowych zatwierdzonych:
  - a) dla nauczycieli przez dyrektora szkoły,
  - b) dla dyrektora przez Wójta.

#### Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe

Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe.

## **NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD I INNE ŚWIADCZENIA WYNIKAJĄCE ZE STOSUNKU PRACY**

### **§ 12**

1. Tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno–wychowawcze /art. 49 Karty Nauczyciela/ w budżetach organów prowadzących szkoły w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na wypłaty nagród organów prowadzących szkoły i dyrektorów szkół.
2. Całość funduszu nagród ulega podziałowi według procentowego przelicznika:
  - 1) 20% środków funduszu przeznaczają się na nagrody Wójta,
  - 2) 80% środków funduszu przeznaczają się na nagrody Dyrektora
3. Nagrody nauczycielom, dyrektorom i osobom pełniącym stanowiska kierownicze w szkole przyznają:
  - 1) ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 Wójt, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających na terenie gminy.
  - 2) ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, związków zawodowych,
4. Nagrodę Kuratora Oświaty lub Ministra Edukacji Narodowej i Sportu może otrzymać nauczyciel, który spełnił wymagania zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 6 września 2001r w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno–wychowawcze /Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 1093/

## **ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD**

### **§ 13**

1. Nagrodę Wójta otrzymują nauczyciele i dyrektorzy oraz osoby pełniące funkcje kierownicze w szkołach i placówkach z terenu Gminy.
2. Nagrody są przyznawane za osiągnięcia dydaktyczno–wychowawcze.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta dla nauczycieli szkół występują:
  - a) dyrektorzy,
  - b) Rada Rodziców lub Rada Szkoły,
  - c) związki zawodowe działające na terenie gminy,
5. Nagrodę dla Dyrektora Szkoły oraz nauczyciela przyznaje Wójt za wyróżniającą postawę na terenie Gminy, wkład pracy na rzecz społeczności lokalnej, inicjowanie różnorodnych działań szczególnie w zakresie szerzenia oświaty kultury i sportu, a także pozyskiwania środków budżetowych zewnętrznych.
6. Wnioski o przyznanie nagród dla nauczycieli przez Wójta, winny wpłynąć na 14 dni przed rozpatrzeniem wniosku.
7. Dyrektorzy szkół, nauczyciele typowani do Nagrody Wójta powinni posiadać najwyższą ocenę pracy.
8. Nagroda Wójta może być przyznana dyrektorowi, nauczycielowi szkoły nie wcześniej, niż po przepracowaniu dwóch lat w szkole.

9. Nagroda Dyrektora może być przyznana nauczycielowi szkoły nie wcześniej, niż po przepracowaniu dwóch lat w szkole.
10. Do przyznania Nagrody Wójta, Wójt powołuje komisję w skład której wchodzi:
  - a) Wójt lub osoba przez niego wyznaczona,
  - b) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w gminie,
  - c) przedstawiciel Komisji Oświaty Rady Gminy

### **§ 14**

- Nagrodę Wójta mogą otrzymać dyrektorzy szkół uzyskujący wymierne efekty w zakresie:
- a) bardzo dobrej organizacji pracy w szkole,
  - b) zapewniania optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych szkoły,
  - c) dbania o wysoki poziom pracy szkoły poprzez odpowiedni dobór kadry,
  - d) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników dydaktyczno–wychowawczych, dużej liczby uczniów uczestniczących w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
  - e) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,
  - f) organizowania pomocy nauczycielom w zakresie organizowania warsztatu pracy i doskonalenia zawodowego,
  - g) umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi,
  - h) pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły,
  - i) dbania o bazę szkoły – remonty, prace wykonywane we własnym zakresie,
  - j) wszechstronnej współpracy ze środowiskiem szkoły i organem nadzorującym,
  - k) tworzenia właściwej atmosfery w miejscu pracy.

### **§ 15**

- Nagrody Wójta otrzymują nauczyciele za szczególne osiągnięcia w pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej a w szczególności:
- a) w zakresie pracy wychowawczej polegającej na:
    - integracji klasy, aktywności samorządowej uczniów,
    - udziale uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,
    - prowadzeniu urozmaiconej działalności wychowawczej,
    - współpracy ze środowiskiem szkoły celem ujednoczenia procesu wychowawczego.
  - b) w zakresie pracy dydaktycznej polegającej na stwierdzonych, bardzo dobrych wynikach w nauczaniu danego przedmiotu, zakwalifikowaniu uczniów do konkursów, olimpiad przedmiotowych, przeglądów, festiwali, itp.
  - c) w zakresie pracy opiekuńczej polegającej na:
    - zapewnieniu pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,
    - prowadzeniu działalności mającej na celu zwalczanie zjawisk patologicznych wśród młodzieży,
    - organizowanie współpracy szkoły z placówkami kulturalnymi, z zakładami pracy,

- inicjowaniu różnorodnych działań w zakresie organizowania wypoczynku, zajęć pozalekcyjnych, spędzania wolnego czasu,
- d) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez:
  - doskonalenie własnego warsztatu pracy, ustawiczne podnoszenie swoich kwalifikacji,
  - opracowanie i upowszechnianie własnych doświadczeń pedagogicznych,
  - aktywną pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli.

#### § 16

Nagrodę Dyrektora otrzymują nauczyciele za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, a w szczególności:

- a) w zakresie pracy dydaktycznej polegającej na:
  - stwierdzonych dobrych wynikach w nauczaniu danego przedmiotu /wyniki badań OKE, wyniki szkolnego mierzenia jakości pracy/,
  - zakwalifikowaniu uczniów do grupy laureatów konkursów przedmiotowych na szczeblu rejonowym, /powiatowym/,
  - zajęciu przez uczniów /zespołów uczniów/ 1–3 miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach, festiwalach itp. na szczeblu gminnym, powiatowym,
  - wprowadzaniu własnych innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - sporządzaniu lub wykorzystywaniu dostępnych narzędzi pomiaru dydaktycznego.
- b) w zakresie pracy wychowawczej polegającej na:
  - integracji klasy, aktywności społecznej uczniów,
  - prowadzeniu urozmaiconej działalności wychowawczej w szkole poprzez opiekę nad organizacją młodzieży /np. Samorząd Uczniowski, Spółdzielnia Uczniowska i inne/,
  - prowadzeniu urozmaiconej działalności wychowawczej w klasie /grupie/, np. poprzez organizację wycieczek, biwaków, wyjazdów do muzeum, kina, udziału uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z ciekawymi ludźmi,
  - przygotowaniu i wzorowym zorganizowaniu uroczystości szkolnej lub środowiskowej wynikającej z planu pracy szkoły a także innych uroczystości okazjonalnych,
  - przygotowaniu i organizacji konkursów lub zawodów sportowych dla społeczności szkolnej lub gminnej.
- c) w zakresie pracy opiekuńczej polegającej na:
  - zapewnieniu pomocy mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród młodzieży /narkomanii, alkoholizmowi, chuligaństwu/,
  - organizowaniu współpracy szkoły z placówkami służby zdrowia, policji, sądem dla nieletnich, organizowaniu konsultacji, prelekcji dla rodziców.
- d) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez:
  - doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego wykorzystanego w pracy szkoły,

- aktywną pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli, udzielanie pomocy koleżeńskiej w pracy,
- kierowanie zespołem samokształceniowym, prowadzenie lekcji koleżeńskich itp.
- e) inne
  - udział w pracach organów szkolnych i komisjach szkolnych,
  - społeczna, systematyczna działalność dydaktyczno-wychowawcza poza szkołą,
  - inne formy pomocy uczniom i działalność w szkole,
  - urządzenie i dbałość o pracownię przedmiotową,
  - pomoc przy organizacji imprez szkolnych i środowiskowych,
  - współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie pomocy uczniom, szkole.

#### § 17

Zasady przyznawania nagród uzgodniono ze strukturami związków zawodowych działających w oświacie.

#### § 18

Nagrody jubileuszowe oraz pozostałe dodatki, zasiłki, odprawy przysługujące nauczycielom uregulowane są w ustawie – Karta Nauczyciela oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy.

#### § 19

Nagrody, o których mowa w § 12 są przyznawane w Dniu Edukacji Narodowej, z okazji jubileuszu placówki, zakończenia roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą Wójta może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym terminie. Przyznanie Nagrody Dyrektora nie wyklucza możliwości otrzymania innej nagrody.

#### § 20

Nauczyciel, dyrektor, wicedyrektor, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom o jej przyznaniu, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.

### DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

#### § 21

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od 4 roku pracy z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego. Pozostałe warunki określa Karta Nauczyciela oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005r /Dz. U. Nr 22, poz. 181/
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
  - a) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca,
  - b) jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca, od pierwszego dnia następnego miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis

szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### **DODATEK MIESZKANIOWY**

##### **§ 22**

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkole podstawowej, gimnazjum lub przedszkolu i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
  - 1) – dla 1 osoby 30,00 zł
  - 2) – dla 2 osób 35,00 zł
  - 3) – dla 3 osób 45,00 zł
  - 4) – dla 4 i więcej osób 65,00 zł
3. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:
  - a) współmałżonka,
  - b) dzieci pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu,
  - c) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela, nie osiągających dochodu,
  - d) pozostające na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
  - e) pozostające na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
  - f) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodu,
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem stale, z nim zamieszkującemu przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie, a jeżeli zatrudnienie nauczyciela nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - 1) nieświadczenia pracy za które przysługuje wynagrodzenie,
  - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) odbywania przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
  - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
    - 1) pozostawania w stanie nieczynnym,
    - 2) korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia.
8. Dodatek mieszkaniowy w formach o jakich mowa w § 22 określa
  - 1) dla nauczyciela – dyrektor szkoły,
  - 2) dla dyrektora szkoły – Wójt.
10. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
11. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa w § 22, nauczyciel otrzymujący dodatek, jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły, Wójta.

##### **§ 23**

Niniejszy regulamin ma zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 stycznia 2007 roku – do dnia 31 grudnia 2007 r.

##### **§ 24**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

##### **§ 25**

Regulamin został uzgodniony ze strukturami związków zawodowych działających w oświacie w dniu 21.12.2006 r.

## **1101**

**UCHWAŁA Nr V/34/2007**  
**Rady Gminy Krokowa**  
z dnia 16 lutego 2007 r.

### **W sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2007 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 lit. "d" oraz lit. „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 roku – o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku – o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Uchwala, co następuje:

##### **§ 1**

- I. Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 25.422.074,–  
w tym:
  1. dochody z podatków i opłat w wysokości 6.642.333,–



2. udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa 2.133.461,—
  3. dochody z majątku gminy 2.055.703,—
  4. pozostałe dochody własne 870.211,—
  5. dotacje celowe na zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej 5.421.631,—
  6. dotacje celowe na zadania własne gminy 222.030,—
  7. subwencje ogólne z budżetu państwa 8.076.705,—
- Szczegółowy podział dochodów wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej zawiera załącznik nr 1\* do uchwały.

§ 2

- I. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 24.372.024,— w tym:
1. wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń 9.337.112,—
  2. wydatki na finansowanie inwestycji 2.579,845,—
  3. dotacje 266.976,—
  4. wydatki na obsługę długu gminy 239.800,—
  5. wydatki na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej 5.421.631,—
  6. rezerwy ogólne i celowe 417.427,—
  7. pozostałe wydatki bieżące 6.100.527,—
- Szczegółowy podział wydatków wg działów, rozdziałów klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem:
- wydatków majątkowych
  - wydatków bieżących
  - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń
  - dotacji
- zawiera załącznik nr 2\* do uchwały

§ 3

- I. Określa się wydatki na finansowanie:
- zadań inwestycyjnych zgodnie z załącznikiem nr 3\* do uchwały
  - programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności zgodnie z załącznikiem nr 4\* do uchwały

§ 4

- Ustala się rozchody budżetu gminy w wysokości 1.050.050,— w tym:
- spłaty pożyczek do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie w wysokości 312.000,—
  - spłaty pożyczek do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku w wysokości 315.000,—
  - spłaty kredytów do Banku Spółdzielczego w Krokowej w wysokości 256.250,—
  - spłaty kredytu do Banku Gospodarstwa Krajowego w wysokości 166.800,—
- zgodnie z załącznikiem nr 5\* do uchwały

§ 5

- W budżecie tworzy się rezerwy:
1. ogólną w wysokości 50.000,—

2. celową do dyspozycji sołectw w wysokości 367.427,—

§ 6

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem nr 6\* do uchwały.

§ 7

Wyodrębnia się środki do dyspozycji sołectw w wysokości 367.427,— zgodnie z załącznikiem nr 7\* do uchwały.

§ 8

- I. Ustala się dochody w wysokości 200.000,— z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w wysokości 190.000,— na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych
- II. Ustala się wydatki w wysokości 10.000,— na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii zgodnie z załącznikiem nr 8\* do uchwały.

§ 9

- I. Ustala się dotacje podmiotowe dla:
- samorządowej instytucji kultury w wysokości 151.000,— zgodnie z załącznikiem nr 9\* do uchwały
  - niepublicznych przedszkoli w wysokości 86.976,— zgodnie z załącznikiem nr 10\* do uchwały.

§ 10

- I. Ustala się dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom w wysokości 12.000,— zgodnie z załącznikiem nr 11\* do uchwały
- II. Ustala się dotacje celowe z budżetu na dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych w wysokości 5.000,— zgodnie z załącznikiem nr 12\* do uchwały.

§ 11

Ustala się dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin oraz wydatki zgodnie z załącznikiem nr 13\* do uchwały.

§ 12

Ustala się plan dochodów i wydatków w łącznej kwocie dla dochodów jednostek budżetowych:

- dochody w wysokości 263.600,—
- wydatki w wysokości 264.433,—

zgodnie z załącznikiem nr 14\* do uchwały

§ 13

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

- przychody 25.000,—
- wydatki 48.999,—

zgodnie z załącznikiem nr 15\* do uchwały

§ 14

Ustala się dochody w wysokości 4.824,— oraz wydatki

w wysokości 12.000,—związane z wykonywaniem zadań wspólnych realizowanych w drodze umów i porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego zgodnie z załącznikiem nr 16\* do uchwały

§ 15

Ustala się wykaz planowanych remontów w kwocie 491.700,—zgodnie z załącznikiem nr 17\* do uchwały.

§ 16

I. Ustala się limity zobowiązań kredytów zaciąganych na:

- sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu w wysokości 600.000,—
- spłatę zaciągniętych pożyczek i kredytów w wysokości 1.050.050,—

II. Dołącza się prognozę długu na 2007 rok

§ 17

Upoważnia się Wójta Gminy do:

1. zaciągania kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu w wysokości 600.000,—
2. lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych
3. dokonywania innych zmian w planie wydatków, z wyłączeniem przeniesień między działami
4. przekazywania kierownikom jednostek budżetowych uprawnień do dokonywania zmian w planie dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 19

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 roku i podlega publikacji w Dzienniku urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Marek Tylicki*

\* Załączników od nr 1 do nr 17 nie publikuje się

**1102**

**Zarządzenie Nr 19/2007**  
**Starosty Kwidzyńskiego**  
z dnia 26 lutego 2007 r.

**w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Kwidzynie i w Domu Pomocy Społecznej w Ryjewie na rok kalendarzowy 2007.**

Na podstawie art. 6 pkt 15 oraz art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w poszczególnych domach pomocy społecznej na rok

kalendarzowy 2007, w następującej wysokości:

1. Dom Pomocy Społecznej w Kwidzynie w wysokości – 1.942,00 zł. (słownie: jeden tysiąc dziewięćset czterdzieści dwa złote)
2. Dom Pomocy Społecznej w Ryjewie – 1.863,00 zł. (słownie: jeden tysiąc osiemset sześćdziesiąt trzy złote)

§ 2

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

Starosta Powiatu  
*Jerzy Godzik*

**1103**

**Zarządzenie Nr 20/2007**  
**Starosty Kwidzyńskiego**  
z dnia 26 lutego 2007 r.

**w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych Powiatu Kwidzyńskiego na rok kalendarzowy 2007.**

Na podstawie art. 6 pkt 15 oraz art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w poszczególnych placówkach opiekuńczo-wychowawczych na rok kalendarzowy 2007, w następującej wysokości:

1. Dom Dziecka w Kwidzynie – 1.946,00 zł. (słownie: jeden tysiąc dziewięćset czterdzieści sześć złotych)
2. Placówka Rodzinna w Postolinie – 1.308,00 zł. (słownie: jeden tysiąc trzysta osiem złotych)
3. Placówka Rodzinna w Sadlinkach – 1.272,00 zł. (słownie: jeden tysiąc dwieście siedemdziesiąt dwa złote)

§ 2

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

Starosta Powiatu  
*Jerzy Godzik*

**1104**

**ROZPORZĄDZENIE Nr 8/07**  
**WOJEWODY POMORSKIEGO**  
z dnia 23 marca 2007 r.

**zmieniające rozporządzenie w sprawie wyznaczenia aglomeracji Karsin**

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1

W rozporządzeniu Nr 64/05 Wojewody Pomorskiego z dnia 19 grudnia 2005 r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Karsin (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 142 poz. 3389) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy: „Przytarnia, Borsk, Wdzydze Tucholskie, Bąk, Osowo.”
- 2) załącznik do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

§ 2

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

p.o Wojewody Pomorskiego  
*Piotr Karczewski*  
Wicewojewoda Pomorski

- 
1. Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 267, poz. 2255, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1217, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 21, poz. 125.

**1105**

**ROZPORZĄDZENIE Nr 9/07  
WOJEWODY POMORSKIEGO**  
z dnia 23 marca 2007 r.

**w sprawie wyznaczenia aglomeracji Człuchów**

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wyznacza się aglomerację Człuchów, której obszar obejmuje miasto Człuchów oraz położone w gminie Człuchów miejscowości: Rychnowy, Krzyżanki, Nieżywieć, Kołdowo, Kołdowo Piaski, Kołdowo Dąbki, Kiełpin, Kiełpin, Polnica, Polniczka, Sieroczyn, Nowosiółki, Dobojewo, Dębica, Głędowo, Skarszewo, Jęczniki Małe, Jęczniki Wielkie, Wierzchowo Dworzec, Wierzchowo Wieś, Płonica, Mosiny.

§ 2

Obszar i granice aglomeracji Człuchów oznaczono na mapie w skali 1: 25 000, stanowiącej załącznik do rozporządzenia.

§ 3

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

p.o Wojewody Pomorskiego  
*Piotr Karczewski*  
Wicewojewoda Pomorski

- 
1. Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 267, poz. 2255, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 21, poz. 125.

**1106**

**ROZPORZĄDZENIE Nr 10/07  
WOJEWODY POMORSKIEGO**  
z dnia 23 marca 2007 r.

**w sprawie wyznaczenia aglomeracji Przywidz**

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 i Nr 267, poz. 2255) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wyznacza się aglomerację Przywidz z oczyszczalnią w Przywidzu, której obszar obejmuje położone w gminie Przywidz miejscowości: Przywidz, Gromadzin, Piekło Dolne, Trzepowo, Pomlewo, Jodłowno, Marszewska Góra.

§ 2

Obszar i granice aglomeracji Przywidz oznaczono na mapie w skali 1: 25 000, stanowiącej załącznik do rozporządzenia.

§ 3

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

p.o Wojewody Pomorskiego  
*Piotr Karczewski*  
Wicewojewoda Pomorski

- 
1. Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 267, poz. 2255, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1217, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 21, poz. 125.

**1107**

**ROZPORZĄDZENIE Nr 11/07  
WOJEWODY POMORSKIEGO**  
z dnia 23 marca 2007 r.

**w sprawie wyznaczenia aglomeracji Sulęcyno**

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wyznacza się aglomerację Sulęcyno z oczyszczalnią w Sulęcynie, której obszar obejmuje położone w gminie Sulęcyno miejscowości: Sulęcyno, Amalka, Podjazy, Widna Góra, Żakowo, Bielawki, Borek, Kistowo, Kłodno, Węsiory, Bukowa Góra, Mściszewice, Skoczkowo.

§ 2

Obszar i granice aglomeracji Sulęcyno oznaczono na mapie w skali 1: 25 000, stanowiącej załącznik do rozporządzenia.

§ 3

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

p.o. Wojewody Pomorskiego  
*Piotr Karczewski*  
Wicewojewoda Pomorski

1. Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 267, poz. 2255, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 21, poz. 125.

**1108**

**UCHWAŁA Nr III/11/2006**  
**Rady Miasta Malborka**  
z dnia 21 grudnia 2006 r.

**w sprawie powołania Szkolnego Schroniska Młodzieżowego z siedzibą w Malborku ul. Żeromskiego 45.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. nr 142, poz 1591 z póź. zm.) oraz art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Dz.U. nr 256 poz. 2572 z póź. zm.) Rada Miasta Malborka uchwała, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 kwietnia 2007 roku powołuje się Szkolne Schronisko Młodzieżowe z siedzibą w Malborku ul. Żeromskiego 45.

§ 2

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe jest całoroczną placówką oświatowo – wychowawczą.
2. Z dniem powołania placówka staje się jednostką budżetową (samobilansującą się) Gminy Miejskiej Malbork.

§ 3

Akt założycielski Szkolnego Schroniska Młodzieżowego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Statut Szkolnego Schroniska Młodzieżowego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5

Obsługę finansowo – księgową jednostki wymienionej w § 1 wykonuje Miejski Zespół Ekonomiczno–Administracyjny Szkół w Malborku.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Malborka.

§ 7

Uchyla się Uchwałę nr 457/LIV/06 Rady Miasta Malborka z dnia 19 października 2006 roku w sprawie powołania Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Malborku ul. Żeromskiego 45.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2007 roku.

Przewodniczący  
Rady Miasta Malborka  
*Arkadiusz Mroczkowski*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr III/11/2006  
Rady Miasta Malborka  
z dnia 21 grudnia 2006 roku

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOLNEGO SCHRONISKA  
MŁODZIEŻOWEGO**

Na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) w związku z art. 18 ust 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz uchwały Nr III/11/2006 Rady Miasta Malbork z dnia 21 grudnia 2006 roku w sprawie powołania Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Malborku

Z dniem 1 kwietnia 2007 roku powołuje się Szkolne Schronisko Młodzieżowe

1. Typ placówki:  
Placówka oświatowo – wychowawcza.
2. Nazwa placówki:  
Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Malborku.
3. Siedziba:  
Malbork ul. Żeromskiego 45

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr III/11/2006  
Rady Miasta Malbork  
z dnia 21 grudnia 2006 r.

**STATUT SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO W MALBORKU**

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

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) schronisku – należy przez to rozumieć Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Malborku,
  - 2) organie prowadzącym schronisko – należy przez to rozumieć samorząd miasta Malborka,
  - 3) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrz Miasta Malbork,
  - 4) organie nadzorującym schronisko – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku,
  - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),

- 6) dyrektorze, dyrektorze schroniska, dyrektorze placówki – należy przez to rozumieć Dyrektora SSM Malborku,

## § 2

1. Nazwa placówki: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Malborku.
2. Siedziba placówki: Malbork ul. Żeromskiego 45.
3. Typ placówki: placówka oświatowo-wychowawcza.
4. Rodzaj placówki: szkolne schronisko młodzieżowe całoroczne.

## § 3

1. Organem prowadzącym schronisko jest samorząd miasta Malborka.
2. Nadzór pedagogiczny nad schroniskiem sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
3. Nazwa schroniska jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: SSM w Malborku.
4. Na budynku schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 x 60 x 60 cm, z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” wykonanym dużymi białymi literami na zielonym tle.
5. Na budynku schroniska umieszcza się również białą, czworokątną tablicę z niebieskim trójkątem – symbol Międzynarodowej Federacji Schronisk Młodzieżowych (International Federation of Youth Hostels).

## Rozdział II Cele i zadania schroniska

### § 4

1. Celem działalności schroniska jest zapewnianie krótkotrwałego pobytu dzieci i młodzieży przybywającej do Malborka i okolicznych miejscowości w celach krajoznawczo – turystycznych, poznawczych, kulturalnych i wypoczynkowych.
2. Do głównych zadań działalności schroniska zalicza się:
  - 1) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku,
  - 2) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo – turystycznej,
  - 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych,
  - 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającej w schronisku.
3. Sposobem wykonywania zadań wymienionych w ust. 2 jest udzielanie pomocy opiekunom młodzieży przebywającej w schronisku w organizowaniu pobytu grupy na terenie miasta Malborka poprzez planowanie programów wycieczek, udostępnianie materiałów informacyjnych o regionie w postaci opracowań kartograficznych, informatorów turystycznych, niezbędnych numerów telefonów, rozkładów jazdy komunikacji publicznej, dostępnej bazy żywieniowej oraz informacji o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych.
4. W realizacji swoich zadań schronisko współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z właściwymi instytucjami, w tym z Polskim Towarzy-

stwem Schronisk Młodzieżowych i Międzynarodową Federacją Schronisk Młodzieżowych (International Federation of Youth Hostels).

## Rozdział III Organy schroniska

### § 5

1. Organem schroniska jest dyrektor schroniska.
2. Stanowisko dyrektora schroniska powierza i z tego stanowiska odwołuje Burmistrz..
3. Kandydata na dyrektora schroniska wyłania się w drodze konkursu. Zasady przeprowadzania konkursu określa ustawa oraz regulamin konkursu, zatwierdzonej przez Burmistrza..
4. Do zadań dyrektora schroniska w szczególności należy:
  - 1) kierowanie działalnością oświatowo – wychowawczą schroniska,
  - 2) reprezentowanie schroniska na zewnątrz,
  - 3) realizowanie celów i zadań wynikających z ustawy i innych przepisów regulujących działalność schroniska, w szczególności stwarzanie odpowiednich warunków do wykonywania zadań statutowych placówki,
  - 4) decydowanie o organizacji pracy schroniska,
  - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 6) ustalanie planu finansowego dochodów własnych placówki,
  - 7) dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z planem finansowym i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 8) sporządzanie statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań i innych informacji o działalności schroniska
  - 9) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami schroniska zgodnie zobowiązującymi przepisami,
  - 10) określanie zakresu obowiązków i odpowiedzialności pracownikom schroniska,
  - 11) organizowanie pracy i nadzór nad zatrudnionymi pracownikami wynikający z obowiązków dyrektora jakom pracodawcy,
  - 12) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi schroniska,
  - 13) przydzielanie pracownikom schroniska stałych i okresowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo – opiekuńczych,
  - 14) decydowanie o przyznawaniu nagród dyrektora oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom schroniska oraz występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
  - 15) planowanie i decydowanie w zakresie prac modernizacyjno – remontowych dotyczących obiektu i urządzeń schroniska, egzekwowanie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
  - 16) organizowanie wyposażenia schroniska w sprzęt,
  - 17) decydowanie w sprawach spornych wynikłych w trakcie egzekwowania zapisów regulaminu schroniska,

- 18) ustalanie zasad i systemu rezerwacji miejsc noclegowych, kontrola rejestracji i egzekwowanie wpływów za noclegi,
- 19) wnioskowanie do Burmistrza w sprawach dotyczących zmian w statucie i cenniku opłat za usługi.
- 20) stała i systematyczna współpraca z administratorem obiektu budowlanego, w którym znajduje się schronisko.

#### **Rozdział IV Pracownicy schroniska**

##### **§ 6**

1. Schronisko może zatrudniać pracowników pedagogicznych, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi w ramach limitu etatów określonych przez Burmistrza..
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zadania pracowników określa regulamin pracy schroniska.
4. Do zadań pracowników administracyjnych należy między innymi:
  - 1) ściśle egzekwowanie przestrzegania przez turystów postanowień statutu i regulaminu schroniska,
  - 2) przyjmowanie rezerwacji indywidualnych i zbiorowych,
  - 3) prowadzenie korespondencji,
  - 4) przyjmowanie osób na noclegi i rejestrowanie ich w księdze meldunkowej,
  - 5) informowanie turystów o walorach krajoznawczych regionu i usługach przewodnickich i żywieniowych,
  - 6) przyjmowanie zaliczek i opłat za usługi w schronisku i prowadzenie ich ewidencji,
  - 7) prowadzenie magazynu schroniska,
  - 8) egzekwowanie odszkodowań za uszkodzenia i zniszczenia dokonane przez turystów,
  - 9) udostępnianie na życzenie turystów książki skarg i wniosków.
5. Do zadań pracowników obsługi należy między innymi:
  - 1) utrzymanie schroniska i jego otoczenia w czystości,
  - 2) utrzymywanie w stanie używalności powierzchniowego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość w kuchni schroniska,
  - 3) nadzór nad schroniskiem (jego wyposażeniem i użytkowaniem) w czasie pracy,
  - 4) wykonywanie napraw bieżących i drobnych remontów,
  - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora schroniska związanych z jego działalnością.
6. Do zakresu zadań pracowników pedagogicznych należy między innymi:
  - 1) prowadzenie zajęć oświatowo – wychowawczych z dziećmi i młodzieżą przebywającą w schronisku,
  - 2) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo – turystycznej,

- 3) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki, jako aktywnych form wypoczynku,
  - 4) troska o zdrowie, postawę moralną i obywatelską dzieci i młodzieży oraz poszanowania ich godności osobistej,
  - 5) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i młodzieży podczas pobytu w schronisku.
7. Szczegółowy zakres czynności i zadań do wykonania dla poszczególnych pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi, ustala dyrektor schroniska.

#### **Rozdział V Organizacja schroniska**

##### **§ 7**

1. Schronisko prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Burmistrzem istnieje możliwość czasowego zamknięcia schroniska.
3. Schronisko jest zlokalizowane w wydzielonej części budynku Gimnazjum nr 1 w Malborku przy ul. Żeromskiego 45.
4. Doba noclegowa w schronisku rozpoczyna się o godzinie 17<sup>00</sup> i kończy się o godzinie 10<sup>00</sup> dnia następnego.
5. Przyjmowanie turystów w schronisku trwa od godziny 17<sup>00</sup> do godziny 21<sup>00</sup>.
6. Schronisko posiada 49 miejsc noclegowych. W przypadku wzmożonego ruchu turystycznego można zwiększyć ilość miejsc noclegowych o dostawki przy zachowaniu obowiązujących norm sanitarnych, przeciwpożarowych i ustaleń niniejszego statutu.
7. W zależności od standardu wyposażenia i lokalizacji, schronisko może posiadać kategorię. O zaliczaniu schroniska do odpowiedniej kategorii decydują odrębne przepisy.
8. Schronisko posiada zgodnie z normami:
  - 1) powierzchnię mieszkalną nie mniejszą niż 2,5 m<sup>2</sup> na osobę w salach wyposażonych w łóżka jednopoziomowe i nie mniej niż 1,5 m<sup>2</sup> na osobę w salach wyposażonych w łóżka piętrowe,
  - 2) sale sypialne, w których co najmniej 40% miejsc znajduje się w pomieszczeniach mieszkalnych nie większych niż ośmioosobowe,
  - 3) pomieszczenia mieszkalne wyposażone w łóżka jednopoziomowe, łóżka piętrowe lub tapczany, kołdry lub koce, bieliznę pościelową, szafy ubraniowe lub wieszaki, stół, krzesła lub taborety (jedno krzesło lub taboret na osobę), lustro i kosz na śmieci,
  - 4) pomieszczenie do przechowywania bagażu i sprzętu turystycznego oraz pomieszczenie do suszenia odzieży,
  - 5) ogrzewanie zapewniające utrzymanie w pomieszczeniach temperatury co najmniej 18°C,
  - 6) łazienki wyposażone w umywalki z lustrem (jedna umywalka z lustrem na nie więcej niż 10 osób) oraz

- natryski (jeden natrysk na nie więcej niż 20 osób), z bieżącą zimną i ciepłą wodą przez całą dobę,
- 7) toaletę (jedno oczko na nie więcej niż 15 osób),
- 8) kuchnię samoobsługową wyposażoną w sprzęt kuchenny,
- 9) jadalnię – świetlicę wyposażoną w stoły, krzesła, radio i telewizor,
- 10) oddzielne magazyny pościeli brudnej i czystej,
- 11) apteczkę wyposażoną w leki i artykuły sanitarne.

#### § 8

1. Schronisko nie odpowiada za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do schroniska przez osoby korzystające ze schroniska.

#### § 9

1. Na terenie schroniska obowiązuje system rezerwacji miejsc noclegowych, polegający na przyjmowaniu rezerwacji indywidualnych i zbiorowych w następującej kolejności: szkoły, instytucje oświatowe, biura turystyczne, pozostałe osoby i instytucje według daty wpływu potwierdzenia rezerwacji.

#### § 10

1. Na terenie schroniska obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu.
2. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze schroniska oraz prawa i obowiązki osób przebywających w schronisku określa regulamin schroniska, opracowany przez dyrektora schroniska.

#### § 11

1. W schronisku w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się:
  - 1) ekspozycję i materiały informacyjne o regionie,
  - 2) informację turystyczną, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informację o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz dostępnej bazie żywieniowej, a także informację o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych,
  - 3) statut i regulamin schroniska, cennik opłat za korzystanie ze schroniska oraz książkę życzeń i zażaleń.

### **Rozdział VI Sprawy finansowe**

#### § 12

1. Szczegółową organizację działania schroniska w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny schroniska, opracowany przez dyrektora schroniska.
2. W arkuszu organizacji schroniska określa się w szczególności:
  - 1) okres działalności schroniska,
  - 2) liczbę pracowników schroniska, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i pracowników pedagogicznych,
  - 3) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - 4) liczbę miejsc noclegowych w schronisku,

- 5) liczbę wykorzystanych miejsc noclegowych w poprzednim roku szkolnym,
- 6) planowaną liczbę miejsc noclegowych dla dzieci i młodzieży w danym roku szkolnym.

#### § 13

1. Schronisko jest jednostką budżetową, a jego działalność finansowana jest z budżetu Miasta Malbork.
2. Schronisko może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obsługę finansowo– księgową schroniska sprawuje Miejski Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Malborku

#### § 14

1. Za usługi świadczone przez schronisko pobierane są opłaty.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, zgodnie z procedurą określoną § 5 pkt 4 ppkt 19 niniejszego statutu, ustala organ prowadzący schronisko, uwzględniając warunki, jakimi dysponuje schronisko.

#### § 15

1. Dyrektor schroniska ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne, gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem schroniska.

### **Rozdział VII Dokumentacja schroniska**

#### § 16

1. Schronisko prowadzi księgę meldunkową osób korzystających ze schroniska oraz terminarz rezerwacji miejsc.
2. Do księgi meldunkowej wpisuje się z zastrzeżeniem ust. 3, w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko osoby korzystającej z noclegu, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania,
  - 2) numer legitymacji szkolnej lub dowodu osobistego,
  - 3) datę zakwaterowania i ilość udzielonych noclegów,
  - 4) nr dowodu księgowego wniesienia opłaty za usługi świadczone przez schronisko.
3. W przypadku wycieczek i imprez grupowych do księgi meldunkowej wpisuje się imię i nazwisko kierownika wycieczki, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a także numer jego dowodu osobistego i czas pobytu w schronisku. Do księgi meldunkowej dołącza się listę uczestników wycieczki, która zawiera dane, o których mowa a ust. 2 pkt. 1 i 2.

#### § 16

1. Korespondencja przychodząca i wychodząca jest odnotowywana w księdze kancelaryjnej.
2. Schronisko prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi zasadami.

**Rozdział VIII**  
**Postanowienia końcowe**

§ 17

1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalania.

**1109**

**UCHWAŁA Nr III/20/2006**  
**Rady Gminy w Starogardzie Gdańskim**  
z dnia 18 grudnia 2006 r.

**w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć pedagogów, psychologów, logopedów oraz nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin**

Na podstawie art. 42, ust. 7, pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r., Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) w związku z art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zm.). Rada Gminy Starogard Gdański uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin pracy nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze na stanowiskach pedagogów, psychologów oraz logopedów wynosi 20 godzin tygodniowo.
2. Godzina obowiązkowego wymiaru zajęć o którym mowa w ust. 1, wynosi 60 minut.

§ 2

1. Dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć proporcjonalnie w odniesieniu do łącznej liczby realizowanych przez nauczyciela zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Proporcjonalny sposób wyliczenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, o którym mowa obliczamy zgodnie ze wzorem:  
Niech X oznacza szukane pensum nauczyciela realizującego zajęcia w różnych wymiarach.

**Obliczamy:**

$$N = a/18 + b/20 + c/22 + d/26 + e/30$$

$$\text{Oraz: } K = a + b + c + d + e$$

**Wówczas dla  $N \geq 1$  otrzymujemy  $X = K/N$ ,**

które zaokrąglamy do jedności zgodnie z zasadami matematycznymi

3. Wszystkie godziny realizowane powyżej tak ustalonego pensum stanowią godziny ponadwymiarowe.
4. Łączenie w ramach etatu zajęć o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze może występować tylko wyjątkowo w sytuacji dopełnienia etatu, w przypadku gdy nie ma możliwości zastosowania innych rozwiązań przewidzianych przepisami ustawy – Karty

Nauczyciela i wyłącznie pod warunkiem posiadania przez nauczyciela wymaganych kwalifikacji.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Starogard Gdański

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Jan Wierzba

**1110**

**UCHWAŁA Nr IV/33/2007**  
**Rady Powiatu Malborskiego**  
z dnia 24 stycznia 2007 r.

**w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalania regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia**

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a, art. 54 ust. 3, 5 i 7, art. 49 ust. 2 oraz art. 91d, pkt.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr.118, poz. 1112 z 2003 r. z późniejszymi zmianami), w związku z art. 12 pkt.11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr.142, poz. 1592 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 6 marca 2006 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 43, poz. 293 z 2006 r. z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wystugę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat malborski w brzmieniu określonym w załączniku nr1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2007 r.



§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący Rady  
*Tadeusz Kaczorek*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr IV/33/2007  
Rady Powiatu Malborskiego  
z dnia 24 stycznia 2007 r.

**REGULAMIN**

**określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat malborski**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Malborski.
2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
  - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
    - a) za wysługę lat,
    - b) motywacyjnego,
    - c) funkcyjnego,
    - d) za warunki pracy,
  - 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
  - 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
3. Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2

Ileokroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) regulaminie – rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyj-

nego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,

- 2) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z 2003 r. z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z 2005 r. z późn. zm.),
- 4) organie prowadzącym szkołę, przedszkolu, placówce oświatowej – rozumie się przez to Powiat Malborski,
- 5) szkole – należy przez to rozumieć szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Powiat Malborski,
- 6) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 7) nauczycielach bez bliższego określenia – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 8) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 10) uczniu – rozumie się przez to także wychowanka/słuchacza,
- 11) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia,
- 12) zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Malborku i Międzyszkolną Komisję NSZZ „Solidarność”, działające na terenie powiatu malborskiego.

**ROZDZIAŁ II  
DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT**

§ 3

Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, § 7 rozporządzenia (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z 2005 r. z późn. zm.) i na warunkach określonych w § 4 Regulaminu.

§ 4

1. Dodatek przysługuje:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym

- nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
2. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w § 3 określa:
- 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły,  
2) dyrektorowi – Starosta Powiatu Malborskiego.
4. Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### ROZDZIAŁ III DODATEK MOTYWACYJNY

#### § 5

Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 6 rozporządzenia (Dz. U. Nr.22, poz. 181 z 2005 r. z późn. zm.) oraz w wysokości i na warunkach oraz zasadach określonych w § 6 – 18 Regulaminu.

#### § 6

Nauczycielowi i dyrektorowi szkoły (placówki) posiadającemu dobrą ocenę pracy lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego uzyskaną w ostatnim roku szkolnym może być przyznany dodatek motywacyjny w kwocie ustalonej odpowiednio przez Dyrektora w stosunku do nauczycieli i przez Starostę Powiatu w stosunku do dyrektorów.

#### § 7

Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.

#### § 8

Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

#### § 9

Wysokość miesięcznych środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla poszczególnych placówek oświatowych oblicza się mnożąc ilość zatrudnionych nauczycieli w wymiarze co najmniej 1 etatu przez kwotę 30 zł, a wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznanych środków w budżecie szkoły/placówki.

#### § 10

Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

#### § 11

Dodatek motywacyjny może być przyznany w wysokości od 1% do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

#### § 12

Dodatek motywacyjny nie jest dodatkiem obowiązkowym.

#### § 13

Środki przeznaczone na dodatki motywacyjne dla dyrektora placówki dolicza się do środków finansowych przeznaczonych na ten cel dla nauczycieli danej placówki.

#### § 14

Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### § 15

Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.

#### § 16

Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom (dyrektorom szkół/placówek):

1. stażystom w okresie odbywania stażu,
2. za okres urlopu na poratowanie zdrowia,
3. w okresie przebywania w stanie nieczynnym,
4. którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary.

#### § 17

Szczegółowe kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dyrektorom szkół (zespołów szkół) i placówek oświatowo-wychowawczych Powiatu Malborskiego:

1. Dodatek motywacyjny dyrektora może być przyznany w wysokości od 1% do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres 6 miesięcy (IX – II, III – VIII).
3. Dodatek motywacyjny nie jest dodatkiem obowiązkowym.
4. Wniosek w sprawie zwiększenia, zmniejszenia lub pozbawienia dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły lub placówki może złożyć do Starosty Powiatu Malborskiego:  
— Zarząd Powiatu Malborskiego,  
— Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Promocji Zdrowia Starostwa Powiatu Malborskiego,  
— Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Ustala się następujące kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół i placówek:  
I. Dyrektor jako organizator procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego:

- a) określanie i realizacja strategicznego planu rozwoju szkoły / placówki,
  - b) stwarzanie warunków dla przeprowadzenia prawidłowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły poprzez:
    - właściwe organizowanie pracy rady pedagogicznej,
    - własny rozwój zawodowy realizowany poprzez doskonalenie i doksztalcanie,
    - zachęcanie do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
    - stwarzanie warunków do wprowadzania rozwiązań innowacyjnych, tworzących indywidualny charakter szkoły (placówki),
    - zachęcanie nauczycieli oraz uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach (sukcesy),
    - tworzenie w szkole (placówce) przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi młodzieży,
    - właściwe sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
  - c) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym praca w państwowej komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole w celu przeprowadzenia egzaminu dojrzałości lub komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole do przeprowadzenia egzaminu z nauki zawodu lub egzaminu przygotowawczo zawodowego.
- II. Dyrektor jako gospodarz obiektu i pracodawca:
- a) racjonalne i zgodne z prawem gospodarowanie środkami finansowymi przydzielonymi szkole oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych i świadczeń na rzecz szkoły w ramach obowiązujących przepisów,
  - b) współpraca ze środowiskiem szkolnym oraz lokalnym,
  - c) aktywizacja uczniów do udziału w imprezach ogólnomiejskich i ogólnopowiatowych (kulturalnych, sportowych, okolicznościowych),
  - d) stwarzanie właściwych stosunków interpersonalnych i kreowanie twórczej atmosfery pracy,
  - e) dbałość o powierzony majątek szkoły (placówki) zarówno pod względem przepisów bhp, jak i walorów estetycznych.
- III. Dyrektor jako urzędnik administracji państwowej:
- a) znajomość prawa oświatowego i stosowanie go w bieżącej pracy,
  - b) realizowanie założeń polityki oświatowej organu prowadzącego,
  - c) prowadzenie racjonalnej i zgodnej z przepisami prawa polityki kadrowej w placówce,
  - d) wykazywanie zdolności i gotowości do podejmowania decyzji w zakresie posiadanych kompetencji,
  - e) terminowe i rzetelne wykonywanie poleceń przełożonego.
- IV. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora uzależniona jest również od:
- 1. Zakresu i złożoności zadań wynikających z organizacji szkoły lub placówki,
  - 2. Raportu o jakości pracy szkoły (placówki) sporządzonego przez organ nadzoru pedagogicznego,
  - 3. Opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach pozostających w gestii tego organu,
  - 4. Wzbogacenia warsztatu pracy, bazy i majątku szkoły,
  - 5. Wyników pracy organizacyjno-administracyjnej szkoły (placówki) w oparciu m.in. o:
    - a) kontrole problemowe (finansowe, kadrowe),
    - b) przestrzeganie terminowości i rzetelności prowadzenia dokumentacji szkolnej,
    - c) przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

#### § 18

Warunkiem przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom szkół (zespołów szkół) i placówek oświatowo-wychowawczych Powiatu Malborskiego jest:

- 1. Uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, a w szczególności:
  - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów lub sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
  - b) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania,
  - c) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - d) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - e) podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym.
- 2. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt.2 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
  - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) czynny udział w pracach komisji przedmiotowych i innych funkcjonujących w szkole lub placówce,
  - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły lub placówki,
  - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów i wychowanków,
  - e) praca w komisjach egzaminacyjnych powołanych w szkole w celu przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów,

- f) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły i placówki.
3. Szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
  - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
  - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
  - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
  - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - g) prowadzenie lekcji i zajęć koleżeńskich oraz przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - h) przestrzeganie dyscypliny pracy.

#### **ROZDZIAŁ IV DODATEK FUNKCYJNY**

##### § 19

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły/placówki albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły/placówki przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:
  - 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy w wysokości 40 zł miesięcznie,
  - 2) nauczycielowi za sprawowanie funkcji:
    - a) opiekuna stażu w wysokości 20 zł miesięcznie,
    - b) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta w wysokości 200 zł miesięcznie.

##### § 20

Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w § 19 ust. 1 określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

##### § 21

1. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa § 19 ust. 2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.
3. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
4. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.
5. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje nauczycielowi (wicedyrektorowi szkoły), któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

##### § 22

1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w art. 19 ust. 1 uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:
  - 1) wielkość szkoły, a w tym:
    - a) liczbę uczniów,
    - b) liczbę oddziałów,
    - c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
    - d) ilość budynków i ich lokalizacja,
  - 2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:
    - a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
    - b) prowadzenie w szkole stołówek,
    - c) stan bazy dydaktycznej,
    - d) liczbę stanowisk kierowniczych,
    - e) wieloprofilowość kształcenia,
    - f) posiadanie internatu – ilość mieszkańców,
  - 3) wyniki pracy szkoły.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

##### § 23

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Starosta Powiatu w granicach stawek określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze, a także osób wymienionych w § 19 ust. 2 Regulaminu ustala dyrektor szkoły/placówki.
3. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 19 ust. 1 i 2 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji (opiekuna stażu, doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta), a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
4. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje w okresie zajmowania odpowiedniego stanowiska kierowniczego lub wykonywania zadań, za które przysługuje dodatek. Jeżeli odpowiednie stanowisko kierownicze lub funkcję powierzono nauczycielowi na okres nie obejmujący pełnych miesięcy, dodatek funkcyjny wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia związanych z nimi obowiązków.
5. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
6. Dodatek funkcyjny związany ze stanowiskiem przysługuje również osobie, której powierzono odpowiednie obowiązki w zastępstwie innej osoby, jeśli jej nieobecność w pracy przekracza 3 miesiące.

7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 24

Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

**ROZDZIAŁ V**  
**DODATEK ZA WARUNKI PRACY**

§ 25

Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, § 8 rozporządzenia (Dz. U. Nr.22, poz. 181 z 2005 r. z późn. zm.) i na warunkach określonych w § 26, § 27 i 28 Regulaminu.

§ 26

1. Dodatki za warunki pracy, o których mowa w § 25 ustala się w wysokości określonej procentowo od minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego posiadającego stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego z przygotowaniem pedagogicznym, tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym – tabela nr 1.

Tabela 1

Lp.	Uprawnieni do dodatku (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy – Dz. U. Nr 22, poz. 181 z 2005 r. z późn. zm.)	%
1.	Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	4,25
2.	Nauczyciele pracujący w warunkach określonych w § 8 rozporządzenia pkt.3 - (nauczyciele praktycznej nauki zawodu szkół rolniczych)	1,3
3.	Nauczyciele pracujący w warunkach określonych w § 8 rozporządzenia pkt.5, 6, 8 - (nauczyciele praktycznej nauki zawodu w szkołach specjalnych, nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkołach specjalnych i nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w szkołach/oddziałach przysposabiających do pracy)	12,8
4.	Nauczyciele pracujący w warunkach określonych w § 8 rozporządzenia pkt.7 – (nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim)	21,3
5.	Nauczyciele pracujący w warunkach określonych w § 8 rozporządzenia pkt.13	25,5
6.	Wychowawcy pracujący w warunkach określonych w § 8 rozporządzenia pkt.15	17
7.	Wychowawcy pracujący w warunkach określonych w § 8 rozporządzenia pkt.16 prowadzących zajęcia wychowawcze w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Malborku	46,8
8.	Wychowawcy w Placówce Wielofunkcyjnej	30
9.	Pedagogzy i psycholodzy pracujący w warunkach określonych w § 8 rozporządzenia pkt.17	35

2. Za uciążliwe warunki pracy określone w § 9 rozporządzenia (Dz. U. Nr.22, poz. 181 z 2005 r. z późn. zm.) przysługuje dodatek w wysokości ustalonej dla odpowiedniej kategorii dodatku za trudne warunki pracy, określonego w pkt.1 lit. c, d, e, f, g zwiększony o 50 zł.

§ 27

1. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w pełnej wysokości, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach cały obowiązkowy wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze realizuje w tych warunkach obowiązkowe pensum.

2. Nauczycielom realizującym w warunkach trudnych część obowiązkowego wymiaru oraz zatrudnionym w niepełnym wymiarze dodatek wypłaca się w części proporcjonalnej do czasu pracy w tych warunkach.  
3. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

§ 28

1. Dodatek za warunki pracy, przyznaje:  
1) nauczycielowi – dyrektor szkoły,  
2) dyrektorowi szkoły – Starosta Powiatu Malborskiego.



Do wypłaty – 14 godz. ponadwymiarowych.

**Wyjaśnienie obliczeń:**

1/5 wymiaru wynosi 3,6 godz. (18 godz.: 5 dni = 3,6) tydzień I – wypracowano wszystkie godziny tydzień II – etat 18 godz. zostaje pomniejszony o 3,6 godz. (tj. 1/5 obowiązkowego wymiaru) ponieważ w czwartek przypadł dzień ustawowo wolny tzn. 18 godz. – 3,6 godz. = 14,4 godz., a zatem wszystkie godziny powyżej 14,4 stanowią godziny ponadwymiarowe (w analizowanym przykładzie jest to 5,6 godz.) tydzień III – etat 18 godz. zostaje pomniejszony o 10,8 godz. (tj. 3 dni zw. lek. x 3,6 godz. = 10,8). 18 godz. – 10,8 godz. = 7,2 godz., a zatem wszystkie godziny powyżej 7,2 stanowią godziny ponadwymiarowe (w analizowanym przykładzie jest to 1,8 godz.)  
Należy jednak pamiętać, że liczba godzin ponadwymiarowych w takim tygodniu nie może być większa od przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 31

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych, ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły, ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.
2. Do wynagrodzenia za godziny zastępstw doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy § 30 ust. 1, 2 Regulaminu.

§ 32

1. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 29 pkt.2, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
2. Jedynie w przypadku oddelegowania nauczyciela do innych, poważnych zadań przez dyrektora szkoły, nauczyciel zachowuje prawo do wynagrodzenia za niezrealizowane w tym dniu godziny ponadwymiarowe.

§ 33

1. Za odpowiednio udokumentowane i zorganizowane zajęcia dydaktyczne oraz opiekuńczo-wychowawcze realizowane przez nauczyciela w dzień wolny od pracy, otrzymuje on inny dzień wolny.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za przeprowadzenie odpowiednio zorganizowanych i udokumentowanych zajęć dydaktycznych oraz opiekuńczo-wychowawczych w dzień wolny od pracy nauczycielowi, zamiast dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.

§ 34

1. Rozliczenia zrealizowanych godzin ponadwymiarowych dokonuje się w okresach miesięcznych.
2. Stosuje się tu zasadę, że czas zajęć poniżej 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. W razie zastępowania nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin ponadwymiarowych, o ile spełniono warunki zawarte w § 30 pkt.3.

§ 35

1. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się miesięcznie z dołu.

**ROZDZIAŁ VII**

**NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD**

§ 36

1. W budżecie Powiatu Malborskiego tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tego:
  - 1) 20% przeznaczają się na nagrody Starosty Powiatu Malborskiego,
  - 2) 80% przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły/placówki.
2. Nagrody ze środków pozostających do dyspozycji dyrektora szkoły/placówki przyznaje i wypłaca dyrektor szkoły/placówki.
3. Nagrody Starosty Powiatu Malborskiego przyznaje na podstawie opracowanych kryteriów i wypłaca Starosta Powiatu Malborskiego.
4. Tryb i kryteria przyznawania nagród Starosty Powiatu Malborskiego dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty Nauczyciela reguluje odrębny regulamin.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 5 przyjęty został uchwałą Rady Powiatu Malborskiego Nr XXIX/305/2005 z dnia 2 lutego 2005 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego kryteria, zasady oraz tryb przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze.
6. Nagrody jubileuszowe dla dyrektora i innych nauczycieli planuje w rocznym planie finansowym szkoły dyrektor szkoły/placówki.

**ROZDZIAŁ VIII**

**DODATEK MIESZKANIOWY**

§ 37

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela i zatrudnionemu na stanowisku, do którego posiada kwalifikacje w wymiarze nie niższym niż połowa etatu w szkołach położonych na terenach wiejskich oraz w miastach liczących do 5 tys. mieszkańców, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc z dołu w wysokości:
  - 1) dla 1 osoby – 49 zł miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej,
  - 2) dla 2 osób – 65 zł,
  - 3) dla 3 osób – 82 zł,
  - 4) dla 4 i więcej osób – 98 zł.

2. Kwoty przypadającego dodatku mieszkaniowego zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.
3. Do osób wchodzących w skład rodziny zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci w wieku przedszkolnym, a także uczące się, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25-go roku życia, a pozostające na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem w tej samej szkole lub placówce, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1.
5. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
6. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
7. Dodatek przysługuje tylko w okresie wykonywania pracy, a także za czas ferii i wakacji oraz urlopu macierzyńskiego.
8. Dodatek nie przysługuje za czas:
  - urlopu wychowawczego,
  - zwolnienia lekarskiego trwającego dłużej niż 15 dni w miesiącu,
  - urlopu bezpłatnego trwającego dłużej niż 15 dni w miesiącu.
9. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
10. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły lub placówki, a dyrektorowi – Starosta Powiatu Malborskiego.

## **ROZDZIAŁ IX DODATEK WIEJSKI**

### **§ 38**

Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie wsi lub w mieście liczącym do 5 000 mieszkańców, przysługuje odrębny dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

## **ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 39**

1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt.1–3:
  - 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy – jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy,
  - 2) odrębnym dokumentem – jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,

- 3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze – jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega również zmianie wysokość świadczenia.
2. Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń, w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznania albo stwierdzenia nabycia prawa.

### **§ 40**

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 2, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

### **§ 41**

1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa § 1 ust. 2 stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, o którym mowa w § 1 ust. 3 naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół/placówek.
2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w § 1, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany. Organ prowadzący szkołę/placówkę może dokonać zwiększenia środków na wypłatę w/w. świadczeń

### **§ 42**

Regulamin wchodzi w życie w terminie i na warunkach określających wejście w życie Uchwały Rady Powiatu Malborskiego w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

### **§ 43**

Szczegółowe warunki przyznawania i ustalania innych dodatków wchodzących w skład wynagrodzenia, nie uregulowanych niniejszym regulaminem, określają odrębne przepisy.

### **§ 44**

Wszelkie zmiany w regulaminie będą wprowadzane w drodze uchwały Rady Powiatu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 45**

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona ze związkami zawodowymi reprezentującymi nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych powiatu malborskiego.



do Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat malborski

**TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH**

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
1.	Dyrektor szkoły (zespołu szkół): do 16 oddziałów od 17 do 20 oddziałów od 21 do 25 oddziałów od 26 do 32 oddziałów powyżej 32 oddziałów	800 – 1 000 900 – 1 200 1 000 – 1 300 1 100 – 1 400 1 200 – 1 500
2.	Wicedyrektor szkoły (zespołu szkół)	do 50% dodatku funkcyjnego dyrektora szkoły.
3.	Kierownik szkolenia praktycznego	200 – 500
4.	Kierownik internatu	250 – 350
5.	Dyrektor Centrum Edukacji Zawodowej	350 – 900
6.	Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego	850 – 1 050
7.	Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego	850 – 1 050
8.	Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	400 – 600
9.	Dyrektor Powiatowego Ogniska Plastycznego	200 – 500
10.	Wicedyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego	350 – 600

\*) stanowisko wicedyrektora przysługuje w szkołach liczących co najmniej 12 oddziałów,

**1111**

**UCHWAŁA Nr III/27/2006**  
**Rady Gminy Wejherowo**  
z dnia 28 grudnia 2006 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.**

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162 poz. 1568, z późniejszymi zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591, z późniejszymi zmianami) – Rada Gminy Wejherowo uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się:

1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;

- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
  - 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
  - 4) postanowienia jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
  - 5) zasady rozliczenia dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Gminy Wejherowo;
  - 6) sposób ewidencjonowania i upowszechnienia informacji o udzielonych dotacjach.
2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162 poz. 1568, z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
  - 2) beneficencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uc

- hwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Wejherowo,
- 3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

#### § 2

1. Z budżetu Gminy Wejherowo mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
  - 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Wejherowo,
  - 2) jest w złym stanie technicznym,
  - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Wejherowo.
2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:
  - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
  - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
  - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
  - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
  - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
  - 6) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
  - 7) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
  - 8) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku,
  - 9) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
  - 10) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
  - 11) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
  - 12) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
  - 13) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7 do 12;
  - 14) zakup i montaż instalacji przeciwwłamanowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

#### § 3

1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego lub trwałego zarządu.

2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku następnym po złożeniu wniosku o udzielenie dotacji.

#### § 4

1. Dotacja z budżetu Gminy Wejherowo na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 100% ogółu nakładów na te prace lub roboty.
2. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Wejherowo wraz z kwotami przyznanymi na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

#### § 5

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:
  - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
  - 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
  - 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
  - 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
  - 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.
  - 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
  - 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
  - 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
  - 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
  - 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,
  - 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.
2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 6

1. Wnioski o dotację kierowane są do Wójta Gminy Wejherowo.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, wnioski o dotację należy składać do dnia 30 września roku kalendarzowego.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

4. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Wójtowi przekazywane są do zaopiniowania komisji Rady Gminy właściwej do spraw kultury oraz komisji Rady Gminy właściwej do spraw budżetu.

#### § 7

1. Dotację przyznaje Rada Gminy Wejherowo w uchwale określającej:
  - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
  - 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację,
  - 3) kwotę dotacji.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy Wejherowo uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie.
3. Przyznając dotację Rada Gminy może postanowić, że część kwoty dotacji zostanie przekazana beneficjentowi ze środków budżetu roku następnego.

#### § 8

Uwzględniając uchwałę z § 7 oraz dane z wniosku o dotację, Wójt Gminy z beneficjentem podpisuje umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na pracę lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanych dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt,
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych – beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

#### § 9

1. Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 5, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta i polega na:
  - 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania

pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową,

- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości.
2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

#### § 10

1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, którego dokonają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Wejherowo.
2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych Wójtowi Gminy Wejherowo.
3. Sprawozdanie z ust. 2 określa:
  - 1) całkowity koszt zadania, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
  - 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji – ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.
4. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.
5. Beneficjent rozliczając dotację, winien na wezwanie Wójta Gminy uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

#### § 11

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Wejherowo na zasadach określonych w umowie.

#### § 12

1. Wójt prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na pracę lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy Wejherowo.
2. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wejherowo uchwałę o przyznaniu dotacji. Uchwałę wywiesza się na okres 1 miesiąca.

#### § 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wejherowo.

#### § 14

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

Przewodniczący Rady  
*Tadeusz Danilczyk*

**1112**

**UCHWAŁA Nr XXIV/237/2006**  
**Rady Gminy Chmielno**  
z dnia 3 kwietnia 2006 r.

**w sprawie uchwalenia statutów sołectw gminy Chmielno**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) Rada Gminy Chmielno uchwała, co następuje:

**§ 1**

1. Uchwała się statuty następujących sołectw gminy Chmielno:
  - 1) Sołectwo Borzestowo; – załącznik nr 1
  - 2) Sołectwo Borzestowska Huta; – załącznik nr 2
  - 3) Sołectwo Chmielno; – załącznik nr 3
  - 4) Sołectwo Cieszenie; – załącznik nr 4
  - 5) Sołectwo Garcz; – załącznik nr 5
  - 6) Sołectwo Kożyczkowo; – załącznik nr 6
  - 7) Sołectwo Miechucino – załącznik nr 7
  - 8) Sołectwo Przewóz; – załącznik nr 8
  - 9) Sołectwo Reskowo; – załącznik nr 9
  - 10) Sołectwo Zawory. – załącznik nr 10
2. Poszczególne statuty jako załączniki do niniejszej uchwały stanowią jej integralną część.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

**§ 3**

Traci moc uchwała Nr VIII/30/90 Rady Gminy Chmielno z dnia 17.11.1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz uchwała Nr VIII/31/90 z dnia 17.11.1990 roku w sprawie uchwalenia regulaminów wyborów sołtysa i rady sołectkiej.

**§ 4**

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Marian Kwidziński*

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr XXIV/237/2006  
z dnia 3 kwietnia 2006 r.  
Statut sołectwa Borzestowo

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

**§ 1**

1. Sołectwo Borzestowo jest jednostką pomocniczą gminy Chmielno.

2. Sołectwo Borzestowo obejmuje: wieś Borzestowo oraz jej części: Grodzisko, Stary Dwór i Zajezerze. Położenie i obszar sołectwa Borzestowo w Gminie Chmielno przedstawia mapa stanowiąca załącznik do statutu.
3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Borzestowo.

**§ 2**

Samorząd mieszkańców sołectwa działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych oraz niniejszego statutu.

**§ 3**

Ilekczeń w niniejszym statucie jest mowa dalej o:

1. gminie – należy przez to rozumieć gminę Chmielno;
2. sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Borzestowo w Gminie Chmielno;
3. statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chmielno;
4. radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chmielno;
5. wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chmielno;
6. zebraniu wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie wiejskie sołectwa Borzestowo w Gminie Chmielno;
7. sołtysie – należy przez to rozumieć sołtysa sołectwa Borzestowo w Gminie Chmielno;
8. radzie sołectkiej należy przez to rozumieć Radę Sołectką sołectwa Borzestowo w Gminie Chmielno

**Rozdział II**

**Organy sołectwa i rada sołectka**

**§ 4**

1. Zebranie wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców wsi, stanowiącym organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata.

**§ 5**

Do zakresu działania zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa oraz członków rady sołectkiej jak również stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu;
- 2) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych oraz przedstawianie ich organom gminy;
- 3) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek sołtysa, rady sołectkiej lub 20% członków zebrania wiejskiego;
- 4) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa oraz kształtowanie współżycia społecznego;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy i wójta konsultacji społecznej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa;
- 7) współdziałanie z organami gminy jak również innymi instytucjami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;

- 8) współpraca ze służbami pomocy społecznej w organizowaniu opieki i pomocy dla ludzi jej potrzebujących oraz dotkniętych klęskami żywiołowymi;
- 9) rozwiązywanie we własnym zakresie sporów i konfliktów społecznych – w tym celu zebranie wiejskie może powołać Komisję Pojednawczą;
- 10) organizowanie życia kulturalnego sołectwa;
- 11) inicjowanie prac, konkursów i innych przedsięwzięć zmierzających do upiększenia i estetycznego wyglądu wsi i zagród;
- 12) pobudzanie mieszkańców wsi do przedsiębiorczości i inicjowanie działań w celu likwidacji bezrobocia i podniesienia rozwoju ekonomicznego jej mieszkańców;
- 13) współpraca z innymi sołectwami w zakresie rozwiązywania wspólnych problemów.

#### § 6

Członkami zebrania wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### § 7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - 1) z własnej inicjatywy
  - 2) na pisemny wniosek 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa;
  - 3) na pisemny wniosek wójta lub rady gminy lub w określonych przypadkach w statucie – wójt lub rada gminy.
2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
3. Miejsce i termin zebrania wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości sołtys najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad zebrania wiejskiego w formie kurend lub obwieszczeń chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.

#### § 8

1. Zebraniu wiejskiemu przewodniczy sołtys chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.
2. W razie nieobecności sołtysa lub niemożności prowadzenia przez niego obrad członkowie zebrania wiejskiego dokonują wyboru przewodniczącego ze swojego grona.
3. Projekt porządku obrad przygotowuje rada sołecka a uchwała go zebranie wiejskie.
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. 3.
5. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej. Postanowienia § 16 ust. 1 – 3 statutu stosuje się odpowiednio.
6. Głos w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.
7. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania.

#### § 9

Do zakresu działania sołtysa należy w szczególności:  
1) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;

- 2) wydawanie opinii i informacji dla potrzeb urzędu gminy, rady gminy lub wójta;
- 3) inkasowanie należności podatkowych;
- 4) reprezentowanie sołectwa jak również interesów jego mieszkańców wobec organów gminy;
- 5) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swojej działalności;
- 6) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym sołectwu przez Radę Gminy mieniem gminnym;
- 7) organizowanie mieszkańców do wykonywania bezpłatnych robót publicznych;
- 8) organizowanie odśnieżania dróg gruntowych oraz współpraca w zakresie organizacji odśnieżania dróg gminnych;
- 9) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
  - a) dróg, ulic i mostów,
  - b) wodociągów kanalizacji, oczyszczalni ścieków komunalnych, a także sieci energetycznej,
  - c) przystanków autobusowych,
  - d) obiektów zabytkowych i sakralnych,
  - e) obiektów obsługi ruchu turystycznego,
  - f) obiektów sportowych i wypoczynkowych,
- 10) wykonywanie innych zadań zleczanych przez radę gminy lub wójta.

#### § 10

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach rady gminy.
2. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym jak również zgłaszania wniosków w imieniu mieszkańców sołectwa.
3. Sołtysowi nie będącemu radnym a biorącemu udział w posiedzeniu rady gminy przysługuje dieta w wysokości określonej przez radę gminy.

#### § 11

Sołtys otrzymuje za swoją pracę wynagrodzenie wg odrębnych przepisów.

#### § 12

1. Rada sołecka jest kolegialnym ciałem pomocniczym sołtysa, które pełni wyłącznie funkcje opiniodawcze i doradcze.
2. Rada sołecka składa się z 5 osób w tym sołtysa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę istniejących potrzeb lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka rady sołeckiej.
5. Posiedzeniu rady sołeckiej przewodniczy sołtys a w przypadku niemożności prowadzenia przez niego posiedzenia członkowie rady wybierają ze swojego grona prowadzącego posiedzenie.
6. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa w zakresie:
  - 1) jego statutowej działalności poprzez konsultację i wydawanie opinii;
  - 2) ustalania projektu porządku obrad zebrania wiejskiego;

- 3) zbierania wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
  - 4) występowania wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy;
  - 5) utrzymywania kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.
7. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności rady sołeckiej.

### Rozdział III

#### Zasady i tryb wyborów organów sołeckich

##### § 13

Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 14

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze sołectwa.
2. Głosować można tylko osobiście.

##### § 15

1. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje w formie uchwały rada gminy na wniosek wójta z zastrzeżeniem postanowienia § 24 Statutu.
2. W uchwale określa się miejsce, dzień i godzinę zebrania.
3. Uchwałę o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania w formie kurend oraz przez wywieszenie uchwały w zwyczajowo przyjętych miejscach na terenie sołectwa.
4. Wójt organizuje i zapewnia techniczną obsługę zebrania wyborczego.

##### § 16

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 15% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. W razie braku wymaganej frekwencji Wójt lub wyznaczony przez niego do obsługi zebrania pracownik urzędu zwołuje ponownie zebranie wiejskie, nie wcześniej jednak niż po upływie 30 minut.
3. Na zebraniu wiejskim odbywającym się w drugim terminie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej, warunek minimalnej frekwencji określony w ust. 1 nie obowiązuje.
4. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 17

1. Kandydatów mogą zgłaszać wszyscy uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

3. Zgłaszanie kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej i ich wybory przeprowadza się rozdzielnie.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory sołtysa.

##### § 18

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

##### § 19

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania sołtysa i członków rady sołeckiej.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołeckich.
3. Wybór członków Komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

##### § 20

1. Do zadań komisji należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) ustalenie wyników wyborów;
  - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów i podanie ich bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
2. Protokoły z przeprowadzonych wyborów stanowią załączniki do protokołu zebrania wiejskiego.

##### § 21

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się przestępstwa przeciwko wyborom albo naruszono przepisy niniejszego Statutu, a przestępstwo to lub naruszenie mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.
2. Protest wnosi się pisemnie do wójta, który w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu rozpatruje sprawę.
3. Wójt unieważnia wybory jeżeli protest był zasadny i w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia protestu zarządza ponowne wybory.

##### § 22

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) utraty prawa wyborczego;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 4) śmierci;

##### § 23

1. Sołtys i każdy członek rady sołeckiej mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na wniosek:
  - a) 20% mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania;
  - b) wójta;
  - c) komisji rewizyjnej rady gminy;wniosek o odwołanie powinien być sformułowany w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie, wnioskiem bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
3. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego, chyba, że osoba ta wiedziała o terminie zebrania i nie stawiała się z przyczyn leżących po jej stronie.

#### § 24

1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania.
2. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
3. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej z zastosowaniem postanowień § 16 statutu.
4. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.

#### § 25

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wygaśnięcia mandatu.
2. Przepisy o trybie wyboru dla wyborów uzupełniających sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
3. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.
4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

### Rozdział IV Mienie i finanse

#### § 26

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy i nie tworzy własnego budżetu.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- 1) dotacje gminy
- 2) fundacje
- 3) dochody z własnej działalności gospodarczej
- 4) darowizny

#### § 28

1. Rada gminy może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy.
2. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła.
3. Zbycie lub zmiana przeznaczenia przekazanego mienia komunalnego sołectwu należy do kompetencji rady gminy lub wójta w oparciu o udzielone mu upoważnienia.
4. Obowiązkiem sołtysa i rady sołeckiej jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z jego przeznaczeniem i jego ochrona.

#### § 29

Rada gminy nie może nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z przekazanego jej mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.

### Rozdział V Kontrola i nadzór

#### § 30

1. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest 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.

#### § 31

1. Kontrolę nad działalnością organów sołectwa sprawują wyłącznie rada gminy poprzez komisję rewizyjną oraz wójt.
2. Organy określone w ust. 1 mają prawo do żądania okazania wszelkich dokumentów oraz złożenia pisemnych wyjaśnień przez sołtysa i członków rady sołeckiej związanych z funkcjonowaniem sołectwa.
3. Wójt czuwa aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Rada gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

#### § 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi protokołu i uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.
3. Na wniosek wójta, rada gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.
4. Nie stwierdza się nieważności uchwały zebrania wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.
5. Wójt jest obowiązany do rozpatrzenia wniosków i opinii zebrania wiejskiego udzielając mu pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni.

## **Rozdział VI Postanowienia końcowe**

### **§ 33**

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o samorządzie gminnym oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.
2. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco rada gminy.
3. Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
4. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr XXIV/237/2006  
z dnia 3 kwietnia 2006 r.

## **Statut sołectwa Borzestowska Huta**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Sołectwo Borzestowska Huta jest jednostką pomocniczą gminy Chmielno.
2. Sołectwo Borzestowska Huta obejmuje: wieś Borzestowska Huta oraz jej część Łączyńska Hutę. Położenie i obszar sołectwa Borzestowska Huta w Gminie Chmielno przedstawia mapa stanowiąca załącznik do Statutu.
3. Siedzibą organów sołectwa jest Łączyńska Huta.

#### **§ 2**

Samorząd mieszkańców sołectwa działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych oraz niniejszego Statutu.

#### **§ 3**

Ilekczeń w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

1. gminie – należy przez to rozumieć gminę Chmielno;
2. sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Borzestowska Huta w Gminie Chmielno;
3. statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chmielno;
4. radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chmielno;
5. wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chmielno;
6. zebraniu wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie wiejskie sołectwa Borzestowska Huta w Gminie Chmielno;
7. sołtysie – należy przez to rozumieć sołtysa sołectwa Borzestowska Huta w Gminie Chmielno;
8. radzie sołectkiej należy przez to rozumieć Radę Sołectką sołectwa Borzestowska Huta w Gminie Chmielno

## **Rozdział II Organy sołectwa i rada sołectka**

### **§ 4**

1. Zebranie wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców wsi, stanowiącym organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata.

### **§ 5**

Do zakresu działania zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa oraz członków rady sołectkiej jak również stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu;
- 2) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych oraz przedstawianie ich organom gminy;
- 3) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek sołtysa, rady sołectkiej lub 20% członków zebrania wiejskiego;
- 4) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa oraz kształtowanie współżycia społecznego;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy i wójta konsultacji społecznej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa;
- 7) współdziałanie z organami gminy jak również innymi instytucjami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) współpraca ze służbami pomocy społecznej w organizowaniu opieki i pomocy dla ludzi jej potrzebujących oraz dotkniętych klęskami żywiołowymi;
- 9) rozwiązywanie we własnym zakresie sporów i konfliktów społecznych – w tym celu zebranie wiejskie może powołać Komisję Pojednawczą;
- 10) organizowanie życia kulturalnego sołectwa;
- 11) inicjowanie prac, konkursów i innych przedsięwzięć zmierzających do upiększenia i estetycznego wyglądu wsi i zagród;
- 12) pobudzanie mieszkańców wsi do przedsiębiorczości i inicjowanie działań w celu likwidacji bezrobocia i podniesienia rozwoju ekonomicznego jej mieszkańców;
- 13) współpraca z innymi sołectwami w zakresie rozwiązywania wspólnych problemów.

### **§ 6**

Członkami zebrania wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

### **§ 7**

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - 1) z własnej inicjatywy
  - 2) na pisemny wniosek 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa;
  - 3) na pisemny wniosek wójta lub rady gminy lub w określonych przypadkach w statucie – wójt lub rada gminy.



2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
3. Miejsce i termin zebrania wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości sołtys najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad zebrania wiejskiego w formie kurend lub obwieszczeń chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.

#### § 8

1. Zebraniu wiejskiemu przewodniczy sołtys chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.
2. W razie nieobecności sołtysa lub niemożności prowadzenia przez niego obrad członkowie zebrania wiejskiego dokonują wyboru przewodniczącego ze swojego grona.
3. Projekt porządku obrad przygotowuje rada sołecka a uchwała go zebranie wiejskie.
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. 3.
5. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej. Postanowienia § 16 ust. 1 – 3 statutu stosuje się odpowiednio.
6. Głos w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.
7. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania.

#### § 9

Do zakresu działania sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 2) wydawanie opinii i informacji dla potrzeb urzędu gminy, rady gminy lub wójta;
- 3) inkasowanie należności podatkowych;
- 4) reprezentowanie sołectwa jak również interesów jego mieszkańców wobec organów gminy;
- 5) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swojej działalności;
- 6) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym sołectwu przez Radę Gminy mieniem gminnym;
- 7) organizowanie mieszkańców do wykonywania bezpłatnych robót publicznych;
- 8) organizowanie odśnieżania dróg gruntowych oraz współpraca w zakresie organizacji odśnieżania dróg gminnych;
- 9) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
  - a) dróg, ulic i mostów,
  - b) wodociągów kanalizacji, oczyszczalni ścieków komunalnych, a także sieci energetycznej,
  - c) przystanków autobusowych,
  - d) obiektów zabytkowych i sakralnych,
  - e) obiektów obsługi ruchu turystycznego,
  - f) obiektów sportowych i wypoczynkowych,
- 10) wykonywanie innych zadań zleczanych przez radę gminy lub wójta.

#### § 10

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach rady gminy.
2. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym jak również zgłaszania wniosków w imieniu mieszkańców sołectwa.
3. Sołtysowi nie będącemu radnym a biorącemu udział w posiedzeniu rady gminy przysługuje dieta w wysokości określonej przez radę gminy.

#### § 11

Sołtys otrzymuje za swoją pracę wynagrodzenie wg odrębnych przepisów.

#### § 12

1. Rada sołecka jest kolegialnym ciałem pomocniczym sołtysa, które pełni wyłącznie funkcje opiniodawcze i doradcze.
2. Rada sołecka składa się z 5 osób w tym sołtysa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę istniejących potrzeb lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka rady sołeckiej.
5. Posiedzeniu rady sołeckiej przewodniczy sołtys a w przypadku niemożności prowadzenia przez niego posiedzenia członkowie rady wybierają ze swojego grona prowadzącego posiedzenie.
6. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa w zakresie:
  - 1) jego statutowej działalności poprzez konsultację i wydawanie opinii;
  - 2) ustalania projektu porządku obrad zebrania wiejskiego;
  - 3) zbierania wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
  - 4) występowania wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy;
  - 5) utrzymywania kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.
7. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności rady sołeckiej.

### Rozdział III

#### Zasady i tryb wyborów organów sołeckich

#### § 13

Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

#### § 14

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze sołectwa.
2. Głosować można tylko osobiście.

### § 15

1. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje w formie uchwały rada gminy na wniosek wójta z zastrzeżeniem postanowienia § 24 Statutu.
2. W uchwale określa się miejsce, dzień i godzinę zebrania.
3. Uchwałę o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania w formie kurend oraz przez wywieszenie uchwały w zwyczajowo przyjętych miejscach na terenie sołectwa.
4. Wójt organizuje i zapewnia techniczną obsługę zebrania wyborczego.

### § 16

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 15% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. W razie braku wymaganej frekwencji Wójt lub wyznaczony przez niego do obsługi zebrania pracownik urzędu zwołuje ponownie zebranie wiejskie, nie wcześniej jednak niż po upływie 30 minut.
3. Na zebraniu wiejskim odbywającym się w drugim terminie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej, warunek minimalnej frekwencji określony w ust. 1 nie obowiązuje.
4. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.

### § 17

1. Kandydatów mogą zgłaszać wszyscy uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
3. Zgłaszanie kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej i ich wybory przeprowadza się rozdzielnie.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory sołtysa.

### § 18

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

### § 19

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania sołtysa i członków rady sołeckiej.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołeckich.
3. Wybór członków Komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

### § 20

1. Do zadań komisji należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) ustalenie wyników wyborów;

- 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów i podanie ich bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
2. Protokoły z przeprowadzonych wyborów stanowią załączniki do protokołu zebrania wiejskiego.

### § 21

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się przestępstwa przeciwko wyborom albo naruszono przepisy niniejszego Statutu, a przestępstwo to lub naruszenie mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.
2. Protest wnosi się pisemnie do wójta, który w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu rozpatruje sprawę.
3. Wójt unieważnia wybory jeżeli protest był zasadny i w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia protestu zarządza ponowne wybory.

### § 22

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) utraty prawa wyborczego;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 4) śmierci;

### § 23

1. Sołtys i każdy członek rady sołeckiej mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na wniosek:
  - a) 20% mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania;
  - b) wójta;
  - c) komisji rewizyjnej rady gminy;wniosek o odwołanie powinien być sformułowany w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie, wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
3. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego, chyba, że osoba ta wiedziała o terminie zebrania i nie stawiała się z przyczyn leżących po jej stronie.

### § 24

1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania.
2. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
3. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej z zastosowaniem postanowień § 16 statutu.

4. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.

#### § 25

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wygaśnięcia mandatu.
2. Przepisy o trybie wyboru dla wyborów uzupełniających sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
3. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.
4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

### **Rozdział IV Mienie i finanse**

#### § 26

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy i nie tworzy własnego budżetu.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- 1) dotacje gminy
- 2) fundacje
- 3) dochody z własnej działalności gospodarczej
- 4) darowizny

#### § 28

1. Rada gminy może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy.
2. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła.
3. Zbycie lub zmiana przeznaczenia przekazanego mienia komunalnego sołectwu należy do kompetencji rady gminy lub wójta w oparciu o udzielone mu upoważnienia.
4. Obowiązkiem sołtysa i rady sołeckiej jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z jego przeznaczeniem i jego ochrona.

#### § 29

Rada gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z przekazanego jej mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.

### **Rozdział V Kontrola i nadzór**

#### § 30

1. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest 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.

#### § 31

1. Kontrolę nad działalnością organów sołectwa sprawują wyłącznie rada gminy poprzez komisję rewizyjną oraz wójt.
2. Organy określone w ust. 1 mają prawo do żądania okazania wszelkich dokumentów oraz złożenia pisemnych wyjaśnień przez sołtysa i członków rady sołeckiej związanych z funkcjonowaniem sołectwa.
3. Wójt czuwa aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Rada gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

#### § 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi protokołu i uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.
3. Na wniosek wójta, rada gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.
4. Nie stwierdza się nieważności uchwały zebrania wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.
5. Wójt jest obowiązany do rozpatrzenia wniosków i opinii zebrania wiejskiego udzielając mu pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni.

### **Rozdział VI Postanowienia końcowe**

#### § 33

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o samorządzie gminnym oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.
2. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco rada gminy.
3. Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
4. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 3  
do uchwały Nr XXIV/237./2006  
z dnia 3 kwietnia 2006 r.

### **Statut sołectwa Chmielno**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Sołectwo Chmielno jest jednostką pomocniczą gminy Chmielno.

2. Sołectwo Chmielno obejmuje: wieś Chmielno oraz jej części: Babino, Chmielno–Bukowinki, Chmiieleńskie Chrósty, Chmielonko, Lampa, Chmielno–Osowa Góra, Chmielno–Rekowo i Chmielno–Węgliska. Położenie i obszar sołectwa Chmielno w Gminie Chmielno przedstawia mapa stanowiąca załącznik do statutu.
3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Chmielno.

#### § 2

Samorząd mieszkańców sołectwa działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych oraz niniejszego statutu.

#### § 3

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

1. gminie – należy przez to rozumieć gminę Chmielno;
2. sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Chmielno w Gminie Chmielno;
3. statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chmielno;
4. radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chmielno;
5. wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chmielno;
6. zebraniu wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie wiejskie sołectwa Chmielno w Gminie Chmielno;
7. sołtysie – należy przez to rozumieć sołtysa sołectwa Chmielno w Gminie Chmielno;
8. radzie sołeckiej należy przez to rozumieć Radę Sołecką sołectwa Chmielno w Gminie Chmielno

### Rozdział II

#### Organy sołectwa i rada sołecka

#### § 4

1. Zebranie wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców wsi, stanowiącym organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata.

#### § 5

Do zakresu działania zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa oraz członków rady sołeckiej jak również stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu;
- 2) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych oraz przedstawianie ich organom gminy;
- 3) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek sołtysa, rady sołeckiej lub 20% członków zebrania wiejskiego;
- 4) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa oraz kształtowanie współżycia społecznego;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy i wójta konsultacji społecznej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa;
- 7) współdziałanie z organami gminy jak również innymi instytucjami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa,

porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;

- 8) współpraca ze służbami pomocy społecznej w organizowaniu opieki i pomocy dla ludzi jej potrzebujących oraz dotkniętych klęskami żywiołowymi;
- 9) rozwiązywanie we własnym zakresie sporów i konfliktów społecznych – w tym celu zebranie wiejskie może powołać Komisję Pojednawczą;
- 10) organizowanie życia kulturalnego sołectwa;
- 11) inicjowanie prac, konkursów i innych przedsięwzięć zmierzających do upiększenia i estetycznego wyglądu wsi i zagród;
- 12) pobudzanie mieszkańców wsi do przedsiębiorczości i inicjowanie działań w celu likwidacji bezrobocia i podniesienia rozwoju ekonomicznego jej mieszkańców;
- 13) współpraca z innymi sołectwami w zakresie rozwiązywania wspólnych problemów.

#### § 6

Członkami zebrania wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### § 7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - 1) z własnej inicjatywy
  - 2) na pisemny wniosek 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa;
  - 3) na pisemny wniosek wójta lub rady gminy lub w określonych przypadkach w statucie – wójt lub rada gminy.
2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
3. Miejsce i termin zebrania wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości sołtys najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad zebrania wiejskiego w formie kurend lub obwieszczeń chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.

#### § 8

1. Zebraniu wiejskiemu przewodniczy sołtys chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.
2. W razie nieobecności sołtysa lub niemożności prowadzenia przez niego obrad członkowie zebrania wiejskiego dokonują wyboru przewodniczącego ze swojego grona.
3. Projekt porządku obrad przygotowuje rada sołecka a uchwała go zebranie wiejskie.
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. 3.
5. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej. Postanowienia § 16 ust. 1 – 3 statutu stosuje się odpowiednio.
6. Głos w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.
7. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania.

#### § 9

Do zakresu działania sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 2) wydawanie opinii i informacji dla potrzeb urzędu gminy, rady gminy lub wójta;
- 3) inkasowanie należności podatkowych;
- 4) reprezentowanie sołectwa jak również interesów jego mieszkańców wobec organów gminy;
- 5) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swojej działalności;
- 6) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym sołectwu przez Radę Gminy mieniem gminnym;
- 7) organizowanie mieszkańców do wykonywania bezpłatnych robót publicznych;
- 8) organizowanie odśnieżania dróg gruntowych oraz współpraca w zakresie organizacji odśnieżania dróg gminnych;
- 9) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
  - a) dróg, ulic i mostów,
  - b) wodociągów kanalizacji, oczyszczalni ścieków komunalnych, a także sieci energetycznej,
  - c) przystanków autobusowych,
  - d) obiektów zabytkowych i sakralnych,
  - e) obiektów obsługi ruchu turystycznego,
  - f) obiektów sportowych i wypoczynkowych,
- 10) wykonywanie innych zadań zleczanych przez radę gminy lub wójta.

#### § 10

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach rady gminy.
2. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym jak również zgłaszania wniosków w imieniu mieszkańców sołectwa.
3. Sołtysowi nie będącemu radnym a biorącemu udział w posiedzeniu rady gminy przysługuje dieta w wysokości określonej przez radę gminy.

#### § 11

Sołtys otrzymuje za swoją pracę wynagrodzenie wg odrębnych przepisów.

#### § 12

1. Rada sołecka jest kolegialnym ciałem pomocniczym sołtysa, które pełni wyłącznie funkcje opiniotwórcze i doradcze.
2. Rada sołecka składa się z 5 osób w tym sołtysa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę istniejących potrzeb lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka rady sołeckiej.
5. Posiedzeniu rady sołeckiej przewodniczy sołtys a w przypadku niemożności prowadzenia przez niego posiedzenia członkowie rady wybierają ze swojego grona prowadzącego posiedzenie.
6. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa w zakresie:
  - 1) jego statutowej działalności poprzez konsultację i wydawanie opinii;
  - 2) ustalania projektu porządku obrad zebrania wiejskiego;

- 3) zbierania wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
  - 4) występowania wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy;
  - 5) utrzymywania kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.
7. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności rady sołeckiej.

### Rozdział III

#### Zasady i tryb wyborów organów sołeckich

##### § 13

Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 14

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze sołectwa.
2. Głosować można tylko osobiście.

##### § 15

1. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje w formie uchwały rada gminy na wniosek wójta z zastrzeżeniem postanowienia § 24 Statutu.
2. W uchwale określa się miejsce, dzień i godzinę zebrania.
3. Uchwałę o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania w formie kurend oraz przez wywieszenie uchwały w zwyczajowo przyjętych miejscach na terenie sołectwa.
4. Wójt organizuje i zapewnia techniczną obsługę zebrania wyborczego.

##### § 16

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 15% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. W razie braku wymaganej frekwencji Wójt lub wyznaczony przez niego do obsługi zebrania pracownik urzędu zwołuje ponownie zebranie wiejskie, nie wcześniej jednak niż po upływie 30 minut.
3. Na zebraniu wiejskim odbywającym się w drugim terminie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej, warunek minimalnej frekwencji określony w ust. 1 nie obowiązuje.
4. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 17

1. Kandydatów mogą zgłaszać wszyscy uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

3. Zgłaszanie kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej i ich wybory przeprowadza się rozdzielnie.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory sołtysa.

#### § 18

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

#### § 19

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania sołtysa i członków rady sołeckiej.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołeckich.
3. Wybór członków Komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

#### § 20

1. Do zadań komisji należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) ustalenie wyników wyborów;
  - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów i podanie ich bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
2. Protokoły z przeprowadzonych wyborów stanowią załączniki do protokołu zebrania wiejskiego.

#### § 21

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się przestępstwa przeciwko wyborom albo naruszono przepisy niniejszego Statutu, a przestępstwo to lub naruszenie mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.
2. Protest wnosi się pisemnie do wójta, który w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu rozpatruje sprawę.
3. Wójt unieważnia wybory jeżeli protest był zasadny i w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia protestu zarządza ponowne wybory.

#### § 22

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) utraty prawa wyborczego;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 4) śmierci;

#### § 23

1. Sołtys i każdy członek rady sołeckiej mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na wniosek:
  - a) 20% mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania;
  - b) wójta;
  - c) komisji rewizyjnej rady gminy;wniosek o odwołanie powinien być sformułowany w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie, wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
3. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego, chyba, że osoba ta wiedziała o terminie zebrania i nie stawiała się z przyczyn leżących po jej stronie.

#### § 24

1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania.
2. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
3. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej z zastosowaniem postanowień § 16 statutu.
4. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.

#### § 25

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wygaśnięcia mandatu.
2. Przepisy o trybie wyboru dla wyborów uzupełniających sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
3. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.
4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

### **Rozdział IV Mienie i finanse**

#### § 26

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy i nie tworzy własnego budżetu.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- 1) dotacje gminy
- 2) fundacje
- 3) dochody z własnej działalności gospodarczej
- 4) darowizny

§ 28

1. Rada gminy może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy.
2. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła.
3. Zbycie lub zmiana przeznaczenia przekazanego mienia komunalnego sołectwu należy do kompetencji rady gminy lub wójta w oparciu o udzielone mu upoważnienia.
4. Obowiązkiem sołtysa i rady sołeckiej jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z jego przeznaczeniem i jego ochrona.

§ 29

Rada gminy nie może nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z przekazanego jej mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.

**Rozdział V**  
**Kontrola i nadzór**

§ 30

1. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest 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.

§ 31

1. Kontrolę nad działalnością organów sołectwa sprawują wyłącznie rada gminy poprzez komisję rewizyjną oraz wójt.
2. Organy określone w ust. 1 mają prawo do żądania okazania wszelkich dokumentów oraz złożenia pisemnych wyjaśnień przez sołtysa i członków rady sołeckiej związanych z funkcjonowaniem sołectwa.
3. Wójt czuwa aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Rada gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi protokołu i uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.
3. Na wniosek wójta, rada gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.
4. Nie stwierdza się nieważności uchwały zebrania wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.
5. Wójt jest obowiązany do rozpatrzenia wniosków i opinii zebrania wiejskiego udzielając mu pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni.

**Rozdział VI**  
**Postanowienia końcowe**

§ 33

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o samorządzie gminnym oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.
2. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco rada gminy.
3. Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
4. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 4  
do uchwały Nr XXIV/237/2006  
z dnia 3 kwietnia 2006 r.

**Statut sołectwa Cieszenie**

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

§ 1

1. Sołectwo Cieszenie jest jednostką pomocniczą gminy Chmielno.
2. Sołectwo Cieszenie obejmuje: wieś Cieszenie oraz jej część Cegliska. Położenie i obszar sołectwa Cieszenie w Gminie Chmielno przedstawia mapa stanowiąca załącznik do statutu.
3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Cieszenie.

§ 2

Samorząd mieszkańców sołectwa działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych oraz niniejszego statutu.

§ 3

- Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:
1. gminie – należy przez to rozumieć gminę Chmielno;
  2. sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Cieszenie w Gminie Chmielno;
  3. statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chmielno;
  4. radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chmielno;
  5. wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chmielno;
  6. zebraniu wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie wiejskie sołectwa Cieszenie w Gminie Chmielno;
  7. sołtysie – należy przez to rozumieć sołtysa sołectwa Cieszenie w Gminie Chmielno;
  8. radzie sołeckiej należy przez to rozumieć Radę Sołecką sołectwa Cieszenie w Gminie Chmielno

**Rozdział II**  
**Organy sołectwa i rada sołeczka**

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców wsi, stanowiącym organ uchwałodawczy sołectwa.

2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata.

#### § 5

Do zakresu działania zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa oraz członków rady sołectkiej jak również stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu;
- 2) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych oraz przedstawianie ich organom gminy;
- 3) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek sołtysa, rady sołectkiej lub 20% członków zebrania wiejskiego;
- 4) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa oraz kształtowanie współżycia społecznego;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy i wójta konsultacji społecznej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa;
- 7) współdziałanie z organami gminy jak również innymi instytucjami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) współpraca ze służbami pomocy społecznej w organizowaniu opieki i pomocy dla ludzi jej potrzebujących oraz dotkniętych klęskami żywiołowymi;
- 9) rozwiązywanie we własnym zakresie sporów i konfliktów społecznych – w tym celu zebranie wiejskie może powołać Komisję Pojednawczą;
- 10) organizowanie życia kulturalnego sołectwa;
- 11) inicjowanie prac, konkursów i innych przedsięwzięć zmierzających do upiększenia i estetycznego wyglądu wsi i zagród;
- 12) pobudzanie mieszkańców wsi do przedsiębiorczości i inicjowanie działań w celu likwidacji bezrobocia i podniesienia rozwoju ekonomicznego jej mieszkańców;
- 13) współpraca z innymi sołectwami w zakresie rozwiązywania wspólnych problemów.

#### § 6

Członkami zebrania wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### § 7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - 1) z własnej inicjatywy
  - 2) na pisemny wniosek 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa;
  - 3) na pisemny wniosek wójta lub rady gminy lub w określonych przypadkach w statucie – wójt lub rada gminy.
2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
3. Miejsce i termin zebrania wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości sołtys najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad zebrania wiejskiego w formie kurend lub obwieszczeń chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.

#### § 8

1. Zebraniu wiejskiemu przewodniczy sołtys chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.
2. W razie nieobecności sołtysa lub niemożności prowadzenia przez niego obrad członkowie zebrania wiejskiego dokonują wyboru przewodniczącego ze swojego grona.
3. Projekt porządku obrad przygotowuje rada sołectka a uchwała go zebranie wiejskie.
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. 3.
5. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej. Postanowienia § 16 ust. 1 – 3 statutu stosuje się odpowiednio.
6. Głos w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.
7. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania.

#### § 9

Do zakresu działania sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 2) wydawanie opinii i informacji dla potrzeb urzędu gminy, rady gminy lub wójta;
- 3) inkasowanie należności podatkowych;
- 4) reprezentowanie sołectwa jak również interesów jego mieszkańców wobec organów gminy;
- 5) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swojej działalności;
- 6) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym sołectwu przez Radę Gminy mieniem gminnym;
- 7) organizowanie mieszkańców do wykonywania bezpłatnych robót publicznych;
- 8) organizowanie odśnieżania dróg gruntowych oraz współpraca w zakresie organizacji odśnieżania dróg gminnych;
- 9) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
  - a) dróg, ulic i mostów,
  - b) wodociągów kanalizacji, oczyszczalni ścieków komunalnych, a także sieci energetycznej,
  - c) przystanków autobusowych,
  - d) obiektów zabytkowych i sakralnych,
  - e) obiektów obsługi ruchu turystycznego,
  - f) obiektów sportowych i wypoczynkowych,
- 10) wykonywanie innych zadań zleczanych przez radę gminy lub wójta.

#### § 10

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach rady gminy.
2. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym jak również zgłaszania wniosków w imieniu mieszkańców sołectwa.
3. Sołtysowi nie będącemu radnym a biorącemu udział w posiedzeniu rady gminy przysługuje dieta w wysokości określonej przez radę gminy.



### § 11

Sołtys otrzymuje za swoją pracę wynagrodzenie wg odrębnych przepisów.

### § 12

1. Rada sołecka jest kolegialnym ciałem pomocniczym sołtysa, które pełni wyłącznie funkcje opiniodawcze i doradcze.
2. Rada sołecka składa się z 5 osób w tym sołtysa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę istniejących potrzeb lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka rady sołeckiej.
5. Posiedzeniu rady sołeckiej przewodniczy sołtys a w przypadku niemożności prowadzenia przez niego posiedzenia członkowie rady wybierają ze swojego grona prowadzącego posiedzenie.
6. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa w zakresie:
  - 1) jego statutowej działalności poprzez konsultację i wydawanie opinii;
  - 2) ustalania projektu porządku obrad zebrania wiejskiego;
  - 3) zbierania wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
  - 4) występowania wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy;
  - 5) utrzymywania kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.
7. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności rady sołeckiej.

## Rozdział III

### Zasady i tryb wyborów organów sołeckich

#### § 13

Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

#### § 14

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze sołectwa.
2. Głosować można tylko osobiście.

#### § 15

1. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje w formie uchwały rada gminy na wniosek wójta z zastrzeżeniem postanowienia § 24 Statutu.
2. W uchwale określa się miejsce, dzień i godzinę zebrania.
3. Uchwałę o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania w formie kurend

oraz przez wywieszenie uchwały w zwyczajowo przyjętych miejscach na terenie sołectwa.

4. Wójt organizuje i zapewnia techniczną obsługę zebrania wyborczego.

#### § 16

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 15% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. W razie braku wymaganej frekwencji Wójt lub wyznaczony przez niego do obsługi zebrania pracownik urzędu zwołuje ponownie zebranie wiejskie, nie wcześniej jednak niż po upływie 30 minut.
3. Na zebraniu wiejskim odbywającym się w drugim terminie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej, warunek minimalnej frekwencji określony w ust. 1 nie obowiązuje.
4. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.

#### § 17

1. Kandydatów mogą zgłaszać wszyscy uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
3. Zgłaszanie kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej i ich wybory przeprowadza się rozdzielnie.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory sołtysa.

#### § 18

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

#### § 19

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania sołtysa i członków rady sołeckiej.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołeckich.
3. Wybór członków Komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

#### § 20

1. Do zadań komisji należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) ustalenie wyników wyborów;
  - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów i podanie ich bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
2. Protokoły z przeprowadzonych wyborów stanowią załączniki do protokołu zebrania wiejskiego.

#### § 21

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się przestępstwa przeciwko wyborom albo naruszono przepisy niniejszego Statutu, a przestępstwo to lub naruszenie mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się pisemnie do wójta, który w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu rozpatruje sprawę.
3. Wójt unieważnia wybory jeżeli protest był zasadny i w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia protestu zarządza ponowne wybory.

#### § 22

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołectkiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) utraty prawa wyborczego;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 4) śmierci;

#### § 23

1. Sołtys i każdy członek rady sołectkiej mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołectkiej następuje na wniosek:
  - a) 20% mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania;
  - b) wójta;
  - c) komisji rewizyjnej rady gminy;wniosek o odwołanie powinien być sformułowany w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie, wnioskiem bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
3. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołectkiej powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego, chyba, że osoba ta wiedziała o terminie zebrania i nie stawiała się z przyczyn leżących po jej stronie.

#### § 24

1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członka rady sołectkiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania.
2. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
3. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołectkiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołectkiej z zastosowaniem postanowień § 16 statutu.
4. Sołtys lub członek rady sołectkiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.

#### § 25

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołectkiej, przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wygaśnięcia mandatu.
2. Przepisy o trybie wyboru dla wyborów uzupełniających sołtysa lub członka rady sołectkiej stosuje się odpowiednio.

3. Sołtys lub członek rady sołectkiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.
4. Wyborów uzupełniających członka rady sołectkiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

### Rozdział IV Mienie i finanse

#### § 26

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy i nie tworzy własnego budżetu.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- 1) dotacje gminy
- 2) fundacje
- 3) dochody z własnej działalności gospodarczej
- 4) darowizny

#### § 28

1. Rada gminy może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy.
2. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła.
3. Zbycie lub zmiana przeznaczenia przekazanego mienia komunalnego sołectwu należy do kompetencji rady gminy lub wójta w oparciu o udzielone mu upoważnienia.
4. Obowiązkiem sołtysa i rady sołectkiej jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z jego przeznaczeniem i jego ochrona.

#### § 29

Rada gminy nie może nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z przekazanego jej mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.

### Rozdział V Kontrola i nadzór

#### § 30

1. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest 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.

#### § 31

1. Kontrolę nad działalnością organów sołectwa sprawują wyłącznie rada gminy poprzez komisję rewizyjną oraz wójt.
2. Organy określone w ust. 1 mają prawo do żądania okazania wszelkich dokumentów oraz złożenia pisemnych wyjaśnień przez sołtysa i członków rady sołectkiej związanych z funkcjonowaniem sołectwa.

3. Wójt czuwa aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Rada gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

#### § 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi protokołu i uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.
3. Na wniosek wójta, rada gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.
4. Nie stwierdza się nieważności uchwały zebrania wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.
5. Wójt jest obowiązany do rozpatrzenia wniosków i opinii zebrania wiejskiego udzielając mu pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni.

### Rozdział VI Postanowienia końcowe

#### § 33

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o samorządzie gminnym oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.
2. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco rada gminy.
3. Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
4. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 5  
do uchwały Nr XXIV237/2006  
z dnia 3 kwietnia 2006 r.

### Statut sołectwa Garcz

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Sołectwo Garcz jest jednostką pomocniczą gminy Chmielno.
2. Sołectwo Garcz obejmuje wieś Garcz. Położenie i obszar sołectwa Garcz w Gminie Chmielno przedstawia mapa stanowiąca załącznik do statutu.
3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Garcz.

##### § 2

Samorząd mieszkańców sołectwa działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych oraz niniejszego statutu.

##### § 3

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

1. gminie – należy przez to rozumieć gminę Chmielno;

2. sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Garcz w Gminie Chmielno;
3. statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chmielno;
4. radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chmielno;
5. wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chmielno;
6. zebraniu wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie wiejskie sołectwa Garcz w Gminie Chmielno;
7. sołtysie – należy przez to rozumieć sołtysa sołectwa Garcz w Gminie Chmielno;
8. radzie sołectkiej należy przez to rozumieć Radę Sołectką sołectwa Garcz w Gminie Chmielno

### Rozdział II Organy sołectwa i rada sołectka

#### § 4

1. Zebranie wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców wsi, stanowiącym organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata.

#### § 5

Do zakresu działania zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa oraz członków rady sołectkiej jak również stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu;
- 2) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych oraz przedstawianie ich organom gminy;
- 3) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek sołtysa, rady sołectkiej lub 20% członków zebrania wiejskiego;
- 4) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa oraz kształtowanie współżycia społecznego;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy i wójta konsultacji społecznej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa;
- 7) współdziałanie z organami gminy jak również innymi instytucjami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) współpraca ze służbami pomocy społecznej w organizowaniu opieki i pomocy dla ludzi jej potrzebujących oraz dotkniętych klęskami żywiołowymi;
- 9) rozwiązywanie we własnym zakresie sporów i konfliktów społecznych – w tym celu zebranie wiejskie może powołać Komisję Pojednawczą;
- 10) organizowanie życia kulturalnego sołectwa;
- 11) inicjowanie prac, konkursów i innych przedsięwzięć zmierzających do upiększenia i estetycznego wyglądu wsi i zagród;
- 12) pobudzanie mieszkańców wsi do przedsiębiorczości i inicjowanie działań w celu likwidacji bezrobocia i podniesienia rozwoju ekonomicznego jej mieszkańców;

13) współpraca z innymi sołectwami w zakresie rozwiązywania wspólnych problemów.

#### § 6

Członkami zebrania wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### § 7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy
- 2) na pisemny wniosek 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa;
- 3) na pisemny wniosek wójta lub rady gminy lub w określonych przypadkach w statucie – wójt lub rada gminy.

2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

3. Miejsce i termin zebrania wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości sołtys najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad zebrania wiejskiego w formie kurend lub obwieszczeń chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.

#### § 8

1. Zebraniu wiejskiemu przewodniczy sołtys chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.

2. W razie nieobecności sołtysa lub niemożności prowadzenia przez niego obrad członkowie zebrania wiejskiego dokonują wyboru przewodniczącego ze swojego grona.

3. Projekt porządku obrad przygotowuje rada sołecka a uchwała go zebranie wiejskie.

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. 3.

5. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej. Postanowienia § 16 ust. 1 – 3 statutu stosuje się odpowiednio.

6. Głos w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.

7. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania.

#### § 9

Do zakresu działania sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 2) wydawanie opinii i informacji dla potrzeb urzędu gminy, rady gminy lub wójta;
- 3) inkasowanie należności podatkowych;
- 4) reprezentowanie sołectwa jak również interesów jego mieszkańców wobec organów gminy;
- 5) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swojej działalności;
- 6) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym sołectwu przez Radę Gminy mieniem gminnym;
- 7) organizowanie mieszkańców do wykonywania bezpłatnych robót publicznych;
- 8) organizowanie odśnieżania dróg gruntowych oraz współpraca w zakresie organizacji odśnieżania dróg gminnych;

9) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:

- a) dróg, ulic i mostów,
- b) wodociągów kanalizacji, oczyszczalni ścieków komunalnych, a także sieci energetycznej,
- c) przystanków autobusowych,
- d) obiektów zabytkowych i sakralnych,
- e) obiektów obsługi ruchu turystycznego,
- f) obiektów sportowych i wypoczynkowych,

10) wykonywanie innych zadań zleczanych przez radę gminy lub wójta.

#### § 10

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach rady gminy.

2. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym jak również zgłaszania wniosków w imieniu mieszkańców sołectwa.

3. Sołtysowi nie będącemu radnym a biorącemu udział w posiedzeniu rady gminy przysługuje dieta w wysokości określonej przez radę gminy.

#### § 11

Sołtys otrzymuje za swoją pracę wynagrodzenie wg odrębnych przepisów.

#### § 12

1. Rada sołecka jest kolegialnym ciałem pomocniczym sołtysa, które pełni wyłącznie funkcje opiniodawcze i doradcze.

2. Rada sołecka składa się z 5 osób w tym sołtysa.

3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę istniejących potrzeb lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka rady sołeckiej.

5. Posiedzeniu rady sołeckiej przewodniczy sołtys a w przypadku niemożności prowadzenia przez niego posiedzenia członkowie rady wybierają ze swojego grona prowadzącego posiedzenie.

6. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa w zakresie:

- 1) jego statutowej działalności poprzez konsultację i wydawanie opinii;
- 2) ustalania projektu porządku obrad zebrania wiejskiego;
- 3) zbierania wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
- 4) występowania wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy;
- 5) utrzymywania kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

7. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności rady sołeckiej.

### Rozdział III

#### Zasady i tryb wyborów organów sołeckich

##### § 13

Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 14

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze sołectwa.
2. Głosować można tylko osobiście.

##### § 15

1. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje w formie uchwały rada gminy na wniosek wójta z zastrzeżeniem postanowienia § 24 Statutu.
2. W uchwale określa się miejsce, dzień i godzinę zebrania.
3. Uchwałę o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania w formie kurend oraz przez wywieszenie uchwały w zwyczajowo przyjętych miejscach na terenie sołectwa.
4. Wójt organizuje i zapewnia techniczną obsługę zebrania wyborczego.

##### § 16

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 15% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. W razie braku wymaganej frekwencji Wójt lub wyznaczony przez niego do obsługi zebrania pracownik urzędu zwołuje ponownie zebranie wiejskie, nie wcześniej jednak niż po upływie 30 minut.
3. Na zebraniu wiejskim odbywającym się w drugim terminie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej, warunek minimalnej frekwencji określony w ust. 1 nie obowiązuje.
4. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 17

1. Kandydatów mogą zgłaszać wszyscy uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
3. Zgłaszanie kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej i ich wybory przeprowadza się rozdzielnie.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory sołtysa.

##### § 18

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

##### § 19

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania sołtysa i członków rady sołeckiej.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołeckich.
3. Wybór członków Komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

##### § 20

1. Do zadań komisji należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) ustalenie wyników wyborów;
  - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów i podanie ich bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
2. Protokoły z przeprowadzonych wyborów stanowią załączniki do protokołu zebrania wiejskiego.

##### § 21

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się przestępstwa przeciwko wyborom albo naruszono przepisy niniejszego Statutu, a przestępstwo to lub naruszenie mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.
2. Protest wnosi się pisemnie do wójta, który w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu rozpatruje sprawę.
3. Wójt unieważnia wybory jeżeli protest był zasadny i w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia protestu zarządza ponowne wybory.

##### § 22

- Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:
- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnego zrzeczenia się mandatu;
  - 2) utraty prawa wyborczego;
  - 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwo popełnione umyślnie;
  - 4) śmierci;

##### § 23

1. Sołtys i każdy członek rady sołeckiej mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na wniosek:
  - a) 20% mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania;
  - b) wójta;
  - c) komisji rewizyjnej rady gminy;wniosek o odwołanie powinien być sformułowany w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie, wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
3. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego, chyba, że osoba ta wiedziała o terminie zebrania i nie stawiła się z przyczyn leżących po jej stronie.

§ 24

1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania.
2. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
3. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej z zastosowaniem postanowień § 16 statutu.
4. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.

§ 25

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wygaśnięcia mandatu.
2. Przepisy o trybie wyboru dla wyborów uzupełniających sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
3. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.
4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

**Rozdział IV**  
**Mienie i finanse**

§ 26

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy i nie tworzy własnego budżetu.

§ 27

Dochodami sołectwa są:

- 1) dotacje gminy
- 2) fundacje
- 3) dochody z własnej działalności gospodarczej
- 4) darowizny

§ 28

1. Rada gminy może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy.
2. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła.
3. Zbycie lub zmiana przeznaczenia przekazanego mienia komunalnego sołectwu należy do kompetencji rady gminy lub wójta w oparciu o udzielone mu upoważnienia.
4. Obowiązkiem sołtysa i rady sołeckiej jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z jego przeznaczeniem i jego ochrona.

§ 29

Rada gminy nie może nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z przekazanego jej mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.

**Rozdział V**  
**Kontrola i nadzór**

§ 30

1. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest 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.

§ 31

1. Kontrolę nad działalnością organów sołectwa sprawują wyłącznie rada gminy poprzez komisję rewizyjną oraz wójt.
2. Organy określone w ust. 1 mają prawo do żądania okazania wszelkich dokumentów oraz złożenia pisemnych wyjaśnień przez sołtysa i członków rady sołeckiej związanych z funkcjonowaniem sołectwa.
3. Wójt czuwa aby mienie sołectwa nie było narażone na szkodę i uszczuplenie.
4. Rada gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi protokołu i uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.
3. Na wniosek wójta, rada gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.
4. Nie stwierdza się nieważności uchwały zebrania wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.
5. Wójt jest obowiązany do rozpatrzenia wniosków i opinii zebrania wiejskiego udzielając mu pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni.

**Rozdział VI**  
**Postanowienia końcowe**

§ 33

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o samorządzie gminnym oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.
2. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco rada gminy.
3. Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
4. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 6  
do uchwały Nr XXIII237/2006  
z dnia 3 kwietnia 2006 r.

## Statut sołectwa Kożyczkowo

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Sołectwo Kożyczkowo jest jednostką pomocniczą gminy Chmielno.
2. Sołectwo Kożyczkowo obejmuje: wieś Kożyczkowo oraz jej części Młyn Dolny, Młyn Górny, Rzym i Stanowisko. Położenie i obszar sołectwa Kożyczkowo w Gminie Chmielno przedstawia mapa stanowiąca załącznik do statutu.
3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Kożyczkowo.

#### § 2

Samorząd mieszkańców sołectwa działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych oraz niniejszego statutu.

#### § 3

Ilekcroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

1. gminie – należy przez to rozumieć gminę Chmielno;
2. sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Kożyczkowo w Gminie Chmielno;
3. statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chmielno;
4. radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chmielno;
5. wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chmielno;
6. zebraniu wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie wiejskie sołectwa Kożyczkowo w Gminie Chmielno;
7. sołtysie – należy przez to rozumieć sołtysa sołectwa Kożyczkowo w Gminie Chmielno;
8. radzie sołeckiej należy przez to rozumieć Radę Sołecką sołectwa Kożyczkowo w Gminie Chmielno

### Rozdział II

#### Organy sołectwa i rada sołecka

#### § 4

1. Zebranie wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców wsi, stanowiącym organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata.

#### § 5

Do zakresu działania zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa oraz członków rady sołeckiej jak również stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu;
- 2) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych oraz przedstawianie ich organom gminy;
- 3) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek sołtysa, rady sołeckiej lub 20% członków zebrania wiejskiego;
- 4) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa oraz kształtowanie współżycia społecznego;

- 6) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy i wójta konsultacji społecznej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa;
- 7) współdziałanie z organami gminy jak również innymi instytucjami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) współpraca ze służbami pomocy społecznej w organizowaniu opieki i pomocy dla ludzi jej potrzebujących oraz dotkniętych klęskami żywiołowymi;
- 9) rozwiązywanie we własnym zakresie sporów i konfliktów społecznych – w tym celu zebranie wiejskie może powołać Komisję Pojednawczą;
- 10) organizowanie życia kulturalnego sołectwa;
- 11) inicjowanie prac, konkursów i innych przedsięwzięć zmierzających do upiększenia i estetycznego wyglądu wsi i zagród;
- 12) pobudzanie mieszkańców wsi do przedsiębiorczości i inicjowanie działań w celu likwidacji bezrobocia i podniesienia rozwoju ekonomicznego jej mieszkańców;
- 13) współpraca z innymi sołectwami w zakresie rozwiązywania wspólnych problemów.

#### § 6

Członkami zebrania wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### § 7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - 1) z własnej inicjatywy
  - 2) na pisemny wniosek 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa;
  - 3) na pisemny wniosek wójta lub rady gminy lub w określonych przypadkach w statucie – wójt lub rada gminy.
2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
3. Miejsce i termin zebrania wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości sołtys najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad zebrania wiejskiego w formie kurend lub obwieszczeń chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.

#### § 8

1. Zebraniu wiejskiemu przewodniczy sołtys chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.
2. W razie nieobecności sołtysa lub niemożności prowadzenia przez niego obrad członkowie zebrania wiejskiego dokonują wyboru przewodniczącego ze swojego grona.
3. Projekt porządku obrad przygotowuje rada sołecka a uchwała go zebranie wiejskie.
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. 3.
5. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej. Postanowienia § 16 ust. 1 – 3 statutu stosuje się odpowiednio.
6. Głos w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.

7. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania.

#### § 9

Do zakresu działania sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 2) wydawanie opinii i informacji dla potrzeb urzędu gminy, rady gminy lub wójta;
- 3) inkasowanie należności podatkowych;
- 4) reprezentowanie sołectwa jak również interesów jego mieszkańców wobec organów gminy;
- 5) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swojej działalności;
- 6) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym sołectwu przez Radę Gminy mieniem gminnym;
- 7) organizowanie mieszkańców do wykonywania bezpłatnych robót publicznych;
- 8) organizowanie odśnieżania dróg gruntowych oraz współpraca w zakresie organizacji odśnieżania dróg gminnych;
- 9) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
  - a) dróg, ulic i mostów,
  - b) wodociągów kanalizacji, oczyszczalni ścieków komunalnych, a także sieci energetycznej,
  - c) przystanków autobusowych,
  - d) obiektów zabytkowych i sakralnych,
  - e) obiektów obsługi ruchu turystycznego,
  - f) obiektów sportowych i wypoczynkowych,
- 10) wykonywanie innych zadań zleczanych przez radę gminy lub wójta.

#### § 10

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach rady gminy.
2. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym jak również zgłaszania wniosków w imieniu mieszkańców sołectwa.
3. Sołtysowi nie będącemu radnym a biorącemu udział w posiedzeniu rady gminy przysługuje dieta w wysokości określonej przez radę gminy.

#### § 11

Sołtys otrzymuje za swoją pracę wynagrodzenie wg odrębnych przepisów.

#### § 12

1. Rada sołecka jest kolegialnym ciałem pomocniczym sołtysa, które pełni wyłącznie funkcje opiniotwórcze i doradcze.
2. Rada sołecka składa się z 5 osób w tym sołtysa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę istniejących potrzeb lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka rady sołeckiej.
5. Posiedzeniu rady sołeckiej przewodniczy sołtys a w przypadku niemożności prowadzenia przez niego posiedzenia członkowie rady wybierają ze swojego grona prowadzącego posiedzenie.
6. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa w zakresie:
  - 1) jego statutowej działalności poprzez konsultację i wydawanie opinii;

2) ustalania projektu porządku obrad zebrania wiejskiego;

3) zbierania wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;

4) występowania wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy;

5) utrzymywania kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.

7. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności rady sołeckiej.

### Rozdział III

#### Zasady i tryb wyborów organów sołeckich

##### § 13

Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 14

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze sołectwa.
2. Głosować można tylko osobiście.

##### § 15

1. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje w formie uchwały rada gminy na wniosek wójta z zastrzeżeniem postanowienia § 24 Statutu.
2. W uchwale określa się miejsce, dzień i godzinę zebrania.
3. Uchwałę o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania w formie kurend oraz przez wywieszenie uchwały w zwyczajowo przyjętych miejscach na terenie sołectwa.
4. Wójt organizuje i zapewnia techniczną obsługę zebrania wyborczego.

##### § 16

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 15% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. W razie braku wymaganej frekwencji Wójt lub wyznaczony przez niego do obsługi zebrania pracownik urzędu zwołuje ponownie zebranie wiejskie, nie wcześniej jednak niż po upływie 30 minut.
3. Na zebraniu wiejskim odbywającym się w drugim terminie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej, warunek minimalnej frekwencji określony w ust. 1 nie obowiązuje.
4. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 17

1. Kandydatów mogą zgłaszać wszyscy uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.



3. Zgłaszanie kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej i ich wybory przeprowadza się rozdzielnie.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory sołtysa.

#### § 18

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

#### § 19

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania sołtysa i członków rady sołeckiej.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołeckich.
3. Wybór członków Komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

#### § 20

1. Do zadań komisji należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) ustalenie wyników wyborów;
  - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów i podanie ich bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
2. Protokoły z przeprowadzonych wyborów stanowią załączniki do protokołu zebrania wiejskiego.

#### § 21

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się przestępstwa przeciwko wyborom albo naruszono przepisy niniejszego Statutu, a przestępstwo to lub naruszenie mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.
2. Protest wnosi się pisemnie do wójta, który w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu rozpatruje sprawę.
3. Wójt unieważnia wybory jeżeli protest był zasadny i w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia protestu zarządza ponowne wybory.

#### § 22

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) utraty prawa wyborczego;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 4) śmierci;

#### § 23

1. Sołtys i każdy członek rady sołeckiej mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na wniosek:

- a) 20% mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania;
  - b) wójta;
  - c) komisji rewizyjnej rady gminy;
- wniosek o odwołanie powinien być sformułowany w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie, wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
3. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego, chyba, że osoba ta wiedziała o terminie zebrania i nie stawiała się z przyczyn leżących po jej stronie.

#### § 24

1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania.
2. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
3. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej z zastosowaniem postanowień § 16 statutu.
4. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.

#### § 25

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wygaśnięcia mandatu.
2. Przepisy o trybie wyboru dla wyborów uzupełniających sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
3. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.
4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

### Rozdział IV Mienie i finanse

#### § 26

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy i nie tworzy własnego budżetu.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- 1) dotacje gminy
- 2) fundacje
- 3) dochody z własnej działalności gospodarczej
- 4) darowizny

#### § 28

1. Rada gminy może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy.
2. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła.

3. Zbycie lub zmiana przeznaczenia przekazanego mienia komunalnego sołectwu należy do kompetencji rady gminy lub wójta w oparciu o udzielone mu upoważnienia.
4. Obowiązkiem sołtysa i rady sołectkiej jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z jego przeznaczeniem i jego ochrona.

§ 29

Rada gminy nie może nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z przekazanego jej mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.

**Rozdział V**  
**Kontrola i nadzór**

§ 30

1. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest 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.

§ 31

1. Kontrolę nad działalnością organów sołectwa sprawują wyłącznie rada gminy poprzez komisję rewizyjną oraz wójt.
2. Organy określone w ust. 1 mają prawo do żądania okazania wszelkich dokumentów oraz złożenia pisemnych wyjaśnień przez sołtysa i członków rady sołectkiej związanych z funkcjonowaniem sołectwa.
3. Wójt czuwa aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Rada gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi protokołu i uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.
3. Na wniosek wójta, rada gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.
4. Nie stwierdza się nieważności uchwały zebrania wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.
5. Wójt jest obowiązany do rozpatrzenia wniosków i opinii zebrania wiejskiego udzielając mu pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni.

**Rozdział VI**  
**Postanowienia końcowe**

§ 33

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o samorządzie gminnym oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.
2. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco rada gminy.

3. Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
4. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 7  
do uchwały Nr XXIV/237/2006  
z dnia 3 kwietnia 2006 r.

**Statut sołectwa Miechucino**

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

§ 1

1. Sołectwo Miechucino jest jednostką pomocniczą gminy Chmielno.
2. Sołectwo Miechucino obejmuje: wieś Miechucino oraz jej części Glinno, Koryta, Miechucińskie Chrósty i Stryszą Górę. Położenie i obszar sołectwa Miechucino w Gminie Chmielno przedstawia mapa stanowiąca załącznik do statutu.
3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Miechucino.

§ 2

Samorząd mieszkańców sołectwa działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych oraz niniejszego statutu.

§ 3

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

1. gminie – należy przez to rozumieć gminę Chmielno;
2. sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Miechucino w Gminie Chmielno;
3. statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chmielno;
4. radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chmielno;
5. wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chmielno;
6. zebraniu wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie wiejskie sołectwa Miechucino w Gminie Chmielno;
7. sołtysie – należy przez to rozumieć sołtysa sołectwa Miechucino w Gminie Chmielno;
8. radzie sołectkiej należy przez to rozumieć Radę Sołeczką sołectwa Miechucino w Gminie Chmielno

**Rozdział II**  
**Organy sołectwa i rada sołeczka**

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców wsi, stanowiącym organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata.

§ 5

Do zakresu działania zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa oraz członków rady sołectkiej jak również stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu;
- 2) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych oraz przedstawianie ich organom gminy;

- 3) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek sołtysa, rady sołeckiej lub 20% członków zebrania wiejskiego;
- 4) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa oraz kształtowanie współżycia społecznego;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy i wójta konsultacji społecznej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa;
- 7) współdziałanie z organami gminy jak również innymi instytucjami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) współpraca ze służbami pomocy społecznej w organizowaniu opieki i pomocy dla ludzi jej potrzebujących oraz dotkniętych klęskami żywiołowymi;
- 9) rozwiązywanie we własnym zakresie sporów i konfliktów społecznych – w tym celu zebranie wiejskie może powołać Komisję Pojednawczą;
- 10) organizowanie życia kulturalnego sołectwa;
- 11) inicjowanie prac, konkursów i innych przedsięwzięć zmierzających do upiększenia i estetycznego wyglądu wsi i zagród;
- 12) pobudzanie mieszkańców wsi do przedsiębiorczości i inicjowanie działań w celu likwidacji bezrobocia i podniesienia rozwoju ekonomicznego jej mieszkańców;
- 13) współpraca z innymi sołectwami w zakresie rozwiązywania wspólnych problemów.

#### § 6

Członkami zebrania wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### § 7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - 1) z własnej inicjatywy
  - 2) na pisemny wniosek 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa;
  - 3) na pisemny wniosek wójta lub rady gminy lub w określonych przypadkach w statucie – wójt lub rada gminy.
2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
3. Miejsce i termin zebrania wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości sołtys najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad zebrania wiejskiego w formie kurend lub obwieszczeń chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.

#### § 8

1. Zebraniu wiejskiemu przewodniczy sołtys chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.
2. W razie nieobecności sołtysa lub niemożności prowadzenia przez niego obrad członkowie zebrania wiejskiego dokonują wyboru przewodniczącego ze swojego grona.
3. Projekt porządku obrad przygotowuje rada sołecka a uchwała go zebranie wiejskie.
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. 3.

5. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej. Postanowienia § 16 ust. 1 – 3 statutu stosuje się odpowiednio.
6. Głos w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.
7. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania.

#### § 9

Do zakresu działania sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 2) wydawanie opinii i informacji dla potrzeb urzędu gminy, rady gminy lub wójta;
- 3) inkasowanie należności podatkowych;
- 4) reprezentowanie sołectwa jak również interesów jego mieszkańców wobec organów gminy;
- 5) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swojej działalności;
- 6) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym sołectwu przez Radę Gminy mieniem gminnym;
- 7) organizowanie mieszkańców do wykonywania bezpłatnych robót publicznych;
- 8) organizowanie odśnieżania dróg gruntowych oraz współpraca w zakresie organizacji odśnieżania dróg gminnych;
- 9) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
  - a) dróg, ulic i mostów,
  - b) wodociągów kanalizacji, oczyszczalni ścieków komunalnych, a także sieci energetycznej,
  - c) przystanków autobusowych,
  - d) obiektów zabytkowych i sakralnych,
  - e) obiektów obsługi ruchu turystycznego,
  - f) obiektów sportowych i wypoczynkowych,
- 10) wykonywanie innych zadań zleczanych przez radę gminy lub wójta.

#### § 10

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach rady gminy.
2. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym jak również zgłaszania wniosków w imieniu mieszkańców sołectwa.
3. Sołtysowi nie będącemu radnym a biorącemu udział w posiedzeniu rady gminy przysługuje dieta w wysokości określonej przez radę gminy.

#### § 11

Sołtys otrzymuje za swoją pracę wynagrodzenie wg odrębnych przepisów.

#### § 12

1. Rada sołecka jest kolegialnym ciałem pomocniczym sołtysa, które pełni wyłącznie funkcje opiniotwórcze i doradcze.
2. Rada sołecka składa się z 5 osób w tym sołtysa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę istniejących potrzeb lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka rady sołeckiej.
5. Posiedzeniu rady sołeckiej przewodniczy sołtys a w przypadku niemożności prowadzenia przez niego posiedzenia członkowie rady wybierają ze swojego grona prowadzącego posiedzenie.

6. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa w zakresie:
  - 1) jego statutowej działalności poprzez konsultację i wydawanie opinii;
  - 2) ustalania projektu porządku obrad zebrania wiejskiego;
  - 3) zbierania wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
  - 4) występowania wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy;
  - 5) utrzymywania kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.
7. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności rady sołeckiej.

### Rozdział III

#### Zasady i tryb wyborów organów sołeckich

##### § 13

Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 14

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze sołectwa.
2. Głosować można tylko osobiście.

##### § 15

1. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje w formie uchwały rada gminy na wniosek wójta z zastrzeżeniem postanowienia § 24 Statutu.
2. W uchwale określa się miejsce, dzień i godzinę zebrania.
3. Uchwałę o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania w formie kurend oraz przez wywieszenie uchwały w zwyczajowo przyjętych miejscach na terenie sołectwa.
4. Wójt organizuje i zapewnia techniczną obsługę zebrania wyborczego.

##### § 16

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 15% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. W razie braku wymaganej frekwencji Wójt lub wyznaczony przez niego do obsługi zebrania pracownik urzędu zwołuje ponownie zebranie wiejskie, nie wcześniej jednak niż po upływie 30 minut.
3. Na zebraniu wiejskim odbywającym się w drugim terminie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej, warunek minimalnej frekwencji określony w ust. 1 nie obowiązuje.
4. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 17

1. Kandydatów mogą zgłaszać wszyscy uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa.

2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
3. Zgłaszanie kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej i ich wybory przeprowadza się rozdzielnie.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory sołtysa.

##### § 18

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

##### § 19

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania sołtysa i członków rady sołeckiej.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołeckich.
3. Wybór członków Komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

##### § 20

1. Do zadań komisji należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) ustalenie wyników wyborów;
  - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów i podanie ich bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
2. Protokoły z przeprowadzonych wyborów stanowią załączniki do protokołu zebrania wiejskiego.

##### § 21

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się przestępstwa przeciwko wyborom albo naruszono przepisy niniejszego Statutu, a przestępstwo to lub naruszenie mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.
2. Protest wnosi się pisemnie do wójta, który w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu rozpatruje sprawę.
3. Wójt unieważnia wybory jeżeli protest był zasadny i w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia protestu zarządza ponowne wybory.

##### § 22

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) utraty prawa wyborczego;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 4) śmierci;

##### § 23

1. Sołtys i każdy członek rady sołeckiej mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na wniosek:
  - a) 20% mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania;
  - b) wójta;
  - c) komisji rewizyjnej rady gminy;wniosek o odwołanie powinien być sformułowany w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie, wnioskiem bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
3. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego, chyba, że osoba ta wiedziała o terminie zebrania i nie stawiała się z przyczyn leżących po jej stronie.

#### § 24

1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania.
2. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
3. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej z zastosowaniem postanowień § 16 statutu.
4. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.

#### § 25

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wygaśnięcia mandatu.
2. Przepisy o trybie wyboru dla wyborów uzupełniających sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
3. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.
4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

### **Rozdział IV Mienie i finanse**

#### § 26

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy i nie tworzy własnego budżetu.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- 1) dotacje gminy
- 2) fundacje
- 3) dochody z własnej działalności gospodarczej
- 4) darowizny

#### § 28

1. Rada gminy może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy.
2. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia

komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła.

3. Zbycie lub zmiana przeznaczenia przekazanego mienia rady gminy lub wójta w oparciu o udzielone mu upoważnienia.
4. Obowiązkiem sołtysa i rady sołeckiej jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z jego przeznaczeniem i jego ochrona.

#### § 29

Rada gminy nie może nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z przekazanego jej mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.

### **Rozdział V Kontrola i nadzór**

#### § 30

1. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest 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.

#### § 31

1. Kontrolę nad działalnością organów sołectwa sprawują wyłącznie rada gminy poprzez komisję rewizyjną oraz wójt.
2. Organy określone w ust. 1 mają prawo do żądania okazania wszelkich dokumentów oraz złożenia pisemnych wyjaśnień przez sołtysa i członków rady sołeckiej związanych z funkcjonowaniem sołectwa.
3. Wójt czuwa aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Rada gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

#### § 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi protokołu i uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.
3. Na wniosek wójta, rada gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.
4. Nie stwierdza się nieważności uchwały zebrania wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.
5. Wójt jest obowiązany do rozpatrzenia wniosków i opinii zebrania wiejskiego udzielając mu pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni.

### **Rozdział VI Postanowienia końcowe**

#### § 33

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o samorządzie gminnym oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

2. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco rada gminy.
3. Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
4. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 8  
do uchwały Nr XXIV/237/2006  
z dnia 3 kwietnia 2006 r.

## **Statut sołectwa Przewóz**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Sołectwo Przewóz jest jednostką pomocniczą gminy Chmielno.
2. Sołectwo Przewóz obejmuje: wieś Przewóz, kolonię Sznurki oraz osady Haska i Maks. Położenie i obszar sołectwa Przewóz w Gminie Chmielno przedstawia mapa stanowiąca załącznik do statutu.
3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Przewóz.

#### **§ 2**

Samorząd mieszkańców sołectwa działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych oraz niniejszego statutu.

#### **§ 3**

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

1. gminie – należy przez to rozumieć gminę Chmielno;
2. sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Przewóz w Gminie Chmielno;
3. statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chmielno;
4. radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chmielno;
5. wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chmielno;
6. zebraniu wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie wiejskie sołectwa Przewóz w Gminie Chmielno;
7. sołtysie – należy przez to rozumieć sołtysa sołectwa Przewóz w Gminie Chmielno;
8. radzie sołectwie należy przez to rozumieć Radę Sołectwa Przewóz w Gminie Chmielno

### **Rozdział II Organy sołectwa i rada sołectwa**

#### **§ 4**

1. Zebranie wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców wsi, stanowiącym organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata.

#### **§ 5**

Do zakresu działania zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa oraz członków rady sołectwiej jak również stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu;
- 2) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych oraz przedstawianie ich organom gminy;

- 3) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek sołtysa, rady sołectwiej lub 20% członków zebrania wiejskiego;
- 4) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa oraz kształtowanie współżycia społecznego;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy i wójta konsultacji społecznej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa;
- 7) współdziałanie z organami gminy jak również innymi instytucjami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) współpraca ze służbami pomocy społecznej w organizowaniu opieki i pomocy dla ludzi jej potrzebujących oraz dotkniętych klęskami żywiołowymi;
- 9) rozwiązywanie we własnym zakresie sporów i konfliktów społecznych – w tym celu zebranie wiejskie może powołać Komisję Pojednawczą;
- 10) organizowanie życia kulturalnego sołectwa;
- 11) inicjowanie prac, konkursów i innych przedsięwzięć zmierzających do upiększenia i estetycznego wyglądu wsi i zagród;
- 12) pobudzanie mieszkańców wsi do przedsiębiorczości i inicjowanie działań w celu likwidacji bezrobocia i podniesienia rozwoju ekonomicznego jej mieszkańców;
- 13) współpraca z innymi sołectwami w zakresie rozwiązywania wspólnych problemów.

#### **§ 6**

Członkami zebrania wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### **§ 7**

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - 1) z własnej inicjatywy
  - 2) na pisemny wniosek 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa;
  - 3) na pisemny wniosek wójta lub rady gminy lub w określonych przypadkach w statucie – wójt lub rada gminy.
2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
3. Miejsce i termin zebrania wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości sołtys najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad zebrania wiejskiego w formie kurend lub obwieszczeń chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.

#### **§ 8**

1. Zebraniu wiejskiemu przewodniczy sołtys chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.
2. W razie nieobecności sołtysa lub niemożności prowadzenia przez niego obrad członkowie zebrania wiejskiego dokonują wyboru przewodniczącego ze swojego grona.
3. Projekt porządku obrad przygotowuje rada sołectwa a uchwała go zebranie wiejskie.
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. 3.

5. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej. Postanowienia § 16 ust. 1 – 3 statutu stosuje się odpowiednio.
6. Głos w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.
7. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania.

#### § 9

Do zakresu działania sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 2) wydawanie opinii i informacji dla potrzeb urzędu gminy, rady gminy lub wójta;
- 3) inkasowanie należności podatkowych;
- 4) reprezentowanie sołectwa jak również interesów jego mieszkańców wobec organów gminy;
- 5) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swojej działalności;
- 6) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym sołectwu przez Radę Gminy mieniem gminnym;
- 7) organizowanie mieszkańców do wykonywania bezpłatnych robót publicznych;
- 8) organizowanie odśnieżania dróg gruntowych oraz współpraca w zakresie organizacji odśnieżania dróg gminnych;
- 9) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
  - a) dróg, ulic i mostów,
  - b) wodociągów kanalizacji, oczyszczalni ścieków komunalnych, a także sieci energetycznej,
  - c) przystanków autobusowych,
  - d) obiektów zabytkowych i sakralnych,
  - e) obiektów obsługi ruchu turystycznego,
  - f) obiektów sportowych i wypoczynkowych,
- 10) wykonywanie innych zadań zleczanych przez radę gminy lub wójta.

#### § 10

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach rady gminy.
2. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym jak również zgłaszania wniosków w imieniu mieszkańców sołectwa.
3. Sołtysowi nie będącemu radnym a biorącemu udział w posiedzeniu rady gminy przysługuje dieta w wysokości określonej przez radę gminy.

#### § 11

Sołtys otrzymuje za swoją pracę wynagrodzenie wg odrębnych przepisów.

#### § 12

1. Rada sołecka jest kolegialnym ciałem pomocniczym sołtysa, które pełni wyłącznie funkcje opiniotwórcze i doradcze.
2. Rada sołecka składa się z 5 osób w tym sołtysa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę istniejących potrzeb lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka rady sołeckiej.
5. Posiedzeniu rady sołeckiej przewodniczy sołtys a w przypadku niemożności prowadzenia przez niego

posiedzenia członkowie rady wybierają ze swojego grona prowadzącego posiedzenie.

6. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa w zakresie:
  - 1) jego statutowej działalności poprzez konsultację i wydawanie opinii;
  - 2) ustalania projektu porządku obrad zebrania wiejskiego;
  - 3) zbierania wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
  - 4) występowania wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy;
  - 5) utrzymywania kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.
7. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności rady sołeckiej.

### Rozdział III

#### Zasady i tryb wyborów organów sołeckich

##### § 13

Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 14

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze sołectwa.
2. Głosować można tylko osobiście.

##### § 15

1. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje w formie uchwały rada gminy na wniosek wójta z zastrzeżeniem postanowienia § 24 Statutu.
2. W uchwale określa się miejsce, dzień i godzinę zebrania.
3. Uchwałę o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania w formie kurend oraz przez wywieszenie uchwały w zwyczajowo przyjętych miejscach na terenie sołectwa.
4. Wójt organizuje i zapewnia techniczną obsługę zebrania wyborczego.

##### § 16

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 15% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. W razie braku wymaganej frekwencji Wójt lub wyznaczony przez niego do obsługi zebrania pracownik urzędu zwołuje ponownie zebranie wiejskie, nie wcześniej jednak niż po upływie 30 minut.
3. Na zebraniu wiejskim odbywającym się w drugim terminie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej, warunek minimalnej frekwencji określony w ust. 1 nie obowiązuje.

4. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 17

1. Kandydatów mogą zgłaszać wszyscy uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
3. Zgłaszanie kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej i ich wybory przeprowadza się rozdzielnie.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory sołtysa.

§ 18

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 19

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania sołtysa i członków rady sołeckiej.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołeckich.
3. Wybór członków Komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

§ 20

1. Do zadań komisji należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) ustalenie wyników wyborów;
  - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów i podanie ich bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
2. Protokoły z przeprowadzonych wyborów stanowią załączniki do protokołu zebrania wiejskiego.

§ 21

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się przestępstwa przeciwko wyborom albo naruszono przepisy niniejszego Statutu, a przestępstwo to lub naruszenie mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.
2. Protest wnosi się pisemnie do wójta, który w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu rozpatruje sprawę.
3. Wójt unieważnia wybory jeżeli protest był zasadny i w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia protestu zarządza ponowne wybory.

§ 22

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) utraty prawa wyborczego;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 4) śmierci;

§ 23

1. Sołtys i każdy członek rady sołeckiej mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji

w głosowaniu tajnym, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na wniosek:
  - a) 20% mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania;
  - b) wójta;
  - c) komisji rewizyjnej rady gminy;wniosek o odwołanie powinien być sformułowany w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie, wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
3. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego, chyba, że osoba ta wiedziała o terminie zebrania i nie stawiała się z przyczyn leżących po jej stronie.

§ 24

1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania.
2. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
3. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej z zastosowaniem postanowień § 16 statutu.
4. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.

§ 25

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wygaśnięcia mandatu.
2. Przepisy o trybie wyboru dla wyborów uzupełniających sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
3. Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.
4. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

**Rozdział IV**  
**Mienie i finanse**

§ 26

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy i nie tworzy własnego budżetu.

§ 27

Dochodami sołectwa są:

- 1) dotacje gminy
- 2) fundacje
- 3) dochody z własnej działalności gospodarczej
- 4) darowizny

§ 28

1. Rada gminy może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy.



- Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła.
- Zbycie lub zmiana przeznaczenia przekazanego mienia komunalnego sołectwu należy do kompetencji rady gminy lub wójta w oparciu o udzielone mu upoważnienia.
- Obowiązkiem sołtysa i rady sołeckiej jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z jego przeznaczeniem i jego ochrona.

§ 29

Rada gminy nie może nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z przekazanego jej mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.

**Rozdział V**  
**Kontrola i nadzór**

§ 30

- Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest 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.

§ 31

- Kontrolę nad działalnością organów sołectwa sprawują wyłącznie rada gminy poprzez komisję rewizyjną oraz wójt.
- Organy określone w ust. 1 mają prawo do żądania okazania wszelkich dokumentów oraz złożenia pisemnych wyjaśnień przez sołtysa i członków rady sołeckiej związanych z funkcjonowaniem sołectwa.
- Wójt czuwa aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
- Rada gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

§ 32

- Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi protokołu i uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
- Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.
- Na wniosek wójta, rada gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.
- Nie stwierdza się nieważności uchwały zebrania wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.
- Wójt jest obowiązany do rozpatrzenia wniosków i opinii zebrania wiejskiego udzielając mu pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni.

**Rozdział VI**  
**Postanowienia końcowe**

§ 33

- W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o samorządzie gminnym oraz inne

- powszechnie obowiązujące przepisy.
- W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco rada gminy.
- Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
- Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 9  
do uchwały Nr XXIV/237/2006  
z dnia 3 kwietnia 2006 r.

**Statut sołectwa Reskowo**

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

§ 1

- Sołectwo Reskowo jest jednostką pomocniczą gminy Chmielno.
- Sołectwo Reskowo obejmuje: wieś Reskowo oraz jej części Dejk i Lipowiec. Położenie i obszar sołectwa Reskowo w Gminie Chmielno przedstawia mapa stanowiąca załącznik do Statutu.
- Siedzibą organów sołectwa jest miejscowość Reskowo.

§ 2

Samorząd mieszkańców sołectwa działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych oraz niniejszego Statutu.

§ 3

- Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:
- gminie – należy przez to rozumieć gminę Chmielno;
  - sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Reskowo w Gminie Chmielno;
  - statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chmielno;
  - radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chmielno;
  - wójtowie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chmielno;
  - zebraniu wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie wiejskie sołectwa Reskowo w Gminie Chmielno;
  - sołtysie – należy przez to rozumieć sołtysa sołectwa Reskowo w Gminie Chmielno;
  - radzie sołeckiej należy przez to rozumieć Radę Sołecką sołectwa Reskowo w Gminie Chmielno

**Rozdział II**  
**Organy sołectwa i rada sołecka**

§ 4

- Zebranie wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców wsi, stanowiącym organ uchwałodawczy sołectwa.
- Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
- Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata.

§ 5

- Do zakresu działania zebrania wiejskiego należy:
- wybór i odwołanie sołtysa oraz członków rady sołec-

- kiej jak również stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu;
- 2) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych oraz przedstawianie ich organom gminy;
  - 3) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek sołtysa, rady sołeckiej lub 20% członków zebrania wiejskiego;
  - 4) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa;
  - 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa oraz kształtowanie współżycia społecznego;
  - 6) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy i wójta konsultacji społecznej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa;
  - 7) współdziałanie z organami gminy jak również innymi instytucjami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
  - 8) współpraca ze służbami pomocy społecznej w organizowaniu opieki i pomocy dla ludzi jej potrzebujących oraz dotkniętych klęskami żywiołowymi;
  - 9) rozwiązywanie we własnym zakresie sporów i konfliktów społecznych – w tym celu zebranie wiejskie może powołać Komisję Pojednawczą;
  - 10) organizowanie życia kulturalnego sołectwa;
  - 11) inicjowanie prac, konkursów i innych przedsięwzięć zmierzających do upiększenia i estetycznego wyglądu wsi i zagród;
  - 12) pobudzanie mieszkańców wsi do przedsiębiorczości i inicjowanie działań w celu likwidacji bezrobocia i podniesienia rozwoju ekonomicznego jej mieszkańców;
  - 13) współpraca z innymi sołectwami w zakresie rozwiązywania wspólnych problemów.

#### § 6

Członkami zebrania wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### § 7

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - 1) z własnej inicjatywy
  - 2) na pisemny wniosek 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa;
  - 3) na pisemny wniosek wójta lub rady gminy lub w określonych przypadkach w statucie – wójt lub rada gminy.
2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
3. Miejsce i termin zebrania wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości sołtys najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad zebrania wiejskiego w formie kurend lub obwieszczeń chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.

#### § 8

1. Zebraniu wiejskiemu przewodniczy sołtys chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.
2. W razie nieobecności sołtysa lub niemożności prowadzenia przez niego obrad członkowie zebrania wiejskiego dokonują wyboru przewodniczącego ze swojego grona.
3. Projekt porządku obrad przygotowuje rada sołecka a uchwała go zebranie wiejskie.

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. 3.
5. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej. Postanowienia § 16 ust. 1 – 3 statutu stosuje się odpowiednio.
6. Głos w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.
7. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania.

#### § 9

Do zakresu działania sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 2) wydawanie opinii i informacji dla potrzeb urzędu gminy, rady gminy lub wójta;
- 3) inkasowanie należności podatkowych;
- 4) reprezentowanie sołectwa jak również interesów jego mieszkańców wobec organów gminy;
- 5) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swojej działalności;
- 6) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym sołectwu przez Radę Gminy mieniem gminnym;
- 7) organizowanie mieszkańców do wykonywania bezpłatnych robót publicznych;
- 8) organizowanie odśnieżania dróg gruntowych oraz współpraca w zakresie organizacji odśnieżania dróg gminnych;
- 9) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
  - a) dróg, ulic i mostów,
  - b) wodociągów kanalizacji, oczyszczalni ścieków komunalnych, a także sieci energetycznej,
  - c) przystanków autobusowych,
  - d) obiektów zabytkowych i sakralnych,
  - e) obiektów obsługi ruchu turystycznego,
  - f) obiektów sportowych i wypoczynkowych,
- 10) wykonywanie innych zadań zleczanych przez radę gminy lub wójta.

#### § 10

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach rady gminy.
2. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym jak również zgłaszania wniosków w imieniu mieszkańców sołectwa.
3. Sołtysowi nie będącemu radnym a biorącemu udział w posiedzeniu rady gminy przysługuje dieta w wysokości określonej przez radę gminy.

#### § 11

Sołtys otrzymuje za swoją pracę wynagrodzenie wg odrębnych przepisów.

#### § 12

1. Rada sołecka jest kolegialnym ciałem pomocniczym sołtysa, które pełni wyłącznie funkcje opiniotwórcze i doradcze.
2. Rada sołecka składa się z 5 osób w tym sołtysa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę istniejących potrzeb lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka rady sołeckiej.
5. Posiedzeniu rady sołeckiej przewodniczy sołtys a w przypadku niemożności prowadzenia przez niego posiedzenia członkowie rady wybierają ze swojego grona prowadzącego posiedzenie.
6. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa w zakresie:
  - 1) jego statutowej działalności poprzez konsultację i wydawanie opinii;
  - 2) ustalania projektu porządku obrad zebrania wiejskiego;
  - 3) zbierania wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
  - 4) występowania wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy;
  - 5) utrzymywania kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.
7. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności rady sołeckiej.

### Rozdział III

#### Zasady i tryb wyborów organów sołeckich

##### § 13

Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 14

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze sołectwa.
2. Głosować można tylko osobiście.

##### § 15

1. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje w formie uchwały rada gminy na wniosek wójta z zastrzeżeniem postanowienia § 24 Statutu.
2. W uchwale określa się miejsce, dzień i godzinę zebrania.
3. Uchwałę o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania w formie kurend oraz przez wywieszenie uchwały w zwyczajowo przyjętych miejscach na terenie sołectwa.
4. Wójt organizuje i zapewnia techniczną obsługę zebrania wyborczego.

##### § 16

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 15% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. W razie braku wymaganej frekwencji Wójt lub wyznaczony przez niego do obsługi zebrania pracownik urzędu zwołuje ponownie zebranie wiejskie, nie wcześniej jednak niż po upływie 30 minut.

3. Na zebraniu wiejskim odbywającym się w drugim terminie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej, warunek minimalnej frekwencji określony w ust. 1 nie obowiązuje.

4. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 17

1. Kandydatów mogą zgłaszać wszyscy uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
3. Zgłaszanie kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej i ich wybory przeprowadza się rozdzielnie.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory sołtysa.

##### § 18

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

##### § 19

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania sołtysa i członków rady sołeckiej.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołeckich.
3. Wybór członków Komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

##### § 20

1. Do zadań komisji należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) ustalenie wyników wyborów;
  - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów i podanie ich bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
2. Protokoły z przeprowadzonych wyborów stanowią załączniki do protokołu zebrania wiejskiego.

##### § 21

1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się przestępstwa przeciwko wyborom albo naruszono przepisy niniejszego Statutu, a przestępstwo to lub naruszenie mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.
2. Protest wnosi się pisemnie do wójta, który w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu rozpatruje sprawę.
3. Wójt unieważnia wybory jeżeli protest był zasadny i w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia protestu zarządza ponowne wybory.

##### § 22

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Wójta pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) utraty prawa wyborczego;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 4) śmierci;

§ 23

1. Sołtys i każdy członek rady sołectkiej mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołectkiej następuje na wniosek:
  - a) 20% mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania;
  - b) wójta;
  - c) komisji rewizyjnej rady gminy;wniosek o odwołanie powinien być sformułowany w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie, wnioskiem bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
3. Odwołanie sołtysa lub członka rady sołectkiej powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego, chyba, że osoba ta wiedziała o terminie zebrania i nie stawiała się z przyczyn leżących po jej stronie.

§ 24

1. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członka rady sołectkiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania.
2. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
3. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołectkiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołectkiej z zastosowaniem postanowień § 16 statutu.
4. Sołtys lub członek rady sołectkiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.

§ 25

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołectkiej, przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wygaśnięcia mandatu.
2. Przepisy o trybie wyboru dla wyborów uzupełniających sołtysa lub członka rady sołectkiej stosuje się odpowiednio.
3. Sołtys lub członek rady sołectkiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.
4. Wyborów uzupełniających członka rady sołectkiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

**Rozdział IV**  
**Mienie i finanse**

§ 26

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy i nie tworzy własnego budżetu.

§ 27

Dochodami sołectwa są:

- 1) dotacje gminy
- 2) fundacje
- 3) dochody z własnej działalności gospodarczej
- 4) darowizny

§ 28

1. Rada gminy może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy.
2. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła.
3. Zbycie lub zmiana przeznaczenia przekazanego mienia komunalnego sołectwu należy do kompetencji rady gminy lub wójta w oparciu o udzielone mu upoważnienia.
4. Obowiązkiem sołtysa i rady sołectkiej jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z jego przeznaczeniem i jego ochrona.

§ 29

Rada gminy nie może nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z przekazanego jej mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.

**Rozdział V**  
**Kontrola i nadzór**

§ 30

1. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest 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.

§ 31

1. Kontrolę nad działalnością organów sołectwa sprawują wyłącznie rada gminy poprzez komisję rewizyjną oraz wójt.
2. Organy określone w ust. 1 mają prawo do żądania okazania wszelkich dokumentów oraz złożenia pisemnych wyjaśnień przez sołtysa i członków rady sołectkiej związanych z funkcjonowaniem sołectwa.
3. Wójt czuwa aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Rada gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi protokołu i uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.
3. Na wniosek wójta, rada gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.
4. Nie stwierdza się nieważności uchwały zebrania wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.
5. Wójt jest obowiązany do rozpatrzenia wniosków i opinii zebrania wiejskiego udzielając mu pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni.

**Rozdział VI**  
**Postanowienia końcowe**

§ 33

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zasto-

- sowanie ustawa o samorządzie gminnym oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.
2. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco rada gminy.
  3. Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
  4. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 10  
do uchwały Nr XXIV237/2006  
z dnia 3 kwietnia 2006 r.

## **Statut sołectwa Zawory**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Sołectwo Zawory jest jednostką pomocniczą gminy Chmielno.
2. Sołectwo Zawory obejmuje wieś Zawory. Położenie i obszar sołectwa Zawory w Gminie Chmielno przedstawia mapa stanowiąca załącznik do statutu.
3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Zawory.

#### **§ 2**

Samorząd mieszkańców sołectwa działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych oraz niniejszego statutu.

#### **§ 3**

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

1. gminie – należy przez to rozumieć gminę Chmielno;
2. sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Zawory w Gminie Chmielno;
3. statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chmielno;
4. radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chmielno;
5. wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chmielno;
6. zebraniu wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie wiejskie sołectwa Zawory w Gminie Chmielno;
7. sołtysie – należy przez to rozumieć sołtysa sołectwa Zawory w Gminie Chmielno;
8. radzie sołectkiej należy przez to rozumieć Radę Sołectką sołectwa Zawory w Gminie Chmielno

### **Rozdział II Organy sołectwa i rada sołectka**

#### **§ 4**

1. Zebranie wiejskie jest zgromadzeniem ogółu mieszkańców wsi, stanowiącym organ uchwałodawczy sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
3. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata.

#### **§ 5**

Do zakresu działania zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa oraz członków rady sołectkiej jak również stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu;

- 2) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych oraz przedstawianie ich organom gminy;
- 3) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek sołtysa, rady sołectkiej lub 20% członków zebrania wiejskiego;
- 4) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa;
- 5) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa oraz kształtowanie współżycia społecznego;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy i wójta konsultacji społecznej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa;
- 7) współdziałanie z organami gminy jak również innymi instytucjami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) współpraca ze służbami pomocy społecznej w organizowaniu opieki i pomocy dla ludzi jej potrzebujących oraz dotkniętych klęskami żywiołowymi;
- 9) rozwiązywanie we własnym zakresie sporów i konfliktów społecznych – w tym celu zebranie wiejskie może powołać Komisję Pojednawczą;
- 10) organizowanie życia kulturalnego sołectwa;
- 11) inicjowanie prac, konkursów i innych przedsięwzięć zmierzających do upiększenia i estetycznego wyglądu wsi i zagród;
- 12) pobudzanie mieszkańców wsi do przedsiębiorczości i inicjowanie działań w celu likwidacji bezrobocia i podniesienia rozwoju ekonomicznego jej mieszkańców;
- 13) współpraca z innymi sołectwami w zakresie rozwiązywania wspólnych problemów.

#### **§ 6**

Członkami zebrania wiejskiego są stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

#### **§ 7**

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
  - 1) z własnej inicjatywy
  - 2) na pisemny wniosek 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa;
  - 3) na pisemny wniosek wójta lub rady gminy lub w określonych przypadkach w statucie – wójt lub rada gminy.
2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
3. Miejsce i termin zebrania wiejskiego ustala i podaje do publicznej wiadomości sołtys najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad zebrania wiejskiego w formie kurend lub obwieszczeń chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.

#### **§ 8**

1. Zebraniu wiejskiemu przewodniczy sołtys chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej.
2. W razie nieobecności sołtysa lub niemożności prowadzenia przez niego obrad członkowie zebrania wiejskiego dokonują wyboru przewodniczącego ze swojego grona.
3. Projekt porządku obrad przygotowuje rada sołectka a uchwała go zebranie wiejskie.
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. 3.

5. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że statut sołectwa stanowi inaczej. Postanowienia § 16 ust. 1 – 3 statutu stosuje się odpowiednio.
6. Głos w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.
7. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania.

#### § 9

Do zakresu działania sołtysa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 2) wydawanie opinii i informacji dla potrzeb urzędu gminy, rady gminy lub wójta;
- 3) inkasowanie należności podatkowych;
- 4) reprezentowanie sołectwa jak również interesów jego mieszkańców wobec organów gminy;
- 5) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swojej działalności;
- 6) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem przekazanym sołectwu przez Radę Gminy mieniem gminnym;
- 7) organizowanie mieszkańców do wykonywania bezpłatnych robót publicznych;
- 8) organizowanie odśnieżania dróg gruntowych oraz współpraca w zakresie organizacji odśnieżania dróg gminnych;
- 9) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
  - a) dróg, ulic i mostów,
  - b) wodociągów kanalizacji, oczyszczalni ścieków komunalnych, a także sieci energetycznej,
  - c) przystanków autobusowych,
  - d) obiektów zabytkowych i sakralnych,
  - e) obiektów obsługi ruchu turystycznego,
  - f) obiektów sportowych i wypoczynkowych,
- 10) wykonywanie innych zadań zleczanych przez radę gminy lub wójta.

#### § 10

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach rady gminy.
2. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym jak również zgłaszania wniosków w imieniu mieszkańców sołectwa.
3. Sołtysowi nie będącemu radnym a biorącemu udział w posiedzeniu rady gminy przysługuje dieta w wysokości określonej przez radę gminy.

#### § 11

Sołtys otrzymuje za swoją pracę wynagrodzenie wg odrębnych przepisów.

#### § 12

1. Rada sołecka jest kolegialnym ciałem pomocniczym sołtysa, które pełni wyłącznie funkcje opiniotwórcze i doradcze.
2. Rada sołecka składa się z 5 osób w tym sołtysa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w miarę istniejących potrzeb lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Posiedzenie rady sołeckiej zwołuje sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek członka rady sołeckiej.

5. Posiedzeniu rady sołeckiej przewodniczy sołtys a w przypadku niemożności prowadzenia przez niego posiedzenia członkowie rady wybierają ze swojego grona prowadzącego posiedzenie.
6. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa w zakresie:
  - 1) jego statutowej działalności poprzez konsultację i wydawanie opinii;
  - 2) ustalania projektu porządku obrad zebrania wiejskiego;
  - 3) zbierania wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa;
  - 4) występowania wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców sołectwa w rozwiązywaniu jego problemów i realizacji zadań gminy;
  - 5) utrzymywania kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego.
7. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informacje o działalności rady sołeckiej.

### Rozdział III

#### Zasady i tryb wyborów organów sołeckich

##### § 13

Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

##### § 14

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze sołectwa.
2. Głosować można tylko osobiście.

##### § 15

1. Zebranie wiejskie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje w formie uchwały rada gminy na wniosek wójta z zastrzeżeniem postanowienia § 24 Statutu.
2. W uchwale określa się miejsce, dzień i godzinę zebrania.
3. Uchwałę o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania w formie kurend oraz przez wywieszenie uchwały w zwyczajowo przyjętych miejscach na terenie sołectwa.
4. Wójt organizuje i zapewnia techniczną obsługę zebrania wyborczego.

##### § 16

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej wymagana jest obecność co najmniej 15% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. W razie braku wymaganej frekwencji Wójt lub wyznaczony przez niego do obsługi zebrania pracownik urzędu zwołuje ponownie zebranie wiejskie, nie wcześniej jednak niż po upływie 30 minut.
3. Na zebraniu wiejskim odbywającym się w drugim terminie dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej, warunek minimalnej frekwencji określony w ust. 1 nie obowiązuje.

- Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.

#### § 17

- Kandydatów mogą zgłaszać wszyscy uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa.
- Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
- Zgłaszanie kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej i ich wybory przeprowadza się rozdzielnie.
- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybory sołtysa.

#### § 18

- Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
- Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

#### § 19

- Wybory przeprowadza Komisja w składzie 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób, posiadających prawo wybierania sołtysa i członków rady sołeckiej.
- Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołeckich.
- Wybór członków Komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

#### § 20

- Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
  - przeprowadzenie głosowania;
  - ustalenie wyników wyborów;
  - sporządzenie protokołów z przeprowadzonych wyborów i podanie ich bezzwłocznie do publicznej wiadomości.
- Protokoły z przeprowadzonych wyborów stanowią załączniki do protokołu zebrania wiejskiego.

#### § 21

- W ciągu 14 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się przestępstwa przeciwko wyborom albo naruszono przepisy niniejszego Statutu, a przestępstwo to lub naruszenie mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.
- Protest wnosi się pisemnie do wójta, który w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu rozpatruje sprawę.
- Wójt unieważnia wybory jeżeli protest był zasadny i w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia protestu zarządza ponowne wybory.

#### § 22

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:

- złożenia na ręce Wójta pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- utraty prawa wyborczego;
- skazania prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczonym za przestępstwo popełnione umyślnie;
- śmierci;

#### § 23

- Sołtys i każdy członek rady sołeckiej mogą być przez

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

- Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na wniosek:
  - 20% mieszkańców sołectwa posiadających prawo wybierania;
  - wójta;
  - komisji rewizyjnej rady gminy;wniosek o odwołanie powinien być sformułowany w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie, wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
- Odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego, chyba, że osoba ta wiedziała o terminie zebrania i nie stawiała się z przyczyn leżących po jej stronie.

#### § 24

- Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania.
- Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
- Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej z zastosowaniem postanowień § 16 statutu.
- Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.

#### § 25

- W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wygaśnięcia mandatu.
- Przepisy o trybie wyboru dla wyborów uzupełniających sołtysa lub członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
- Sołtys lub członek rady sołeckiej wybrani w trybie, o którym mowa w ust. 1 kończą swoje urzędowanie z upływem kolejnych 4 lat urzędowania od dnia wyborów.
- Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

### Rozdział IV Mienie i finanse

#### § 26

Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy i nie tworzy własnego budżetu.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- dotacje gminy
- fundacje
- dochody z własnej działalności gospodarczej
- darowizny

§ 28

1. Rada gminy może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy.
2. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła.
3. Zbycie lub zmiana przeznaczenia przekazanego mienia komunalnego sołectwu należy do kompetencji rady gminy lub wójta w oparciu o udzielone mu upoważnienia.
4. Obowiązkiem sołtysa i rady sołeckiej jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z jego przeznaczeniem i jego ochrona.

§ 29

Rada gminy nie może nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z przekazanego jej mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.

**Rozdział V**  
**Kontrola i nadzór**

§ 30

1. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest 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.

§ 31

1. Kontrolę nad działalnością organów sołectwa sprawują wyłącznie rada gminy poprzez komisję rewizyjną oraz wójt.
2. Organy określone w ust. 1 mają prawo do żądania okazania wszelkich dokumentów oraz złożenia

- pisemnych wyjaśnień przez sołtysa i członków rady sołeckiej związanych z funkcjonowaniem sołectwa.
3. Wójt czuwa aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
  4. Rada gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi protokołu i uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
2. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.
3. Na wniosek wójta, rada gminy ma prawo uchylić uchwałę zebrania wiejskiego z powodu niezgodności z prawem.
4. Nie stwierdza się nieważności uchwały zebrania wiejskiego po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.
5. Wójt jest obowiązany do rozpatrzenia wniosków i opinii zebrania wiejskiego udzielając mu pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni.

**Rozdział VI**  
**Postanowienia końcowe**

§ 33

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o samorządzie gminnym oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.
2. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco rada gminy.
3. Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
4. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

**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: dzur@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:**

Biblioteka 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